

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMARIA COMUNEI ICUȘEȘTI
e-mail : primaria@comunaicusesti.ro
Tel/fax 0233/762521 sau 0233-762512
Nr. 6050 din 28.08.2023

APROBAT,
PRIMAR,
Ing. Marius-Vasile MINICĂ



ANUNȚ CONCURS

Având în vedere:

- prevederile *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2010* pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;
- Hotărârea Consiliului local nr.12 din 23.02.2023 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 și estimarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anii 2024-2026, al comunei Icușești, județul Neamț, cu modificările și completările ulterioare;
- adresa Instituției Prefectului - județului Neamț, cu nr. 4782 din 21.04.2023, și înregistrată la instituția primarului comunei Icușești, sub nr. 3040 din 25.04.2023 prin care transmite numărul de posturi aferente anului 2023, calculate potrivit dispozițiilor legale, **la un total de 34 posturi**, stabilit în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea nr. 30 din 20.04.2023 privind aprobarea modificării și completării Organigramei și a Statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Icușești, județul Neamț;
- prevederile *H.G nr. 1336 din 28.10.2022* pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;

Examinând Nota de fundamentare înregistrată la nr. 5944 din 21.08.2023 , din care rezultă că sunt asigurate cheltuielile salariale aferente posturilor vacante și temporar vacante, întocmită de contabilul Primăriei comunei Icușești, aprobat de ordonatorul principal de credite din care rezultă că « *Măsurile propuse vizează îmbunătățirea activității compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului comunei Icușești, județul Neamț* ».

PRIMARUL COMUNEI ICUȘEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ,

organizează în perioada : **18.09.2023 -20.09.2023** la sediul Primăriei comunei ICUȘEȘTI, Str. Principală,nr. 65, județul NEAMȚ,**concurs** pentru **ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de :**

1. ASISTENT MEDICAL COMUNITAR în cadrul Compartimentului Asistență Socială și Protecția Copilului , pe ***durată nedeterminată cu contract individual de muncă, normă întreagă ;***

I. Concursul pentru ocuparea postului vacant, constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta doarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și / sau în rezolvarea unor teste- grilă ;

c) **interviul** , în cadrul căreia se testează abilitățile , aptitudinile și motivația candidaților .

Se pot prezenta la următoarea etapa numai candidații declarați **admiși** la etapa precedentă.

- Pentru probele concursului de recrutare pentru personalul contractual de execuție punctajele se stabilesc după cum urmează :

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte ;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte .

- Sunt declarați « **admiși** » candidații **care au obținut minim 50 puncte** din punctajul maxim de 100 de puncte la fiecare probă .

- Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu .

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

II. Pot participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoanele care îndeplinesc următoarele condiții :

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene , a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene ;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 –Codul Muncii , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) 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;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția , de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii ;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) .

III. Condiții specifice de participare la CONCURS

a) Diploma de absolvire a liceului sanitar , studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea “ **asistență medicală** “ ;

b) Certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști , Moașelor și Asistenților Medicali din România ;

c) Adeverință eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști , Moașelor și Asistenților Medicali din România ;

d) Cunoștințe de operare pe calculator : nivel minim

Vechime minimă – nu este cazul

- *seriozitate, responsabilitate, corectitudine, adaptabilitate, comunicare, eficiență, operativitate în îndeplinirea sarcinilor, disponibilitate pentru lucrul peste program, sâmbăta și duminica.*

IV. Concursul organizat se va desfășura după următorul calendar :

CALENDARUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ASISTENT MEDICAL COMUNITAR

Nr. Crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	28.08.2023
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primăria comunei ICUȘEȘTI	28.08.2023 - 8.09.2023, inclusiv,orele 16.00
3	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	12.09.2023
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.09.2023 -orele 16.00
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor până la data de	13.09.2023 -orele 15.00
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	14.09.2023 -orele 15.00
7	Susținerea probei scrise la Primăria comunei Icușești, județul Neamț	18.09.2023 -orele 10.00
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	18.09.2023 – orele 15.30
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute la proba scrisă	19.09.2023 - orele 15.00
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	20.09.2023 - orele 8.00
11	Susținerea interviului la Primăria comunei Icușești, Județul Neamț	20.09.2023 - orele 10.00
12	Comunicarea rezultatelor după susținerea probei interviul	20.09.2023 -orele 15.00
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei interviului până la data de	21.09.2023 –orele 15.00
14	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	22.09.2023- orele 12.00
15	Afișarea rezultatului final al concursului	22.09.2023 -orele 16.00
16	Numirea pe funcție	25.09.2023

