

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE FLORESTI
Str. Ghe. Gr. Cantacuzino; Nr. 44
Jud. Prahova
Nr. 5311/14.11.2018

A N U N T

=====

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 284/2007 privind Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, modificat și completat prin OMS nr. 954/2017 și ale Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

- Spitalul de Pneumoftiziologie Florești, organizează concurs/examen pentru ocuparea funcției specifice Comitetului Director: DIRECTOR MEDICAL
Concursul/Examenul se va desfășura la sediul spitalului în com. Florești, Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr.44 și constă în:
- Test grila pentru verificarea cunostintelor din legislația specifică prevăzută în bibliografie și se va desfășura în data de 06.07.2021 ora 10,00;
- Susținerea proiectului/lucrării de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului și se va desfășura în data de 12.07.2021 ora 10,00
- Interviu de selecție se va desfășura în data de 12.07.2021 ora 12,00

LA CONCURS SE POT INSCRIE CANDIDATI CARE INDEPLINESC CUMULATIV URMATOARELE CONDITII:

Criterii generale:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu sunt condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului, atestate pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare;

Criterii specifice:

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;
2. sunt confirmați cel puțin medic specialist;
3. au minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- 1) cererea de înscriere;
- 2) copie de pe actul de identitate;
- 3) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;

- 4) copie după certificatul de medic specialist;
- 5) curriculum vitae;
- 6) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- 7) cazierul judiciar;
- 8) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de politică, așa cum este definită prin lege;
- 9) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- 10) proiectul/lucrarea de specialitate.

Dosarul de înscriere se depune la secretariatul Spitalului de Pneumoftiziologie Florești, tel. 0244369215/202 între orele 8,00-16,00, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului, respectiv până la 28.06.2021, ora 15,00.

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

Rezultatele selecției dosarelor se afișează la sediul unității prin înscrierea mențiunii „ADMIS” sau „RESPINS”.

Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 ore de la data depunerii, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Calendarul de desfășurare concurs:

- 14.06.2021-28.06.2021 ora 15,00 depunerea dosarelor de înscriere la concurs la secretariatul spitalului, Florești, Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 44;
- 29.06.2021 selecția dosarelor și afișarea rezultatelor;
- 30.06.-01.07.2021 depunere contestații privind selecția dosarelor;
- 02.07.2021 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor;
- **06.07.2021 ora 10 proba scrisă și afișarea rezultatelor;**
- 07-08.07.2021 depunere contestații la proba scrisă
- 09.07.2021 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
- **12.07.2021 ora 10,00 susținerea proiectului de management**
12.07.2021 ora 12,00 interviu de selecție și afișarea rezultatelor;
- 13-14.07.2021 depunere contestații
- 15.07.2021 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale;

Relatii suplimentare privind concursul pot fi obținute de la Biroul Resurse Umane la telefon 0244/369215/ – referent Stan Stefania.

MANAGER,
EC. DOGARU MONICA MARIA

INTOCMIT,
Ref. Stan Stefania

BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea functiei de
DIRECTOR MEDICAL

A. DIN DOMENIUL LEGISLATIEI

1. LEGEA nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 323/2011 privind aprobarea metodologiei si a criteriilor minime obligatorii pentru clasificarea spitalelor in functie de competenta, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;
- 4.OMS nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;
5. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului si Normele de aplicare a acesteia (Ordinul MSP nr. 386/2004) ;
6. OMS nr. 871/2016 pentru aprobarea procedurilor, standardelor si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor;
7. OMS nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al apartinatorilor pacientilor internati in unitatile sanitare publice
8. ORDIN al Ministrului Sanatatii Publice nr. 921/2006 privind stabilirea atributiilor comitetului director din spitalul public;
9. ORDINUL Ministrului Sănătății Publice nr. 914/2006 pentru aprobarea Normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare;
10. ORDINUL M.S.P. nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar, cu modificarile si completarile ulterioare;

