

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială, cu sediul în Focșani, str. Cuza Vodă, nr. 43, organizează concurs/examen pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale de execuție vacante, **de asistent medical cu studii postliceale** în cadrul Compartimentului Cabinete medicale și de medicină dentară - unități de învățământ.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar, aprobat prin HG nr. 286 / 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale - asistent medical (PL) 1 post sunt:

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă
sau
- diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- vechime în specialitatea studiilor - 6 luni;
- certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R și adeverință pentru înscriere la concurs;

Concursul/examenul se va desfășura la sediul Direcției de Asistență Socială Focșani, str.Cuza Voda nr.43.

Desfășurarea concursului:

- 10 noiembrie 2020, ora 09:00 – proba scrisă;
- data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.

Documentele necesare înscrierii la concurs și bibliografia se afișează: la sediul, pe site-ul instituției și pe site-ul Primăriei municipiului Focșani.

Dosarele de înscriere la concurs se depun începând cu data de 12 octombrie 2020, ora 08:00 până în data de 23 octombrie 2020 (inclusiv) ora 13:30 la Compartimentul resurse umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Focșani.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției și la telefon 0337.101055 - persoana de contact Munteanu Maricela, secretar comisie sau accesand site-ul Direcției de Asistență Socială Focșani– secțiunea Comunicate.

BIBLIOGRAFIE

Pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării a unui post vacant de asistent medical, studii postliceale, din cadrul Compartimentului Cabinete Medicale și de Medicină Dentară – unități de învățământ.

- 1.Borundel C., Manual de Medicină Internă pentru Cadre Medii, Editura Bic All, București, 2000;
- 2.Moyes Carol, Tehnica îngrijirii bolnavului, Editura Medicală, București, 2006;
- 3.Morariu Letiția și colaboratorii, Bazele teoretice și practice ale îngrijirii omului sănătos și bolnav, Editura Universul, București, 2000;
- 4.Nicolae Gh., Timofte M., Gherghina V., Iordache L. Ghid de nursing, OAMMR, 2006;
- 5.Bocarnea C., Boli infecțioase și epiderniologie, Editura Info-Team, București, 1999;
- 6.Daschievici S., Mihăilescu M., Chirurgie, Editura Medicală, București, 2002;
- 7.Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali, Editura Viața Medicală Românească, București, 1995;
- 8.Lucreția Titircă, Ghid de Nursing, Editura Viața Medicală Românească, București, 1998;
- 9.Ordinul Ministerului Sănătății nr.1226/03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- 10.OUG nr.144/2008 – privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare;
- 11.Codul de etică și deontologie al asistentului medical;
- 12.Legea Nr. 123 din 27 mai 2008, pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
- 13.Ordin nr.1563 din 12 septembrie 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate prescolarilor și scolarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănatoase pentru copii și adolescenți.
14. Ordinul Nr. 653 din 25 septembrie 2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordinul Nr. 1002/5057 din 14 august 2015 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului sănătății nr. 5298/1668 /2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul Nr. 1456/2020 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.
17. Ordinul Nr. 5487/1494/2020 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

***DOCUMENTELE NECESARE
PENTRU DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS - ASISTENT MEDICAL
(PL) ȘI CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI***

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar cu șină care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (se completează în momentul depunerii dosarului);
- b) copia actului de identitate și a certificatului de căsătorie/sentință de divorț (după caz) sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 (copia certificatului de membru O.A.M.G.M.A.M.R. și adeverință pentru înscriere la concurs însoțit de avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei sau adeverința care atestă dreptul de exercitare a profesiei de asistent medical, după caz;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.

h) adeverință din care să rezulte că persoana verificată se află sau nu în baza de date a abuzatorilor sexuali, respectiv un certificat de integrare comportamentală, emisă de Evidența Informatizată a Cazierului Judiciar, conform art.18 din Legea nr.118/2019, privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea [Legii nr. 76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul cazierului judiciar candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

