



## ANUNȚ

**Primăria Comunei Petelea, județul Mureș organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului de mediator sanitar, funcție contractuală de execuție vacantă.**

**1. Denumirea postului vacant și a compartimentului:**

- mediator sanitar, Compartimentul asistență socială.

**2. Condiții generale și specifice necesare pentru ocuparea a posturilor:**

Pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc condițiile generale prevăzute de art. 3 din Anexa la H.G. 286/2011.

Condiții specifice:

- studii medii, generale;
- absolvent al cursurilor de mediator sanitar - 720 ore. Fără vechime.

**3. Probele stabilite pentru concurs: probă scrisă, interviu.**

**4. Condiții de desfășurare a concursului:**

- dosarele de înscriere se depun până la data de 30.05.2022 ora 16.00.
- proba scrisă: 9.06.2022, ora 10.00.
- interviul: 14.06.2022 ora 10.00.

**5. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:**

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



## Bibliografia de concurs pentru postul de mediator sanitar este următoarea:

- Constituția României
- O.U.G. 57/2019 privind codul administrativ, art.105-106, 549-553;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară
- H.G. nr. 324 din 23 mai 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;

La aceste acte normative se vor avea în vedere toate modificările și completările ulterioare.

## Tematica

- Scopul și activitățile mediatorului sanitar
- Atribuțiile mediatorului sanitar
- Responsabilitățile mediatorului sanitar
- Contextul actual al sistemului de sănătate

## Fisa postului

**Atribuții:** I. a) Cultivă încrederea reciprocă între autoritățile publice locale și comunitatea de romi din care face parte;

b) Facilitează comunicarea între membrii comunității de romi și personalul medico-sanitar;

c) Catagrafiază gravidele și lehuzele, în vederea efectuării controalelor medicale periodice prenatale și post-partum; le explică necesitatea și importanța efectuării acestor controale și le însoțește la aceste controale, facilitând comunicarea cu medicul de familie și cu celelalte cadre sanitare;

d) Explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrat în sistemul cultural tradițional al comunității de romi;

e) Catagrafiază populația infantilă a comunității de romi;

f) Explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului;

g) Promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân;

h) Urmărește înscrierea nou-născutului pe listele medicului de familie, titulare sau suplimentare;

i) Sprijină personalul medical în urmărirea și înregistrarea efectuării imunizărilor la populația infantilă din comunitățile de romi și a examenelor clinice de bilanț la copiii cu vârsta cuprinsă între 0 și 7 ani;

j) Explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeele prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;

k) Explică avantajele igienei personale, a igienei locuinței și spațiilor comune; popularizează în comunitatea de romi măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;

l) Facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea echipelor care acordă asistență medicală de urgență;

m) Mobilizează și însoțește membrii comunității la acțiunile de sănătate publică: campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare și conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc.; explică rolul și scopul acestora;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA PETELEA**



547460 Petelea \* nr. 726 \* tel/fax: 0265 344112 \* e-mail: petelea@cjmures.ro \* www.primariapetelea.ro

n) Participă la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;

o) La solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora, explică rolul tratamentului medicamentos prescris, reacțiile adverse posibile ale acestuia și supraveghează administrarea medicamentelor, de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză;

p) Însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, explică membrilor comunității rolul și scopul măsurilor de urmărit;

r) Semnalează cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității: focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații, probleme de igienă a apei etc.;

s) Semnalează în scris direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București problemele identificate privind accesul membrilor comunității române pe care o deservește la următoarele servicii de asistență medicală primară:

- imunizări, conform programului național de imunizări;
- examen de bilanț al copilului cu vârsta cuprinsă între 0 și 7 ani;
- supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sănătății;
- depistarea activă a cazurilor de TBC;
- asistență medicală de urgență;
- informarea asistentului social din cadrul Primăriei com. Petelea cu privire la cazurile potențiale de abandon al copiilor.

t) Mediatorul sanitar deservește populația de romi din comuna Petelea;

ț) Întocmește și prezintă rapoartele de activitate săptămânale și lunare în scris, pe activități și ore de muncă îndeplinite, primarului comunei Petelea.