11. ORDINUL Ministrului Sanatatii nr. 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
12. ORDIN al Ministrului Sanatatii Publice nr. 1782/2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. ORDINUL C.N.A.S. privind aprobarea Regulilor de validare a cazurilor spitalizate în regim de spitalizare continuă și a Metodologiei de evaluare a cazurilor invalidate pentru care se solicită revalidarea, cu modificarile si completarile ulterioare;
14. ORDINUL Ministrului Sănătății nr. 863/2004 privind aprobarea atributiilor si competentelor consiliului medical al spitalelor;
15. ORDINUL Ministrului Sănătății nr. 1502/29.12.2016 pentru aprobarea componentei si atributiilor consiliului etic ce functioneaza in cadrul spitalelor publice;
16. ORDINUL Ministrului Sănătății nr. 1091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic.

B. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

1. Niculescu O., Verboncu I. – „Fundamentele Managementului Organizational”, Ed. Tribuna Economica, 2001 Capitolul 3 – Strategia organizatiei; Capitolul 4 – Sistemul managerial al organizatiei; Capitolul 5- Managementul resurselor umane si motivarea.
- 2 Managementul spitalului, elaborat de Scoala Nationala de Sanatate Publica si Management Sanitar – Editura Public H.Press, Bucuresti – 2006

TEME-CADRU

Pentru

PROIECTUL/LUCRAREA DE SPECIALITATE :

1. Imbunatatirea structurii si organizarii spitalului :

- a) analiza circuitelor functionale ;
- b) analiza structurii pe sectii (clinice, paraclinice, ambulator, etc.) ;
- c) evaluarea relatiei dintre structurile spitalului si serviciile furnizate ;
- d) propuneri de imbunatatire a structurii si organizarii spitalului.

2. Evaluarea serviciilor de sanatate furnizate de spital :

- a) analiza activitatii clinice a spitalului pe tipuri de servicii furnizate ;
- b) analiza fluxurilor de date clinice, pe tipuri de servicii furnizate (codificare, colectare, transmitere si validare) ;
- c) Imbunatatirea capacitatii de raspuns a spitalului la nevoile bolnavilor ;
- d) propuneri de imbunatatire a performantei spitalului pe baza analizei activitatii e) clinice.

3. Evaluarea spitalului din punct de vedere al calitatii :

- a) calitatea serviciilor ;
- b) calitatea datelor raportate ;
- c) calitatea personalului ;
- d) satisfactia pacientilor.

Regulament/Metodologie De Organizare Si Desfasurare A Concursului Pentru Ocuparea Functiei De Director Medical

Art.1. Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, pentru fiecare post in parte.

Art.2. Comisia de concurs/examen este propusa de managerul spitalului si este aprobata de autoritatea de coordonare. In baza aprobarii, desemnarea comisiei de concurs/examen se face prin act administrativ al managerului spitalului.

Art.3. Comisia de concurs/examen are in componenta, ca membrii, reprezentanti ai autoritatii de coordonare si, ca observatori, reprezentanti ai organizatiilor profesionale si/sau de sindicat, conform actelor normative in vigoare.

Art.4.

La concurs/examen se pot inscrie candidatii care indeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.

Criterii generale:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu sunt condamnați definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sanatate corespunzatoare postului, atestate pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale in vigoare;

Criterii specifice:

- a. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicina;
- b. sunt confirmați cel puțin medic specialist;
- c. au minimum 5 ani vechime in specialitatea respectiva;

Art.5.

Dosarul de inscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- 1) cererea de înscriere;
- 2) copie de pe actul de identitate;

- 3) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- 4) copie după certificatul de medic specialist;
- 5) curriculum vitae;
- 6) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- 7) cazierul judiciar;
- 8) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de politică, așa cum este definită prin lege;
- 9) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- 10) proiectul/lucrarea de specialitate.

Art. 6. Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

1. Etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs (dosarul de înscriere) - etapa eliminatorie - Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului. Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii la comisia de soluționare a contestațiilor.
2. Etapa de susținere a probelor de evaluare, care va cuprinde .
 - a) test-grila/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
 - b) susținerea proiectului/lucrării de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
 - c) interviul de selecție.

Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

Testul-grila/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durată de cel mult 3 ore.

Candidații își aleg tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate, din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală de cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00.

Media finala a fiecdrei candidat se calculeazd cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare. Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila/ lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie. Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Art.7.

1- Managerul Spitalului anunta prin publicarea: intr-un ziar local, Monitorul oficial partea aIIIa, la avizierul spitalului public, precum si pe site-ul spitalului anuntul de concurs cu cel putin 15 de zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.

2. Anuntul de concurs cuprinde :

- a). Denumirea functiei scoase la concurs
- b). Locul si perioada de desfasurare a concursului
- c). Criteriile de selectie
- d). Locul si perioada de inscriere
- e). Continutul dosarului de inscriere
- f). Modalitatile de sustinere a concursului
- g). Conditile de promovare a concursului
- h) Materia de concurs, temele - cadru pentru proiectul de management stabilite de comisia de examinare cu structura proiectului si bibliografia.

i) Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie sa fie realizata individual de catre candidat si sa parcurga etapele solicitate in Tema- cadru intr-un volum de maximum 8-10 pagini (tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14) si trebuie sa fie depus/depusa la inscriere.

Evaluarea si sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate se face in plenul comisiei de concurs/examen.

In urma sustinerii orale a proiectului/lucrarii de specialitate, evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acorda cate o nota.

Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, incadrarea postului se face prin examen.

Art.8.

(1) Comisia de examinare este formata din presedinte, 2 membrii, un secretar si observatori, reprezentanti ai organizatiilor profesionale si/sau de sindicat, conform actelor normative in vigoare, numiti conform prevederilor art. 3.

(2) Presedintele comisiei de examinare stabileste atributiile fiecarui membru din comisia de examinare, astfel incat sa se asigure raspunderea personala a fiecaruia.

(4) Atributiile comisiei de examinare sunt:

a). Preluarea dosarelor cu candidatii admisi dupa perioada de inscriere si dupa rezolvarea eventualelor contestatii si luare in evidenta a acestora pentru sustinerea probelor (scrisa si orala).

b). Organizarea si desfasurarea probelor de evaluare (Instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare -scris si oral, privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfasurarii concursului; Elaborarea de variante de intrebari pentru testul de verificare a cunostintelor - testul grila; Audierea candidatilor in cadrul sustinerii proiectului de management si in cadrul unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului; Inaintarea contestatiilor depuse la secretariatul comisiei de examinare, dupa fiecare etapa de concurs, catre comisia de examinare a contestatiilor; Stabilirea ierarhiei candidatilor la finalizarea concursului si elaborarea documentelor pentru finalizarea concursului.

Art.9 (1)Comisia de solutionare a contestatiilor este numita prin dispozitie de Manager si este formata din presedinte si 2 membrii, altii decat membrii comisiei de examinare.

(2) Atributiile presedintelui comisiei de solutionare a contestatiilor sunt:a). Pregatirea comisiei b). Modalitatea de lucru si repartizarea sarcinilor ce revin fiecarui membru al comisiei. c). inregistrarea contestatiilor si solutionarea acestora. d). Comunicarea deciziei de solutionare a contestatiilor catre comisia de examinare. (3) Comisia solutioneaza contestatiile de orice natura cu privire la respingerea dosarelor si la rezultatul final al concursului. (4) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor sunt definitive si sunt aduse la cunostinta

contestatorului prin afisare la sediul spitalului, precum si pe site-ul spitalului.

Art. 10. Nu pot face parte din comisia de examinare si din comisia de solutionare a contestatiilor cei care au rude sau afini pana la gradul al IV – lea, inclusiv, in randul candidatilor.

Art. 11. Managerul spitalului public, pune la dispozitia comisiilor concursului (comisiilor de examinare si de solutionare a contestatiilor), mijloace birotice necesare desfasurarii concursului si ia masurile necesare asigurarii securitatii informatiilor pe toata perioada acestuia.

Art.12. Inscrierea candidatilor se face la secretariatul spitalului .

