R O M Â N I A
J U D E Ț U L V A S L U I
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA ŞULETEA
Localitatea Şuletea, Tel: 0235 426784 / Fax: 0235 426860
e-mail: primariasuletea@yahoo.com



Sigilat digital de:
Comuna Suletea
Inregistrat cu: Nr. lucrare 78/7193 din 18.11.2026 / Nr. act (RU)7194 din 18.11.2026
Data: 18.11.2026 11:00:44 (GMT+02:00)

ANUNȚ
privind organizarea concursului pentru ocuparea postului de FIZIOKINETOTERAPEUT – cod COR 226401
UAT COMUNA ŞULETEA, JUDEȚUL VASLUI
Proiect: „Furnizarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din Comuna Şuletea, județul Vaslui” – cod SMIS 350063.

I. POSTUL PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL

1. Denumirea postului: Fiziokinetoterapeut.
2. Cod ocupație COR: 226401.
3. Categoria: Expert implementare cu mai puțin de 5 ani experiență, potrivit fișei postului.
4. Număr de posturi: 1.
5. Norma de lucru: 4 ore/zi, 20 ore/săptămână.
6. Durata angajării: în cadrul și în limitele perioadei de implementare a proiectului, conform documentelor aprobate și contractului individual de muncă.
7. Locul de muncă: UAT Comuna Şuletea / Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru persoane vârstnice; activități la domiciliul beneficiarilor.

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

- Îndeplinirea condițiilor generale de ocupare a posturilor contractuale, potrivit reglementărilor aplicabile și procedurii de recrutare aprobate.
- Capacitate de muncă și stare de sănătate corespunzătoare atribuțiilor postului.
- Îndeplinirea condițiilor de studii și a cerințelor profesionale stabilite pentru post.
- Prezentarea documentelor justificative solicitate și respectarea termenelor de înscriere.
- Îndeplinirea cerințelor legale pentru exercitarea profesiei, în măsura în care acestea sunt aplicabile activităților efectiv desfășurate.

III. CONDIȚII SPECIFICE

1. Studii: Studii superioare finalizate în domeniul fizio/kinetoterapiei sau similar, cu durata studiilor de minimum 3 ani, potrivit fișei postului.

conectX

2. Experiență profesională: Experiență specifică în fizioterapie sau activități similare: 0–12 luni, conform încadrării prevăzute în fișa postului; formularea nu se interpretează ca interdicție de participare pentru persoanele cu experiență mai mare.
3. Drept de exercitare a profesiei: documente privind calitatea de membru în organismul profesional competent, autorizația de liberă practică și avizul anual, în măsura în care sunt cerute de legislația în vigoare pentru exercitarea atribuțiilor postului. Condiția exactă va fi verificată și precizată de compartimentul responsabil înainte de publicare.
4. Competențe: comunicare cu persoanele vârstnice, empatie, organizare, responsabilitate, autonomie profesională, colaborare în echipă, confidențialitate și respectarea siguranței beneficiarului.

IV. COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI SOLICITATE

- Comportament civilizat, calm, răbdare, respectarea demnității și autonomiei beneficiarilor.
- Capacitate de comunicare asertivă și ascultare activă; adaptarea explicațiilor la nevoile persoanelor vârstnice.
- Capacitate de lucru independent și în echipă multidisciplinară.
- Capacitate de planificare, observație, identificare a riscurilor și raportare.
- Respectarea secretului profesional, a normelor de igienă și a regulilor de siguranță.

V. PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI

8. Evaluarea stării beneficiarului și stabilirea obiectivelor și programului de recuperare în echipă
9. Supravegherea beneficiarului în timpul procedurilor și consemnarea modificărilor stării acestuia
10. Informarea și instruirea beneficiarului privind procedurile, efectele și eventualele reacții adverse
11. Aplicarea, în limitele competențelor și indicațiilor profesionale, a tehnicilor și procedurilor de fizioterapie/kinetoterapie
12. Utilizarea sigură și întreținerea echipamentelor de recuperare; semnalarea defecțiunilor
13. Recunoașterea situațiilor de urgență și acordarea primului ajutor în limitele pregătirii
14. Respectarea regulilor de igienă, prevenirea infecțiilor, a secretului profesional și a drepturilor beneficiarului
15. Colaborarea cu echipa și completarea documentelor specifice intervenției

Atribuțiile complete sunt cele din fișa postului aprobată pentru proiectul SMIS 350063.