- Publicare anunț concurs: 12.10.2020, ora 08:00;
- Depunere dosar înscriere concurs: 12.10.2020 – 23.10.2020 (luni-joi între orele 08:00-16:00 și vineri între orele 08:00-13:30);
- Selecție dosare: 26.10.2020 - 27.06.2020, ora 16:00
- Afișare rezultat selecție dosare: 28.10.2020, ora 16:00;
- Depunere contestație selecție dosare: 29.10.2020, ora 08:00-16:00;
- Soluționare contestații și afișare rezultat contestații: 30.10.2020, ora 13:30;
- Proba scrisă: 10.11.2020, ora 09:00;
- Afișare rezultate proba scrisă: 11.11.2020, ora 16:00;
- Depunere contestații proba scrisă: 12.11.2020, ora 16:00;
- Soluționare contestații și afișare rezultat contestații: 13.11.2020, ora 13:30;
- Proba interviu: 16.11.2020, ora 09:00;
- Afișare rezultate proba interviu: 17.11.2020, ora 16:00;
- Depunere contestații proba interviu: 18.11.2020, ora 08:00-16:00;
- Soluționare contestații și afișare rezultat contestații: 19.11.2020, ora 16:00;
- Afișare rezultate finale: 19.11.2020, ora 16:00;

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut fiind de 50 puncte din 100. Prezentarea la post – în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisării rezultatelor finale ale concursului.

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului :Asistent medical

POZIȚIA ÎN COR: cod 222101

Nivelul postului: - funcție de execuție

Punctajul postului: - maxim

Descrierea postului:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

1.1. Pregătirea de bază: - diploma de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diploma de studii postliceale prin echivalare conform HG nr.797/1997.

1.2. Pregătirea de specialitate: - examen pentru obținerea gradului de principal

1.3. Perfecționări periodice necesare menținerii competențelor cerute de post:

- periodic

2. Experiența necesară executării operațiilor specifice postului :

2.1. Experiența în muncă:

2.2. Experiența în specialitatea cerută de post: 6 luni vechime ca asistent medical

2.3. Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiilor specifice postului - minim 1 săptămână

3. Dificultatea operațiilor specifice postului:

3.1. Complexitate medie

3.2. Gradul de autonomie

3.3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiilor specifice postului:- mediu

3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:.

4. Responsabilitatea implicată de post

4.1. Păstrarea confidențialității

4.2. Responsabilitatea luării unor decizii în situații de urgență medico-chirurgicale în limita cunoștințelor și competențelor dobândite.

5. Sfera de relații:

5.1. Grad de solicitare din partea structurilor interne ale compartimentului.

5.2. Grad de solicitare din partea structurilor externe.

5.3. Grad de solicitare din partea elevilor și aparținătorilor lor.

Descrierea activităților corespunzătoare postului :

Atribuțiile asistentului medical din cabinetul medical școlar:

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de elevi

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

a) Semnalează medicului unității/directorului școlii, după caz, încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, substanțe etnobotanice, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli);

b) Semnalează medicului unității/directorului unității de învățământ nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical;

c) Supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somm) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.

d) Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (aer, apă, soare, mișcare) a organismului elevilor;

e) Supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor din grădinițe în timpul spălării pe mâini a acestora și la servirea mesei.

f) Controlează igiena individuală a prescolarilor și elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate;

g) Izolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia sau reprezentantul legal;

h) Supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile antiepidemice față de contacti și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfectii etc.;

i) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazofaringiene, materii fecale, urină) laboratoarelor de bacteriologie și ridică buletinele de analiză în situații de apariție a unor focare de boli transmisibile în colectivitate;

j) Întocmește zilnic în comunitatea de prescolari și elevi evidența celor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie, pentru absențe ce depășesc 3 zile;

k) Controlează zilnic respectarea normelor de igienă în spațiile de învățământ (săli de clasă, laboratoare, ateliere școlare, grupuri sanitare, săli de sport, internat, cantină) consemnând în caietul special destinat toate constatările făcute și aducând operativ la cunoștință medicului și, după caz, conducerii unității deficiențele constatate;

l) Execută acțiuni de combatere a bolilor transmisibile din focarele existente în școli, întocmind și fișe de focar (prelevarea de tampoane pentru exsudate nazofaringiene, consilierea elevilor cu pediculoză și scabie).