Art. 13. Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina documentele mentionate la art. 5, din prezentul regulament.

Art. 14.

(1) in termen de 24 ore de la data depunerii dosarelor Comisia de Concurs verifica fiecare candidat si comunica rezultatul prin inscrierea mentiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificarii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul spitalului si pe site- ul acestuia.

(3) Candidatii pot sa conteste acest rezultat in termen de 24 de ore de la data afisarii rezultatelor. Contestatiile se depun la Secretariatul Spitalului public, care ia cunostinta de contestatiile respective si le inainteaza spre rezolvare comisiei de solutionare a contestatiilor.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor are obligatia de a rezolva contestatiile in termen de maxim 24 de ore de la data depunerii acestora.

(5) Dupa solutionarea contestatiilor concursul este continuat numai de candidatii ale caror dosare au fost declarate "Admis".

(6) Lista candidatilor declarati "Admis" sau "Respins", dupa finalizarea etapei de inscriere, se afiseaza la spitalul organizator de concurs si pe site-ul spitalului.

Art. 15.

Proba scrisa:

(1) Comisia de examinare elaboreaza intrebarile pentru testul - grila de verificare a cunostintelor si grila cu raspunsurile corecte cu cel mult 24 de ore inaintea sustinerii probei, care se pastreaza in conditii de securitate. Testul-grila pentru concurenti se sigileaza in plic, se

semneaza de membrii comisiei de concurs si se deschide in sala de concurs la ora fixata.

(2) Proba scrisa se desfasoara pe durata a trei ore.

(3) Testul - grila contine 20 de intrebari din domeniul legislatiei specifice functiei si a activitatii spitalului public, din domeniul managementului sanitar si administratiei publice locale, din care 10 intrebari cu un singur raspuns corect si 10 intrebari cu mai multe raspunsuri corecte.

(4) Fiecare intrebare are 5 variante de raspuns (a, b, c, d, e) ; raspunsurile corecte pot contine 1 - 5 variante corecte

(5) Fiecare intrebare corecta valoreaza 0,50 puncte.

Art. 16. Intrebarile se elaboreaza astfel incat:

a) Continutul sa fie clar exprimat.

b) Formularea sa fie in stricta concordanta cu bibliografia si tematica stabilita pentru concurs.

c) Sa poata fi rezolvate in timpul stabilit.

Art. 17. - Pentru rezolvarea testului-grila, candidatii folosesc numai pasta de culoare albastra.

Art. 18. - Notarea testului-grila se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de examinare si aprobat de presedintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

Art. 19. (1) Proba scrisa se desfasoara la sediul spitalului, la ora stabilita de comisia de examinare si comunicata in anunturile de desfasurare a concursului.

(2) Candidatii avind actul de identitate asupra lor au acces in sala de sustinere a probei scrise cu 30 de minute inainte de ora fixata si cel mai tarziu cu 10 minute inainte de inceperea concursului, intrarea fiind efectuata pe baza tabelului aflat la responsabilul de sala (secretarul comisiei de concurs) si afisat la intrare.

(3) Candidatii care nu se afla in sala de sustinere a probei de evaluare in momentul deschiderii plicului cu testul - grila, pierd dreptul de participare la concurs.

(4) in sala de concurs este interzisa folosirea telefoanelor mobile si a oricaror materiale de informare documentare (carti, reviste etc).

(5) Comisia de examinare desemneaza ca responsabil de sala pe secretarul comisiei de concurs .

(6) Responsabilul de sala se subordoneaza presedintelui comisiei de examinare si are urmatoarele atributii. a) Verifica sala de concurs, indepartand toate materialele care ii pot influenta pe candidati in

rezolvarea testului- grila. b) Afiseaza la intrare tabelul nominal cu candidatii, in ordine alfabetica. c) Stabileste locul fiecarui candidat, in functie de numarul curent din tabelul nominal. d) Verifica prezenta si identitatea candidatilor si le consemneaza in documentele de evidenta. e) Supravegheaza distribuirea catre candidati, la ora stabilita pentru inceperea probei si pe baza de semnatura, a cate unui test-grila din cele aflate in plicul sigilat deschis in fata concurentilor. f) Precizeaza modul de completare de catre candidati in spatiul special destinat pe testul - grila a datelor de identificare a acestora si ia masuri de secretizare a testelor grila pana la inceperea probei. Pe fiecare test-grila se aplica de catre presedintele comisiei de examinare, pana la finalizarea probei, Ștampila si semnatura.