V. BIBLIOGRAFIE CONCURS :

PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ASISTENT MEDICAL COMUNITAR :

1. Manual pentru asistența medicală comunitară – Consolidarea rețelei naționale de furnizori de îngrijiri primare de sănătate pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației ,copii și adulți (inclusiv populație vulnerabilă) – Operator de Program – Ministerul Sănătății , Institutul Național de Sănătate Publică, 2014-2021,București ;

2. L. Titircă : Urgențe medico-chirurgicale – Sinteze – Editura Medicală , Bucuresti 2019;

3. L. Titircă : Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali : Ghid de Nursing vol. II ;

4. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist,al moașei și al asistentului medical din România/2009 ;

5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 18/2017 aprobată prin Legea nr. 180/2017 privind asistența medicală comunitară și Hotărârea de Guvern nr. 324/23.05.2019 privind aprobarea Normelor

metodologice privind organizarea , funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară ;

Tematica pentru concursul de ocupare post asistent medical comunitar

I. Manual pentru asistența medicală comunitară – Consolidarea rețelei naționale de furnizori de îngrijiri primare de sănătate pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației ,copii și adulți (inclusiv populație vulnerabilă) – Operator de Program – Ministerul Sănătății , Institutul Național de Sănătate Publică, 2014-2021,București

1. Capitolul 1 – Diagnosticul comunitar din perspectiva nevoilor de sănătate și acces la servicii de sănătate a populației vulnerabile

- a. Definirea populației vulnerabile . Exemple de populații vulnerabile
- b. Care sunt categoriile de persoane beneficiare de servicii de sănătate care nu sunt obligate să plătească asigurare de sănătate

2. Capitolul 2 – A. Intervenții de sănătate publică la nivel de comunitate , prevenirea bolilor infecțioase

- a. Rujeola – definiție , manifestări clinice , evaluarea pacientului , motive de alertare , intervenții
- b. Poliomielita – definiție , manifestări clinice , evaluarea pacientului , motive de alertare , intervenții
- c. Rubeola sau Pojărelul – definiție , manifestări clinice , evaluarea pacientului , motive de alertare , intervenții
- d. Infecția Urliană / Oreionul / Parotidita epidemică – definiție , manifestări clinice , evaluarea pacientului , motive de alertare , intervenții
- e. Difteria – definiție , manifestări clinice , evaluarea pacientului , motive de alertare , intervenții
- f. Gripa – definiție , manifestări clinice , evaluarea pacientului , motive de alertare , intervenții

B. Programul național de vaccinare – Enumerați etapele programului național de vaccinare conform Calendarului și descrieți reacțiile adverse posibile

C. Intervenții scurte pentru identificarea și promovarea comportamentelor sănătoase – Fumatul – care sunt beneficiile renunțării la fumat

3. Capitolul 3 – Sănătatea grupurilor populaționale – Sănătatea femeii – Starea de graviditate , monitorizarea gravidei și intervențiile asistentului medical comunitar

II.Acordarea primului ajutor în caz de urgență - bibliografie URGENȚE MEDICO-CHIRURGICALE

- Arsuri
- Entorse și luxații
- Intoxicații
- Fracturi
- IMA
- AVC
- Convulsiile
- Sindromul de deshidratare acută
- Traumatismele cranio-cerebrale
- Comele
- Șocul anafilactic

III.Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali –coordonator lucrare Lucreția Titircă : partea a-II-a “ Tehnici “

- Puncția venoasă
- Recoltarea produselor biologice si patologice – Generalități
- Recoltarea sângelui

- Recoltarea exudatului faringian
- Administrarea medicamentelor- Generalități
- Administrarea medicamentelor pe cale orală
- Administrarea medicamentelor pe cale respiratorie
- Administrarea medicamentelor pe cale parenterală

IV. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist , al moașei și al asistentului medical din România / 2009 ;

V. O.U.G. nr. 18/2017 aprobată prin Legea nr. 180/2017 privind asistență medicală comunitară și Hotărârea de Guvern nr. 324/23.05.2019 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea , funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară .

