ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI BALOTEŞTI

SEDIU: Calea Bucureşti nr.89, comuna Baloteşti, sat Săftica, judeţul Ilfov, cod poştal 077015
E-MAIL: sediu@pblt.ro ***TEL***. +40 (21) 351.10.92
WEB: http://www.primariabalotesti.ro ***FAX*** +40 (21) 352.18.85

Nr.inregistrare 24210 din 02.11.2026

ANUNŢ

În conformitate cu prevederile art.18 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice **și** H.G. nr. 324/2019 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară**,** *Primăria comunei Balotești* **organizează concurs pentru ocuparea unui post de execuţie vacant de personal contractual.**

Postul contractual scos la concurs:

Mediator sanitar, treaptă profesională debutant, personal contractual, absolvent cu studii minime obligatorii conform legislaţiei în vigoare: studii liceale (conform prevederi art. 13 alin. (1) din Legea 198/2023 a învăţământului preuniversitar.

Durata timp de muncă: 8h/zi-40h/săptămână-perioadă nedeterminată

Concursul cuprinde **selecția dosarelor de înscriere**, **proba scrisă** și **proba de interviu**, care se vor susţine la sediul Primăriei comunei Balotești, din Calea București nr.89, sat Săftica, comuna Balotești, judeţul Ilfov. **Proba scrisă va avea loc în data de 20.11.2026, ora 09.00.**

Proba de interviu se va susține într-un termen de maximum **4 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

În vederea participării la concurs candidaţii **depun dosarul de concurs,** în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv **în perioada 03.11.2026 - 16.11.2026, ora 16.30**, la secretarul comisiei de concurs, respectiv la sediul Primăriei comunei Balotești, din Calea București nr.89, sat Săftica, comuna Balotești, judeţul Ilfov.

Pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor prezenta **dosarul de concurs care va conţine următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.1 la prezentul anunț;

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinţei de vechime este prevăzut în anexa nr.2 la prezentul anunț.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică aceștia primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 zile lucrătoare, în care se poate depune dosarul de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Condițiile de participare:

Condițiile generale:

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea postului scos la concurs, persoana care:
a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii.

Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

- absolvent cu studii minime obligatorii conform legislaţiei în vigoare: studii liceale (conform prevederi art. 13 alin. (1) din Legea 198/2023 a învăţământului preuniversitar.
- absolvent al cursurilor de formare profesională cu certificat de calificare în ocupația de mediator sanitar conform legislației în vigoare(720 de ore teorie și practică)
-abilități de comunicare si relationare interpersonală
-experienta in lucrul cu comunități vulnerabile constituie avantaj
- Competenţe digitale:-nivel utilizator: minim
- Cunoștințe operare /programare pe calculator: Word, Excel.

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ pentru concursul de ocupare a funcției contractuale de execuție vacantă de Mediator sanitar este următoarea:

1. **O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ (cu modificările la zi):**

PARTEA a VI-a, cu tematica:

- TITLUL I - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică
- TITLUL III - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice
    - CAPITOLUL V – Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual.

2. **Ordonanța de urgență nr.18/2017** privind asistența medical comunitară, cu modificările și completările ulterioare;

- **TEMATICĂ – text integral**

3. **Hotărârea nr.324/2019** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;

- **TEMATICĂ – text integral**.

4. **Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale**

- TEMATICĂ: **- Capitolul II - Sistemul de beneficii de asistenţă socială,**
  - CAPITOLUL III – Sistemul de servicii sociale
  - CAPITOLUL IV - Măsuri integrate de asistenţă socială

5. **O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și combaterea tuturor formelor de discriminare** (republicată)

- **TEMATICĂ***:* Dreptul la egalitate în sfera protecției sănătății publice și acordarea de îngrijiri medicale fără diferențieri de etnie, sex, religie sau statut social.

6. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi,** republicată, cu modificările şi completările ulterioare.,

- **TEMATICA** – text integral

Atribuțiile mediatorului sanitar conform documentului cadru, întocmit cu respectarea prevederilor HG nr. 324/ 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcţionarea şi finanţarea activităţii de asistenţă medicală comunitară:

a) realizează catagrafia populaţiei din comunitatea deservită, precum comunităţile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele şi femeile de vârstă fertilă;
b) facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri şi acţiuni de asistenţă socială şi alte măsuri de protecţie socială şi servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
c) identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscrişi pe listele medicilor de familie şi sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistenţă socială;
d) semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative şi asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
e) în colectivităţile locale în care activează participă la implementarea programelor naţionale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social şi economic, împreună cu asistentul medical comunitar şi/sau moaşa şi cu personalul de specialitate din cadrul direcţiilor de sănătate publice judeţene;
f) sprijină personalul medical care activează în unităţile de învăţământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale şcolare şi părinţi;
g) explică avantajele igienei personale, a locuinţei, a surselor de apă şi a sanitaţiei, promovează măsurile de igienă dispuse de autorităţile competente;
h) informează membrii colectivităţii locale cu privire la menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi organizează sesiuni de educaţie pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos,

