



MUNICIPIUL CARACAL

Str. Piata Victoriei Nr. 10, Caracal, 235200, jud. Olt, CIF 4395175
tel: 0249 511 384 | 0249 511 386 | fax: 0249 517 516
email: office@primariacaracal.ro



CERTIFICARE MRC ISO 9001 Certificat nr. 865C

www.primariacaracal.ro

Nr. 91488/23.09.2026

ANUNȚ CONCURS

În aplicarea prevederilor HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu respectarea prevederilor art. XXII, alin. (10) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARACAL

organizează, în data de **19.10.2026, ora 10:00 (proba scrisă)**, concurs în vederea ocupării următoarelor posturi contractuale de execuție vacante din structura Serviciului public Asistență medicală în unitățile de învățământ și asistență medicală comunitară - Aparatul de specialitate al primarului Municipiului Caracal, respectiv:

- 1 post asistent medical (generalist)/PL, post normat cu durata normală a timpului de lucru, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
- 1 post asistent medical (generalist)/PL, post normat cu jumătate din durata normală a timpului de lucru, 4 ore/zi, 20 ore/săptămână

Pentru ambele posturi se vor încheia contracte de muncă pe durată nedeterminată

1. Dosarul de concurs:

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat prezentului anunț (anexa nr. 2 la HG 1336/2022);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.
- j) aviz psihologic
- k) aviz psihiatric

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG 1336/2022

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se

certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în intervalul 28.09.2026 – 09.10.2026 , la Compartimentul Resurse Umane, salarizare din cadrul Primăriei Municipiului Caracal, la sediul din Piața Victoriei, nr. 10, Caracal, Olt, sau îl pot transmite prin Poșta Română, serviciile de curierat rapid la adresa mai sus menționată, sau prin poșta electronică la adresa office@primariacaracal.ro.

În situația în care dosarele de concurs se transmit prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresa de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a prezenta secretarului comisiei de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neîmiterii actului administrativ de angajare următoarele documente în original, pentru certificarea acestora:

- actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- certificatul de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dacă este cazul;
- documentele care atestă nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în forma lizibilă.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei, în termenul prevăzut la art. 34 din HG 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

2. Condiții generale și condiții specifice:

2.1. Condițiile generale pe care candidații trebuie să le îndeplinească sunt cele prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al 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 capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- h) 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
- i) 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).

2.2. Condiții specifice:

- calificare profesională ca **asistent medical generalist/pediatrie** dobândită la absolvirea învățământului postliceal, nivel 5 CNC conform HG 513/2025,
- calitate de membru al organizației profesionale (O.A.M.G.M.A.M.R.)
- minimum 6 luni vechime în specialitate (conform Anexa la Ordinul M.S. nr. 1470/2011, pct. II, nr. crt. 45)

3. Bibliografia și tematica*:

I. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1503/2025** pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos

cu tematica: Anexa nr. 2 la Metodologie – Atribuțiile asistentului medical din creșe, grădinițe, școli, licee, inclusiv din școli speciale

II. **Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1456/2020** pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare, integral

III. **Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenți medicali generaliști, volumele I, II și III** (disponibil gratuit la : <https://www.oamr.ro/tratatdescarca gratuit/>)

cu tematica: Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenți medicali generaliști,

Volumul I:

Alimentația sănătoasă

Necesarul caloric și calitativ al alimentației

Dezinfecția

Deșeuri rezultate din activități medicale

Volumul II:

Afecțiunile aparatului respirator

Volumul III:

Puericultură, pediatrie și nursing specific

*a se vedea forma actualizată la data de 01.09.2026 a actelor normative înscrise în prezenta

4. Etapele concursului:

A) selecția dosarelor

B) proba scrisă – în data de **19.10.2026**

C) interviul – în 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

5. Calendarul concursului:

Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere (în interiorul programului de lucru cuprins între orele 08:00 – 16:30 de pentru zilele de luni până joi și 08:00 – 14:00 pentru zilele de vineri)	28.09.2026 09.10.2026	–
Perioada selecției dosarelor	12.10 – 13.10.2026	
Data afișării selecției dosarelor de concurs	13.10.2026, ora 16:30	
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	14.10.2026, ora 16:30	
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	15.10.2026, ora 16:00	
Data susținerii probei scrise	19.10.2026, ora 10:00	
Data afișării rezultatului/lor probei scrise	20.10.2026, ora 16:30	
Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise	21.10.2026, ora 16:30	
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă	22.10.2026, ora 16:30	
Data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă		

Datele de contact ale secretariatului comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor:

Telefon: 0249511384, int. 124, e-mail: resurseumane@primariacaracal.ro

p.PRIMAR,

VICEPRIMAR,

PĂTRAN LAURENȚIU-MARIAN

*prezentul se va publica cel puțin cu 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, simultan:

- la sediul Primăriei Municipiului Caracal,

- pe pagina www.primariacaracal.ro/posturi-vacante,

- pe portalul posturi.gov.ro prin încărcarea anunțului la <http://posturi.gov.ro/adauga-anunt-de-angajare/>,

și se menține timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

La prezentul este anexat Formularul de înscriere – Anexa nr. 2 la HG 1336/2022.