VI. Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate 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;

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.

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

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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 primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

NOTĂ : Copiile actelor se prezintă însoțite de documente originale, care se certifică pentru Conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate .

Verificarea dosarelor se realizează de către comisia de organizare a concursului iar lista candidaților **admiși** sau **respinși** se afișează la Avizierul instituției .

Relații la telefon 0233 -762521, persoana de contact – **doamna Vrănceanu Elena** ,secretar **general al comunei Icușești** .

Prezentul anunț este afișat atât la Avizierul Primăriei comunei ICUȘEȘTI cât și pe site-ul instituției www.comunaicusesti.ro .

PRIMAR,
Ing. Marius-Vasile MINICĂ



Informații generale privind postul

Denumirea postului: - ASISTENT MEDICAL COMUNITAR

Nivelul postului: - funcție contractuală de execuție

Scopul principal al postului: -

Condiții specifice privind ocuparea postului : Certificat de calificare profesională –
ASISTENT MEDICAL GENERALIST

- a. studii de specialitate – Certificat de calificare profesională – ASISTENT MEDICAL GENERALIST în domeniul SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ PEDAGOGICĂ ;
- b. experienta în domeniu – vechime în specialitatea studiilor – **nu este cazul**
- c. perfecționări (*specializări*):
- d. cunostinte de operare/programare pe calculator (*necesitate și nivel*) operare /nivel mediu
- e. limbi străine – **cunoștințe de bază**

Abilități, calități și aptitudini necesare: experiență în domeniul asistenței medicale , capacitatea de a evalua , a examina și a lua decizii imediate în situațiile de criză și în orice situație , în ceea ce privește activitatea de asistență socială , dinamism, receptivitate, corectitudine, exigență și obiectivitate.

Competență managerială (cunoștințe de management , calități și aptitudini manageriale):

- capacitatea de implementare;
- capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- capacitatea de a asuma a responsabilităților;
- capacitatea de a lucra independent și în echipă;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitatea de analiza și sinteză;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea de planificare și de a acționa strategic ,capacitatea de a gestiona resursele alocate.

Atributiile postului :

Principalele atribuții specifice postului , sunt următoarele :

- a) identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunității ;
- b) determinarea nevoilor medico-sociale ale populației cu risc ;
- c) culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea ;
- d) efectuează **diagnoza comunitară** prin catagrafierea beneficiarilor din comunitate conform normei (min. 500 de persoane asistate) astfel : copii 0-18 ani ; femei vârstă fertilă ; gravide/lehuze ; adulți cu risc medico-social ;vârstnici cu risc medico-social ; neasigurați medical ; neînscrși la medicul de familie ; șomeri; persoane cu risc de excluziune socială ; cazurile aflate în evidența medicilor de familie din familiile vulnerabile cu boli cronice / boli grave , faze terminale ; persoane cu handicap ; cazuri de abandon școlar ; cazuri cu violență în familie , etc .
- e) desfășoară activități de asistență medicală primară complementare activităților din cabinetul medicilor de familie , după cum urmează :
 1. urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual , pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou-născutului ;
 2. efectuarea de vizite la domiciliul lăuzelor , supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic și recomandă măsurile necesare de protecție a sănătății mamei , nou-născutului /sugarului ; reguli de igienă personală , de habitat , etc .