împreună cu asistentul medical comunitar şi/sau moaşa şi cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătăţii din cadrul direcţiilor de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti;
i) participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză şi a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcţiei de sănătate publică sau al dispensarului de pneumoftiziologie;
j) însoţesc cadrele medico-sanitare în activităţile legate de prevenirea sau controlul situaţiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, şi explică membrilor colectivităţii locale rolul şi scopul măsurilor de urmărit;
k) facilitează acordarea primului ajutor, prin anunţarea asistentului medical comunitar, moaşei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanţă, şi însoţesc în colectivitatea locală echipele care acordă asistenţă medicală de urgenţă;
l) facilitează comunicarea dintre autorităţile publice locale şi comunitatea din care fac parte şi comunicarea dintre membrii comunităţii şi personalul medicosocial care deserveşte comunitatea;
m) întocmesc evidenţele necesare şi completează documentele utilizate în exercitarea atribuţiilor de serviciu, respectiv registre, fişe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate, conform atribuţiilor;
n) elaborează raportările curente şi rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătăţii, şi raportează activitatea în aplicaţia on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidenţialităţii datelor personale şi a diagnosticului medical al beneficiarilor;
o) desfăşoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, moaşa, asistentul social/tehnicianul în asistenţă socială, consilierul şcolar şi/sau mediatorul şcolar pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaţionale ale persoanelor vulnerabile;
p) participă la realizarea planului comun de intervenţie a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistenţă medicală comunitară;
q) colaborează cu alte instituţii şi organizaţii, inclusiv cu organizaţiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte şi acţiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
r) realizează alte activităţi şi acţiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunităţii şi persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
s) colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistenţă socială, moaşa, cadrele didactice din unităţile şcolare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială.

Calendarul desfășurării concursului este următorul:

Data/ ora	**Activități**
02.11.2026	Afişarea anunţului concursului
03.11.2026 – 16.11.2026 ora 16.30	Depunerea dosarelor
17.11.2026	Selecția dosarelor participanților la concurs
17.11.2026 ora 14.00	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor participanților

18.11.2026 ora 14.00	Depunere contestaţii la selecția dosarelor
19.11.2026 ora 14.00	Afişarea rezultatelor la contestaţiile selecției de dosare
20.11.2026 ora 09.00	**Susţinerea probei scrise**
20.11.2026 ora 13.30	Afişarea rezultatelor probei scrise
23.11.2026 ora 13.30	Depunere contestaţii la proba scrisă
24.11.2026	Afişarea rezultatelor contestaţiilor la proba scrisă
25.11.2026 ora 09.00	**Susţinerea probei de interviu**
25.11.2026 ora 14.00	Afişarea rezultatelor probei de interviu
26.11.2026 ora 14.00	Depunere contestaţii probă de interviu
26.11.2026 ora 16.00	Afişarea rezultatelor contestaţiilor probei de interviu și Afișarea rezultatelor finale ale concursului

Informaţii suplimentare se pot obţine de la secretarul comisiei de concurs, doamna Burciu Mădălina-Ioana, telefon: 021/351.10.92 int.118.

PRIMAR,
Cristian Ștefan PRETORIAN

Întocmit,
Compartiment Resurse Umane
Burciu Mădălina-Ioana

Anexa nr.1

FORMULAR DE ÎNSCRIRE

Funcţia solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:

Numele şi prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

Cunoscând prevederile art.4 pct.2 şi 11 şi art.6 alin.(1) lit.a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/C E (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul |_|
Nu îmi exprim consimţământul |_|
cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|
Nu îmi exprim consimţământul |_|
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte

categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|
Nu îmi exprim consimţământul |_|
ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:
Semnătura:

Anexa nr.2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ……....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de[1] ..... .

[1] Prin raportare la Clasificarea ocupaţiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcţii.

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel[2] ..... în specialitatea ..... .

[2] Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/ Funcția/ Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

În perioada lucrată a avut ..... zile de absenţe nemotivate şi ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data
.....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului[3]
.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
Ştampila angajatorului

[3] Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relaţiile cu tertii.