VI. DOCUMENTELE NECESARE ÎNSCRIERII

16. Cerere de înscriere la concurs, conform modelului pus la dispoziție de organizator.
17. Copie act de identitate, valabil.
18. Copie certificat de naștere și, după caz, certificat de căsătorie sau document de schimbare a numelui.
19. Copie diplomă de licență și documente justificative privind specializarea și durata studiilor.
20. CV – model Europass.

21. Documente privind experiența profesională și vechimea în specialitate, dacă există; lipsa experienței nu reprezintă automat motiv de respingere dacă nu este prevăzut un minim.
22. Documente profesionale de exercitare a profesiei, dacă sunt obligatorii pentru post.
23. Certificat de cazier judiciar sau documentul alternativ permis de reglementările aplicabile.
24. Adeverință medicală privind starea de sănătate corespunzătoare.
25. Declarațiile solicitate prin procedura aprobată (inclusiv privind veridicitatea documentelor și prelucrarea datelor), după caz.
26. Alte documente prevăzute de legislația aplicabilă sau necesare verificării condițiilor de participare.

Documentele în copie se prezintă împreună cu originalele pentru certificarea conformității, potrivit procedurii. Lista finală a actelor se corelează cu regimul legal de recrutare înainte de publicare.

VII. ETAPELE CONCURSULUI

1. Selecţia dosarelor – verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare; rezultat: ADMIS/RESPINS.
2. Proba scrisă – evaluarea cunoştinţelor din bibliografia şi tematica publicate; durată propusă: 60 minute; punctaj maxim: 100 puncte. Se elaborează subiecte şi bareme distincte pentru fiecare post.
3. Interviul – evaluarea competenţelor profesionale, comunicării, raţionamentului practic, siguranţei intervenţiei şi colaborării în echipă; punctaj maxim: 100 puncte.
Pentru promovare se propune minimum 50 de puncte la fiecare probă, iar punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor probelor, sub rezerva confirmării regimului legal și a procedurii aprobate. Candidații nepromovați la proba scrisă nu participă la interviu.

Calendarul de desfăşurare a concursului

Data publicarii si afisarii anuntului de concurs este: 18/11/2026

- termenul de depunere a dosarelor în data de 04/12/2026, ora 12:00, la sediul instituţiei;
- selecţia dosarelor în data de: 07/12/2026, ora 10:00, la sediul instituţiei;
- afisare rezultate la selectia dosarelor în data de:07/12/2026, ora 12:00, la sediul institutiei.
- termen de contestare la selectia dosarelor în data de 08/12/2026, ora 12:00, la sediul institutiei.
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor privind selectia dosarelor în data de 08/12/2026, ora 13:00, la sediul institutiei.

Proba scrisă:

- proba scrisă în data de 14/12/2026, ora 10.00, la sediul instituției;
- afişarea rezultatelor de la proba scrisă în data de 14/12/2026, ora 14:00, la sediul institutiei.

- termenul de depunere a contestatiilor la proba scrisă în data de 15/12/2026 ora 14:00, la sediul instituţiei;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei scrise în data de 15/12/2026, ora 15:30, la sediul instituţiei;

Proba interviu:
- proba interviu în data de 16/12/2026, ora 10.00, la sediul instituţiei;
- afişarea rezultatelor de la proba interviu în data de 16/12/2026, ora 14:00, la sediul institutiei.
- termenul de depunere a contestatiilor la proba interviu în data de 17/12/2026, ora 14:00, la sediul instituţiei;
- afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei interviu în data de 17/12/2026, ora 15:30, la sediul instituţiei;

- Afişarea rezultatelor finale în data de 17/12/2026, ora 16:00, la sediul instituţiei;

Datele şi orele vor fi stabilite prin calendarul aprobat, cu respectarea termenelor minime de publicitate și contestare prevăzute de legislația aplicabilă. Nu se publică anunțul înainte de completarea calendarului.