3. promovează necesitatea de alăptare , avantajele alăptării și practicile corecte de nutriție ;
4. vizitează și monitorizează în permanență sugarii , copiii cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic ;
5. urmărește înscrierea și dispensarizarea nou-născutului / mamei la medicul de familie din comunitate ;
6. identifică persoanele neînscrise (copil , gravidă , adult , vârstnic) la medicii de familie și contribuie la înscrierea acestora ;
7. informează și consiliază persoanele de vârstă fertilă din comunitate privind : planificarea familială și contracepția ;
8. monitorizează adulții , vârstnicii , persoanele cu handicap și risc medico-social din comunitate ;
9. participă, **în echipă** , la desfășurarea diferitelor acțiuni colective , pe teritoriul comunității : vaccinări , programe de screening populațional , implementarea programelor naționale de sănătate ;
10. participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții și îndrumă persoanele care au fost contaminate pentru controlul periodic ;
11. semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile (hepatită , TBC , parazitoze , etc) constatate cu ocazia activităților în teren ;
12. urmărește și supraveghează în mod activ copiii , adulții, vârstnicii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA ,prematuri , anemici etc) ;
13. administrează tratamente în limitele de competență conform Rețetei prescrise (de medicul de familie sau medicul specialist) – asigură tratamentul strict supravegheat (DOT/TSS) al pacientului cu tuberculoză ; ține evidența administrărilor și manevrelor terapeutice în limitele de competență ;
14. anunță imediat Medicul de familie/Serviciul județean de ambulanță atunci când identifică în teren un beneficiar aflat într-o stare medicală de urgență ;
15. colaborează cu ONG-uri și cu alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri-țintă (*vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri , persoane cu tulburări mintale și de comportament* etc) , în conformitate cu Strategia Națională de Sănătate ;
16. se preocupă de identificarea cazurilor de violență domestică , a cazurilor de abuz , a cazurilor sociale deosebite și sesizează S.P.A.S. din A.P.L. – primarul ;
17. efectuează permanent activități de prevenție (săptămânal-lunar) în colectivități școlare / familii prin activități de educație pentru sănătate (I.E.C.) în vederea adoptării unui stil de viață sănătos ;
18. desfășoară activitatea în echipă cu mediatorul sanitar acolo unde este cazul ;
19. colaborează cu alte instituții și organizații , inclusiv cu organizațiile nonguvernamentale pentru realizarea de programe , proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical , economic sau social ;
20. realizează alte activități , servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile ;
21. are responsabilitatea întocmirii evidențelor și documentele utilizate în exercitarea activității, cu păstrarea normelor eticii profesionale și păstrării confidențialității în exercitarea profesiei ;

Obligații :

- să îndeplinească cu profesionalism , loialitate , corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea ;
- în exercitarea atribuțiilor ce-i revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice ;
- răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține , precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate ;
- păstrează secretul de stat și secretul de serviciu , în condițiile legii ;
- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele , informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției ;
- este interzis să solicite sau să accepte , direct sau indirect ,pentru dânsul sau pentru alții , în considerarea funcției daruri sau alte avantaje ;
- are obligația de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi .

• *răspunde de respectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic ;*

- se va prezenta la serviciu în condiții psihofiziologice corespunzătoare (*să nu existe situații de oboseală, consum de alcool, etc.*) ;

- la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente , atât propria persoană cât și colegii de serviciu ;

- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;

- are obligația de a actualiza procedurile descrise prin “ Sistemul de Management al Calității “ în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului , ca urmare a noilor acte normative ;

Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului , a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate al primarului cât și a instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;

- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișa a postului **8,00 – 16,00** ;

- nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se face cu aprobarea șefului compartimentului în care își desfășoară activitatea și care va avea avizul primarului , cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (*ziua și orele*) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment în care va putea fi expus – situație în care , primarul sau viceprimarul sunt exonerati de orice răspundere .

- **Răspunde și semnează pentru documentele întocmite .**

- **Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de Primar .**

Identificarea funcției publice

Denumire: - ASISTENT MEDICAL COMUNITAR

Sfera relațională :

INTERN

a) *Relații ierarhice:*

➤ *Subordonat față de:* **Primar**

b) *Relații de colaborare și funcționale* : cu celelalte compartimente ale Primăriei Comunei Icușești;

c) *Relații de reprezentare:* nu este cazul

Limite de competență : exercitarea funcției se face în limita atribuțiilor prevăzute mai sus .

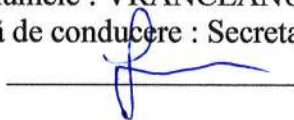
Delegarea de atribuții și competențe – **nu este cazul** .

Întocmit de :

1.Numele si prenumele : VRĂNCEANU ELENA

2.Funcția publică de conducere : Secretar general al comunei Icușești

3.Semnătura



Contrasemnează :

1.Numele și prenumele : MINICĂ MARIUS-VASILE

2.Funcția : Primar

3.Semnătura

