



Nr. 18196/24.07.2017

ANUNȚ

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA "DR. CONSTANTIN OPREȘ" CU SEDIUL ÎN BAI A MARE,
STR. GEORGE COSBUC NR. 31, ORGANIZEAZĂ ÎN PERIOADA 17.08.2017-23.08.2017

CONCURS PENTRU OCUPAREA UNUI POST TEMPORAR VACANT DE FUNCTIONAR LA BIROUL DE INFORMATII DIN CADRUL SERVICIULUI ADMINISTRATIV, PE DURATĂ DETERMINATĂ

DEPUNEREA DOSARELOR DE CONCURS- la serviciul RUNOS, în perioada 25.07.2017-04.08.2017, luni-joi
orele 13.00-15.00, vineri 7.30-13.30;

Pentru participare la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) îndeplinește condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România;
- b) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii;
- e) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;
- f) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
- g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

- CONDITII DE STUDII: DIPLOMA DE BACALAUREAT, cunostinte operare calculator/curs operator calculator

Dosarul va contine:

- cerere de inscriere la concurs (inregistrata la registratura unitatii);
- acte in original si copii xerox dupa: act identitate, certificat de casatorie (daca este cazul), acte de studii, in original: cazier judiciar, adeverinta medicala de la medicul de familie, curriculum vitae, copia fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale, sau dupa caz, referinte de la ultimul loc de munca sau de la unitatea de invatamint absolvita;
- chitanta de plata a taxei de concurs in valoare de 20 lei.

Bibliografie pentru ocuparea postului de functionar

1. Legea nr. 95/2006 – privind reforma în domeniul sănătății/ TITLUL VII –Spitalele
2. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacientului
3. Ordinul nr. 1365/2008 – privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății Publice
4. Legea nr. 677/2001 – privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
5. Legea nr. 477/2004 – privind Codul de conduită personal contractual din autoritățile și instituțiile publice
6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
8. Regulamentul intern al SJUBM

CALENDAR DESFASURARE CONCURS

- depunerea dosarelor: 25.07.2017-04.08.2017
- afisarea rezultatelor selectiei dosarelor de inscriere: 08.08.2017
- depunere contestatii 09.08.2017
- afisare rezultate in urma contestatiilor: 10.08.2017
- desfasurarea probei scrise: 17.08.2017 ora 10.00
- afisarea rezultatelor la proba scrisa: 18.08.2017 si depuneri contestatii
- afisare rezultate in urma contestatiilor: 21.08.2017
- sustinere interviu/ proba practica: 22.08.2017
- afisarea rezultatelor finale 23.08.2017

Concursurile se organizeaza in baza HOTARARII nr. 497 din 26 mai 2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante, precum si stabilirea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar si constă in 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul/proba practica;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă, adică au obținut cel puțin nota 7 (sapte).

Rezultatele **selectării dosarelor** de înscriere se afișează, cu mențiunea "admis" sau "respins", la sediul instituției publice organizatoare a concursului.

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului selectării dosarelor de înscriere candidații respinși au dreptul să depună contestație.

Rezultatul contestației se comunică candidaților în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Subiectele sau testul-grilă pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte sau teste-grilă și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei. În acest caz candidatul este eliminat din concurs. Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea "fraudă" pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila instituției publice organizatoare a concursului.

Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Comisia de concurs stabilește modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afișează la finalizarea acestei probe.

Interviul/proba practica se susține de către candidații care au obținut cel puțin nota 7 la proba scrisă.

Comisia de concurs stabilește planul de interviu/proba practica având în vedere următoarele criterii:

- a) pregătirea profesională;
- b) pregătirea teoretică pe baza bibliografiei stabilite;

- d) abilități impuse de exercitarea funcției;
- e) motivația candidatului;
- f) capacitatea de decizie și organizare pentru funcțiile de conducere.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Rezultatul final pentru fiecare probă se întocmește pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Sunt declarați admiși candidații care au promovat cele două probe prevăzute și care au obținut cel puțin nota 7 la fiecare probă.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinată pe baza mediei notelor obținute de către candidați la fiecare probă.

La rezultate finale egale are prioritate candidatul care a obținut nota cea mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, are prioritate cel care are specializări în domeniul postului pentru care a candidat.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, nota obținută la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Soluționarea contestațiilor

După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor pentru fiecare probă a concursului, la sediul instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza modul în care a fost notată fiecare probă a concursului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) dacă în urma analizării contestației se constată că notele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

b) dacă nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mică decât nota acordată de comisia de concurs.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a concursului.

În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Prezentarea la post

Candidații declarați admiși sunt încadrați, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, pe posturile pentru care au candidat.

În vederea angajării, candidatul declarat admis trebuie să se prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru contestații, la instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul vacant.

Neprezentarea candidatului în termenul prevăzut în vederea angajării atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situație instituția publică notifică următorului candidat declarat admis din lista cuprinzând rezultatele finale ale concursului posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv sau, după caz, declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în condițiile legii.

Emiterea actului administrativ de angajare se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care candidatul a fost declarat admis.

Prin excepție de la prevederile alin. (4), actul administrativ de angajare poate fi emis cu acordul conducătorului instituției publice la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat admis, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data declarării acestuia ca admis.

CERERILE TIP DE INSCRIERE LA CONCURS SE GASESC LA REGISTRATURA UNITATII.

RELATII SUPLIMENTARE LA SERVICIUL RUNOS (Casa Alba), telefon 0262-218712, zilnic între orele 13.00-15.00