II. Gestionarea circuitelor functionale

Evaluează circuitele funcționale sub supervizarea medicului și propune acestuia măsurile necesare pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

III. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice;

b) Informează medicul sau, în lipsa acestuia, directorul școlii și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene asupra acestor abateri;

c) Supervizează corectarea abaterilor, în funcție de responsabilitățile stabilite de medic.

IV. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

a) Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor privind alimentația preșcolarilor.

b) Consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării, igiena individuală a personalului blocului alimentar și starea de sănătate a acestuia, cu interdicția de a presta activități în bucătărie pentru persoanele care prezintă febră, diaree, infecții ale pielii, tuse cu expectorație, amigdalite pultacee, aducând la cunoștință conducerii grădiniței aceste constatări.

c) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitatea organoleptică a acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor.

d) Controlează zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.

e) Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe în vederea prevenirii producerii de toxiinfecții alimentare.

B. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

I. Servicii curente

a) Gestionează, în condițiile legii și pe baza normelor Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea lor corectă;

b) Însoțește, după caz, copiii din grădinițe și școli în situația deplasării acestora într-o tabără de vacanță, pe toată durata acesteia.

c) Asigură asistența medicală în taberele de odihnă pentru preșcolari și elevi scop în care poate fi detașat în aceste unități.

d) Urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materialele sanitare și cu instrumentarul medical, sub supravegherea medicului;

e) Urmărește și consiliază educatoarele în aprecierea dezvoltării neuropsihomotorie și a limbajului preșcolarilor, consemnând în fișele medicale ale copiilor

f) Aplică, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății, tratamentul profilactic al preșcolarilor, sub supravegherea medicului colectivității

g) Supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul colectivității, serviciul de ambulanță, conducerea unității de învățământ, precum și familiile/reprezentantul legal al preșcolarilor sau al elevilor.

II. Imunizari

a) Efectuează catagrafia copiilor eligibili pentru imunizări în situații epidemiologice speciale;

b) Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările în situații epidemiologice speciale;

c) Înregistrează imunizările efectuate în situații epidemiologice speciale în fișa de consultație și în registrul de vaccinare;

d) Îndeplinește măsurile stabilite de medic pentru organizarea activității de imunizare în situații epidemiologice speciale;

III. Triaj epidemiologic

a) Efectuează zilnic controlul medical (triajul epidemiologic) al copiilor din grădinițe.

b) Efectuează triajul epidemiologic al tuturor elevilor după fiecare vacanță, precum și alte triaje, atunci când este cazul;

c) Depistează și izolează orice boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta;

d) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului;

e) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicului;

f) Execută acțiuni antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din liceu, conform normelor Ministerului Sănătății;

g) Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic, conform sarcinilor repartizate de medic.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

I. Evaluarea stării de sanatate

a) Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a preșcolarilor și a elevilor;

b) Efectuează somatometria în cadrul examenului medical, înscriind datele rezultate în fișele medicale;

c) Participă la examenul dezvoltării fizice a preșcolarilor și a elevilor: somatometrie (înălțime, greutate, perimetru toracic), somatoscopie, fiziometrie (tensiune arterială, frecvență cardiacă, forță musculară manuală, capacitate vitală pulmonară) și altele, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale;

d) Consemnează în fișele medicale ale preșcolarilor și ale elevilor rezultatele examenărilor medicale de bilanț ale stării de sănătate și rezultatele controalelor elevilor dispensarizați, sub supravegherea medicului școlii, precum și motivările absențelor elevilor din cauze medicale, scutirile medicale de la orele de educație fizică școlară ori scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică școlară;

e) Participă sau prezintă, după caz, în consiliile profesoriale ale școlilor o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor;

- f) Participă la examinarea elevilor care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale;
- g) Colaborează la efectuarea vaccinărilor și supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).
- h) Participa alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale.
- i) Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate, conform dispozițiilor medicului.

II. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

Înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, consemnând în fișe rezultatele examenelor medicale, iar în registrul de evidență specială, datele controalelor medicale.

III. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informational din sănătate

- a) Execută activități de statistică sanitară prin completarea raportărilor curente, calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență etc.)
- b) Completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar, calculând indicatorii de prevalență, incidență și structură a morbidității;
- c) Completează adeverințele medicale ale elevilor care termină clasa a IX-a, a XII-a și ultimul an al școlilor profesionale.
- d) Completează documentele medicale ale copiilor care urmează să fie înscriși în clasa 0

D. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

I. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

- a) Acordă, în limita competențelor, la nevoie, primul ajutor prescolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate, apelează Serviciul unic de urgență – 112;
- b) Supraveghează prescolarii și elevii izolați în infirmerie și efectuează tratamentul indicat acestora de către medic;
- c) Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență.
- d) Efectuează tratamente curente prescolarilor și elevi la indicația medicului.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

I. Educația pentru sănătate

- a) Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la prescolare.
- b) Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de educație pentru sănătate în rândul prescolarilor, elevilor, al familiilor prescolarilor, elevilor și al cadrelor didactice;
- c) Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a elevilor/ prescolari, pe clase/grupe și, eventual, separat pe sexe, inclusiv pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice;
- e) Participă la lectoratele cu părinții elevilor/ prescolarilor pe teme de educație pentru sănătate;
- f) Desfășoară acțiuni de educație pentru sănătate în rândul cadrelor didactice, inclusiv prin lecții și demonstrații de prim ajutor;
- g) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ;
- h) Instruiește personalul administrativ și de îngrijire din spațiile de învățământ, cu privire la sarcinile ce îi revin în asigurarea stării de igienă în spațiile respective;
- i) Participă la cursuri sau instruirii profesionale;

j) Participă la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

F. Alte atribuții

1. Prezentarea avizului anual pentru autorizarea exercitării profesiei și asigurarea de malpraxis în baza cărora are dreptul să își exercite profesia, în momentul expirării celor anterior emise la compartimentului resurse umane.

2. Efectuarea concediilor legale anuale de odihnă conform ordinului 653/2001

3. Definitivează interpretarea datelor somatometrice cu consemnarea acestora în fișele medicale.

4. Consemnează în fișele medicale ale elevilor vaccinările efectuate și completează adeverințe medicale pentru elevii care termină ultimul an al școlii postliceale și de ucenici.

5. Participă la comisiile medicale de înscriere în școli postliceale și în instituții de învățământ superior.

6. Asigurarea asistenței medicale în unitățile de învățământ (școli, licee) unde se organizează sesiuni de susținere a bacalaureatului, corigențelor, sesiuni de ocupare a locurilor rămase neocupate la licee de profil sau de specialitate.

7. Asigurarea asistenței medicale în unitățile de învățământ (colegiile tehnologice și școlile profesionale) care își continuă activitatea până la sfârșitul lunii iulie.

8. Asigurarea asistenței medicale în unitățile de prescolari/elevi unde se organizează activități pe perioada vacanțelor.

9. Duce la îndeplinire și atribuțiile stabilite de prevederile Ordinului Ministrului Sănătății și Familiei nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare

10. Respectă prevederile legale privind depozitarea deșeurilor pe o perioadă limitată până la transportul și eliminarea acestora.

11. Respectă normele PSI și de securitate și sănătate în muncă.

12. Respectă programul de lucru, regulamentul de ordine internă, regulamentul de organizare și funcționare și codul de etică al Direcției de Asistență Socială Focșani

13. Asigura confidențialitatea datelor precum și aplicarea prevederilor legii 190/18.07.2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

14. Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor sau a situațiilor de urgență, conform Legii 307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

15. În cazul situațiilor de urgență atenționează personalul de la locul de muncă, în cazul în care observă prima incendiu și acționează în cadrul echipei de evacuare.

16. Respectă atribuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Legii nr. 319/2006 prevăzute în Instrucțiunile interne pentru securitatea și sănătatea în muncă.

17. Participă la instructajul periodic, care se organizează lunar și trimestrial, pentru actualizarea cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

18. Se preocupă permanent pentru perfecționarea profesională și studiază în permanență legislația în domeniu.

19. Răspunde, conform legii, pentru bunurile aflate în folosință.

20. Îndosariază și predă anual documentele la arhivă, conform prevederilor legale.

21. Respectă relațiile de colaborare și subordonare.