



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Direcția de Asistență Socială Arad

România 310318 Arad • Str. Calea Radnei nr.250 • tel.+40-257-220212 • fax +40-257-270227
e-mail: resurse.umane@dasarad.ro



Nr. 17986/06.07.2026

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Arad organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui **post vacant**, funcție contractuală de execuție, de medic specialist confirmat în specialitatea medicină generală/medicină de familie la *Cabinetul medical școlar de medicină generală nr.9 Compartiment Asistență medicală școlară și universitară*

1. Denumirea postului vacant și a compartimentului de muncă:

- un post de medic specialist confirmat în specialitatea medicină generală/medicină de familie, durată nedeterminată la *Cabinetul medical școlar de medicină generală nr.9 - Compartiment Asistență medicală școlară și universitară*

1.2. Durata normală a timpului de muncă este de 7 ore/zi, 35 ore/săptămână;

2. Concursul se desfășoară în conformitate cu Ordinul M.S. nr. 166 din 26 ianuarie 2023 pentru aprobarea **metodologiilor** privind organizarea și **desfășurarea** concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi.

3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:

3.1 Nivelul studiilor: Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Domeniul fundamental - Științe biologice și biomedicale, Ramura de știință-Medicină, Domeniul de licență-Sănătate, Specializarea-Medicină generală/medicină de familie

3.2. Certificat de medic specialist confirmat în specialitatea Medicină generală/medicină de familie.

4. Condiții necesare ocupării posturilor contractuale vacante/temporar vacante:

- 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 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnat 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;
- 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

5. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere la concurs, probă scrisă și probă practică.

Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu.

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

6. Locul, data și ora desfășurării probelor:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs din data de **07.07.2026** până în data de **20.07.2026 inclusiv, orele 16,30**, la Compartimentul Resurse Umane – Serviciul Contabilitate-Buget-Salarizare, Calea Radnei, nr.250, **mail:** resurse.umane@dasarad.ro, telefon; 0257/220212.

Data, ora și locul organizării selecției dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare – **23.07.2026, ora 10.00**, la sediul Direcției de Asistență Socială Arad, Calea Radnei, nr.250

Data, ora și locul organizării probei scrise: **17.08.2026, ora 10,00**, la sediul Direcției de Asistență Socială Arad, Calea Radnei, nr.250.

Data, ora și locul organizării probei practice: **20.08.2026, ora 10,00** la sediul Direcției de Asistență Socială Arad, Calea Radnei, nr.250.

OBSERVAȚII:

- Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de înscriere.

- Afișarea rezultatelor fiecărei probe concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare (24 ore) de la data finalizării fiecărei probe.

- Termenul în care se pot depune contestații este de cel mult o zi lucrătoare (24 ore) de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei practice.

- Termenul în care se afișează rezultatele contestațiilor este de cel mult o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- Afișarea **rezultatelor finale** se face în termen de maximum o zi lucrătoare (24 ore) de la data afișării rezultatelor eventualelor contestații formulate pentru ultima proba, cea a probei practice.

7. Dosarul de concurs

7.1 Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) Formular de înscriere la concurs;

b) Copia de pe diploma de licență și certificatul de medic specialist;

c) Copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrișul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;

e) Acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la Ordinul M.S. nr. 166/2023;

f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) *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;*

h) *Adeverință 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;*

i) *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;*

j) *Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;*

k) *Curriculum vitae, model comun european;*

7.2. Formularul de înscriere la concurs, solicitat pentru ocuparea postului este disponibil pe site-ul instituției <https://dasarad.ro/>, împreună cu anunțul de concurs.

7.3. 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.

7.4. Copiile de pe actele mai sus prevăzute se prezintă **însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

7.5. Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

7.6. Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

7.7. Dosarele de concurs se verifică și se depun la Compartimentul Resurse Umane – Serviciul Contabilitate-Buget-Salarizare, Calea Radnei, nr.250, sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

7.8. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia. Candidații au obligația de a se prezenta la Compartimentul Resurse Umane – Serviciul Contabilitate-Buget-Salarizare, Calea Radnei, nr.250 cu documentele prevăzute la punctul 7.1 lit. b)-c) și i)-j) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Documentele prevăzute la literele a), d)-h) și k), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de desfășurare al concursului.

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

7.10. Nerespectarea prevederilor pct. 7.7. - 7.9., după caz, conduce la respingerea candidatului.

7.11. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

7.12. Documentele prevăzute la pct. 7.1. lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Candidații declarați respinși vor depune, la Compartimentul Resurse Umane – Serviciul Contabilitate-Buget-Salarizare, Calea Radnei, nr.250 personal sau la adresa de email resurse.umane@dasarad.ro, o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs. Pentru ridicarea acestora se vor prezenta la Compartimentul Resurse Umane – Serviciul Contabilitate-Buget-Salarizare, Calea Radnei, nr.250.

Relații suplimentare se obțin la sediul instituției (Calea Radnei, nr. 250) - Compartimentul Resurse umane, telefon 0257/220212, adresa de e-mail: resurse.umane@dasarad.ro și pe site-ul instituției www.dasarad.ro la secțiunea "Posturi vacante".