**II. Alte atribuții:** 1. a) Îndeplinește atribuțiile de consilier de reintegrare socială și supraveghere și consiliere pe probleme de romi

b) Identificarea tuturor persoanelor de etnie romă care nu posedă acte de identitate și/sau de stare civilă în cadrul grupului țintă, prin deplasarea în comunitățile de romi;

c) Crearea unor evidențe reale și concrete care să reflecte situația persoanelor fără acte de identitate și/sau de stare civilă;

d) Sprijinirea populației de etnie romă din comuna Petelea, în obținerea actelor de identitate și/sau de stare civilă;

e) Promovează incluziunea socială a romilor;

f) Încurajează populația de etnie romă de a solicita sprijin din partea autorităților locale pentru facilitarea accesului la servicii publice și la piața muncii;

g) Va desfășura activități/ campanii de consiliere și conștientizare, în rândul comunităților de romi, cu privire la importanța dobândirii, folosirii și păstrării în bune condiții a actelor de identitate și/sau de stare civilă și a titlurilor de proprietate reducându-se astfel frecvența pierderii și deteriorării acestor acte

h) Oferă informații și asistență în domeniile: administrație publică și dezvoltare comunitară, comunicare și participare civică, locuințe, sănătate, justiție și ordine publică, economie, securitate socială, protecția copilului, educație, cultură și culte;

i) Va desfășura activități de mediatizare a proiectului pentru a promova incluziunea romilor între membrii comunității și pentru a-i încuraja să apeleze la serviciile care vin în sprijinul lor;

j) Se va deplasa în comunitățile de romi împreună cu ONG-ul partener sau cu dl. Stan Marian referent asistent la Primăria com. Petelea, pentru culegerea datelor necesare întocmirii bazei de date,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA PETELEA**



---

547460 Petelea \* nr. 726 \* tel/fax: 0265 344112 \* e-mail: petelea@cjmures.ro \* www.primariapetelea.ro

---

făcând cercetări, interogări asupra fiecărei familii și membrii ai familiei, cu privire la deținerea actelor de identitate și/sau de stare civilă. Rezultatele cercetării se vor trece într-o fișă întocmită pentru fiecare persoană, care va confirma pe baza unei semnături și pe propria răspundere cele declarate în fața echipei.

k) În același timp persoanelor interogate li se va face cunoscut acest proiect în cadrul căruia aceștia reprezintă grupul țintă și vor fi consiliate cu privire la importanța deținerii unui act de identitate și/sau de stare civilă, din prisma avantajelor oferite, a beneficiilor sociale de care pot avea parte.

l) Va centraliza informațiile culese și va întocmi baza de date care va cuprinde informații referitoare la:- situația actelor de identitate și/sau de stare civilă;

- situația juridică a terenului pe care locuiesc;
- nivelul de școlarizare;
- gradul de acces pe piața muncii;
- beneficiile sociale;
- luarea în evidență la un cabinet medical individual;

m) Va confrunta datele obținute, referitor la situația actelor de identitate și/sau de stare civilă, cu evidențele SPCLEP, pentru a verifica veridicitatea informațiilor;

n) Va acorda sprijin romilor, în vederea întocmirii dosarelor (documentațiilor necesare) pentru acele persoane care necesită eliberarea actelor de identitate și/sau de stare civilă;

o) Oferă sprijin, asistență, consiliere, informare și îndrumare, în rezolvarea problemelor cu care se confruntă romii;

p) Răspunde de întocmirea și transmiterea oricăror altor documente, situații, rapoarte etc. în vederea îndeplinirii atribuțiilor;

r) Răspunde pentru arhivarea actelor pe care le întocmește și care revin în sarcina sa;

s) Urmărește și aplică în permanență legislația în domeniul său de activitate;

t) Duce la îndeplinire orice alte atribuții stabilite prin legi (acte normative) speciale, alte atribuții stabilite prin dispoziția primarului și hotărârea Consiliului Local Petelea în condiții legale, precum și prevederile art.24-32 din Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor auxiliare a Consiliului Local Petelea.