g) Verifica existenta unor semne distinctive pe teste, luand masuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin inscrierea pe lucrare "anulat" cu semnatura proprie si asigurand un nou test - grila candidatului in cauza, cu respectarea transparentei acestei activitati. La fel se procedeaza si in cazul in care unii candidati doresc sa-si transcrie testul grila, fara sa depaseasca timpul afectat probei.

(7) Pe timpul desfasurarii probei, responsabilul de sala si supraveghetorii nu rezolva intrebari, nu dau indicatii pentru rezolvarea intrebărilor, nu permit intrarea in sala a altor persoane, cu exceptia presedintelui si membrilor comisiei de examinare.

Art.20. (1) La ora inscrisa pe plic, responsabilul de sala deschide plicul cu testele grila, in fata tuturor candidatilor, le distribuie fiecarui candidat si stabileste ora de incepere si finalizarea probei.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu testele grila, candidatii nu pot parasi sala de concurs, numai dupa predarea lucrării.

Art.21. Fiecare test - grila este evaluat independent de catre persoanele din comisia de examinare, conform grilei de corectare. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

Art.22. Proba orala se desfasoara la sediul spitalului.

(1) Proba este formata din sustinerea unui proiect de management si a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului.

(2) Durata de expunere a proiectului de management este de 30 de minute, din care expunerea proiectului propriu-zis este de 20 de minute, iar 10 minute sunt acordate pentru raspunsurile la intrebarile adresate de catre membrii comisiei de examinare. Expunerea

proiectului de management poate fi sustinuta, la optiunea candidatului, prin planse sau materiale audio- video.

(3) Comisia de examinare va analiza si puncta pe baza baremului publicat proba sustinerii proiectului de management. Fiecare membru al comisiei de examinare va da o nota de la 1- 10 pentru proba sustinerii proiectului de management.

(4) Nota finala a acestei probe pentru fiecare candidat consta in media notelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei centrale de examinare.

(5) Evaluarea aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului consta intr-un dialog direct si deschis cu membrii comisiei de examinare, referitoare la: aptitudini de comunicare; aptitudini manageriale si de lidershhip; ambitii si aspiratii profesionale; motivatie psihologica; capacitate de autocontrol; impresie generala asupra personalitdtii candidatului.

(6) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitate sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala, stare civila si origine sociala.

(7) Durata interviului este de 15 minute.

(8) Pentru etapa a II- a a Interviului de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitdtii candidatului, fiecare membru al comisiei de examinare va acorda cate o nota de la 1 la 10, urmand ca nota acestei probe sa se obtina prin realizarea mediei dintre notele acordate de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

(9) Nota finala a probei orale (cu doua zecimale) este rezultata din adunarea celor doua note obtinute de candidat la ambele etape (expunere proiect de management plus interviu de aptitudini manageriale).

(10) Rezultatele finale se comunica prin afisare la avizierul spitalului public si pe site-ul spitalului.

(11) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Art.23. (1) Media finala a fiecarui candidat este media aritmetica a notelor obtinute la cele doua probe (proba scrisa si proba orală) calculata cu doud zecimale.

(2) In baza mediilor finale se intocmeste, in ordine descrescatoare, clasamentul candidatilor la concurs.

(3) In cazul in care nici un candidat nu obtine media 7, concursul pentru acest post se organizeaza din nou, in maxim 30 de zile, cu o noua publicare de anunt.

(4) Dosarele de inscriere, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite pentru organizarea si desfasurarea concursului, se pastreaza de catre spitalul public pentru care s-a organizat concursul, la compartimentul RUNOS.

MANAGER,

Ec. DOGARU MONICA MARIA