8. Tematica și bibliografia examenului de medic specialist specialitatea medicină generală/medicină de familie

I. PROBA SCRISA

1. Definiția și funcțiile M.F – 1
2. Cabinetul și echipa de lucru a M.F -2
3. Activitatea preventivă în M.F -1
4. Probleme medicale ale omului sănătos -1
5. Etapele de dezvoltare ale ființei umane-1
6. Nevoile medicale ale diferitelor etape de dezvoltare-1
7. Promovarea sănătății în M.F-1
8. Diagnosticul stării de sănătate-1
9. Particularitățile consultății în M.F -1
10. Particularitățile diagnosticului în M.F -1
11. Particularitățile tratamentului în M.F -1
12. Supravegherea tratamentului în M.F-1
13. Dificultățile de diagnostic în M.F -1
14. Sinteză diagnostică și terapeutică în M.F -1
15. Sănătatea și patologia familiei -3
16. Ciclurile vieții de familie -3
17. Drepturile pacienților și obligațiile M.F -1
18. Managementul cabinetului de M.F -1
19. Planificarea familială și metode contraceptive -4
20. Evaluarea stării de sănătate a unei colectivități -1
21. Atitudinea M.F în fața unor simptome comune (astenia, amețea, adenopatia, dispneea, durerea toracică, palpitațiile, durerile abdominale, tremurăturile, hemoragiile genitale). -5
22. Afecțiunile respiratorii la copil (infecțiile acute ale căilor aeriene superioare la copil, traheobronșita, pneumoniile, astmul bronșic, tuberculoza pulmonară) -6
23. Afecțiunile cardiovasculare la copil (cardiopatiile congenitale, valvulopatiile, hipertensiunea arterială, tulburările de ritm cardiac,). – 6,
24. Afecțiunile digestive la copil (gastritele acute și cronice, ulcerul gastro – duodenal, esofagita de reflux, hepatitele acute și cronice, colecistitele acute și cronice, litiaza biliară)- 6,
25. Afecțiunile renale la copil (infecțiile căilor urinare, glomerulonefritele acute și cronice, sindromul nefrotic, litiaza renală, insuficiența renală acută și cronică). – 6,

26. Afecțiunile metabolice la copil (diabetul zaharat, obezitatea, dislipidemiile, hiperuricemiile si guta) -8,
27. Afecțiunile hematologice la copil (sindromul anemic, clasificarea anemiilor, anemia feripriva, - 4,
28. Afecțiunile endocrine la copil (hipertiroida, hipotiroida, sindromul Cushing, spasmofilia si tetania) -4
29. Afecțiunile neurologice la copil (cefaleea,nevralgia de trigemen, meningitele, epilepsia) -4,
30. Afecțiunile psihice la copil (deficiența mintală, tulburările de personalitate si psihopatiile, depresia, nevrozele). -4,
31. Afecțiuni dermatologice la copil (dermatitele alergice, micozele, parazitozele cutanate si dermatitele infectioase). – 4
32. Afecțiuni ORL la copil (anginele, otitele,mastoiditele, rinitele, sinuzitele) -4,
33. Afecțiuni oftalmologice(ochiul rosu, traumatismele ochiului). -4,
34. Afecțiuni ginecologice si obstetricale (tulburările menstruale) -4,
35. Puericultura (îngrijirea noului nascut,prematuritatea, alimentatia naturala si artificiala, dezvoltarea psihica si somatica a copilului, vaccinarile la copil). -6
36. Boli infectioase la copil (rubeola, rujeola, varicela, parotidita epidemica, scarlatina, mononucleoza, tusea convulsiva, hepatitele virale, toxiinfectiile alimentare, boala diareica acuta, bolile infectioase cu transmitere sexuala). -4
37. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1226/2012 cu modificările și completările ulterioare 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;
38. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 541/2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar;
39. Ordinul comun al Ministerului Sănătății și Ministerului Educației și Cercetării nr. 1503/6821/2025 - Metodologia privind asigurarea asistenței medicale a 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;
40. Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
41. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
42. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
 - Partea a III-a – Administrația publică locală;
 - Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Ttlul I și Titlul III.

II. PROBA PRACTICA

1. Acordarea primului ajutor prespitalicesc în principalele urgente medico-chirurgicale -5
2. Tehnica screening – ului în M.F -1
3. Strategia investigațiilor paraclinice în M.F -1
4. Interpretarea principalelor investigații de laborator -4
5. Interpretarea principalelor investigații functionale -4
6. Bilantul unui politraumatizat -5
7. Corelația indicilor de greutate si înălțime -6
8. Efectuarea si interpretarea unui examen de fund de ochi -4
9. Atitudinea terapeutică în fața unui traumatism ocular -4

10. Efectuarea unui examen ORL -4
11. Efectuarea si interpretarea unei EKG -4
12. Interpretarea unui examen radiologic -4
13. Alcatuirea unui regim alimentar pentru un om sanatos -4
14. Alcatuirea unui regim alimentar pentru un bolnav -4

BIBLIOGRAFIE Medicină general/Medicină de Familie

1. Bazele medicinei de familie, vol I, A. Restian, Ed. Medicala, Buc., 2001
2. Ghid practic de medicina familiei, A. Restian, M. Mateescu, Ed. Universitara C.Davila Buc., 1998
3. Medicina familiei, A. Jompan, Ed. Helicon, Timisoara, 1998
4. Diagnostic si tratament în practica medicala, L. Tierney, S.J. McPhee, M.A. Papadakis, Ed. Stiintelor Medicale, Buc., 2001
5. Bazele medicinei de familie, vol. II, A. Restian, Ed. Medicala, Buc., 2002
6. Esentialul în pediatrie, E. Ciofu, C. Ciofu, Ed. Amaltea, Buc., 2000
7. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1226/2012 cu modificările și completările ulterioare 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;
8. Ordinul comun al Ministerului Sănătății și Ministerului Educației și Cercetării nr. 1503/6821/2025 - Metodologia privind asigurarea asistenței medicale a 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;
9. Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
10. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 541/2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți în unitățile de învățământ preuniversitar;
11. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
12. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
 - Partea a III-a – Administrația publică locală;
 - Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Ttlul I și Titlul III.

**DIRECTOR GENERAL
AURELIA-OANA PÂRVULESCU**

Întocmit: Emil Mureșan – consilier
Compartimentul Resurse Umane