IX. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

Bibliografia și tematica pentru proba scrisă și interviu sunt prezentate în continuare și constituie parte integrantă a anunțului.

X. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Depunerea dosarelor: sediul UAT Comuna Șuletea, județul Vaslui, în intervalul precizat în calendar. Informații: la sediul instituției și prin datele de contact oficiale ale primăriei. Persoana de contact și datele de contact se completează înainte de publicare.
Persoană de contact: Tanase Filip – Manager Proiect – Secretar general Telefon: 0235 / 426784
E-mail: primariasuletea@yahoo.com

BIBLIOGRAFIE
pentru concursul de ocupare a postului de FIZIOKINETOTERAPEUT – COR 226401

1. Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare
Domenii de studiu: Principiile asistenței sociale, serviciile sociale, drepturile beneficiarilor, responsabilitățile furnizorilor.
2. Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
Domenii de studiu: Drepturile persoanelor vârstnice, evaluarea nevoilor, îngrijirea la domiciliu și sprijinul pentru menținerea autonomiei.
3. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare
Domenii de studiu: Calitatea serviciilor, acreditare, licențiere și respectarea drepturilor beneficiarilor.
4. Ordinul nr. 29/2019 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale, cu modificările şi completările ulterioare
Domenii de studiu: Standardele aplicabile serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice: evaluare, planificare, acordare, monitorizare, documente.
5. Legea nr. 229/2016 privind organizarea şi exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum şi pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Colegiului Fizioterapeuţilor din România, cu modificările şi completările ulterioare
Domenii de studiu: Exercitarea profesiei, limitele competenței, drepturile și obligațiile profesionale; documente de exercitare a profesiei, după caz.
6. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia datelor cu caracter personal
Domenii de studiu: Confidențialitate, prelucrarea datelor de sănătate, securitatea documentelor și drepturile persoanelor vizate.
7. Regulamentul de organizare şi funcţionare al UID Şuletea şi procedurile/instrumentele de lucru aprobate
Domenii de studiu: Atribuțiile specialistului, circuitul documentelor, monitorizarea intervențiilor și colaborarea în echipa multidisciplinară; se pun la dispoziția candidaților.
Notă: Actele normative se studiază în forma actualizată la data concursului. Regulamentul și procedurile interne trebuie puse efectiv la dispoziția candidaților dacă sunt incluse în bibliografie.

conectX

TEMATICĂ
pentru concursul de ocupare a postului de FIZIOKINETOTERAPEUT – COR 226401

1. Principiile serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice şi drepturile beneficiarilor
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
2. Evaluarea funcţională şi identificarea nevoilor de recuperare la domiciliu
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
3. Planificarea obiectivelor şi individualizarea intervenţiei fiziokinetoterapeutice
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
4. Tehnici de recuperare: exerciţii, mobilizare, masaj şi proceduri fizicale în limitele competenţei
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
5. Indicaţii, contraindicaţii, supraveghere şi reacţii adverse ale procedurilor
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
6. Utilizarea în siguranţă a aparaturii şi prevenirea infecţiilor
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
7. Recunoaşterea urgenţelor, primul ajutor şi comunicarea cu medicul
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
8. Monitorizarea, consemnarea intervenţiilor, confidenţialitatea şi colaborarea în echipă
Aplicare practică la domiciliul persoanei vârstnice, cu respectarea competenţelor şi a siguranţei beneficiarului.
Principii transversale: nediscriminare, accesibilitate, protecţia datelor, respectarea demnităţii şi autonomiei beneficiarilor, documentarea activităţilor.

PRIMAR,
TAMAŞ CIPRIAN-ROBERT



Semnat digital de:
CIPRIAN-ROBERT TAMAS
Emitent
18.11.2026 10:59:56
(GMT+02:00)

conectX