

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE FLORESTI
Str. Ghe. Gr. Cantacuzino; Nr. 44
Jud. Prahova
Nr. 982 /22.03.2022

A N U N T

=====

Spitalul de Pneumoftiziologie Floresti, cu sediul in com. Floresti, Str. Ghe. Gr. Cantacuzino; Nr.44, organizeaza in conditiile legii, concurs pentru ocuparea:

- 1 post vacant referent studii superioare debutant cu atributii de secretar

Principalele cerinte ale postului sunt cuprinse in fisa postului anexata.

Concursul consta intr-o proba scrisa si interviu si se organizeaza la sediul spitalului, conform urmatorului calendar:

- 23.03.2022-05.04.2022 ora 15,00 depunerea dosarelor de inscriere la concurs la secretariatul spitalului, com. Floresti, Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 44;
- 06.04.2022 selectia dosarelor si afisarea rezultatelor;
- 07.04.2022 depunere contestatii privind selectia dosarelor;
- 08.04.2022 solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor;
- **13.04.2022 ora 10 proba scrisa si afisarea rezultatelor;**
- 14.04.2022 depunere contestatii la proba scrisa
- 18.04.2022 solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor
- **19.04.2022 ora 10,00 interviu si afisarea rezultatelor;**
- 20.04.2022 depunere contestatii interviu
- 25.04.2022 solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor finale;

Conditii generale si specifice necesare pentru ocuparea postului:

I) Conditii generale:

- a)are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului European si domiciliul in Romania;
- b)cunoaste limba romana scris si vorbit;
- c)are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d)are capacitate deplina de exercitiu;
- e)are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau a unitatii medicale abilitate;

f)indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau altor conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
g)nu a fost condamnata/condamnat 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 ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

II) Conditii specifice:

- absolvent al invatamantului superior:
 - Administratie publica cu licenta
 - Stiinte ale comunicarii- Comunicare si relatii publice cu licenta
- Dosarul pentru concurs va cuprinde:

a)cerere de inscriere la concurs adresata managerului spitalului
b)copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
c)copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor;
d)cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
e)adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
f)curriculum vitae
g)alte documente relevante pentru desfasurarea concursului: copie dupa certificatul de nastere si casatorie (unde este cazul).

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. d) candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c) si g) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Relatii suplimentare privind concursul pot fi obtinute de la Biroul Resurse Umane la telefon 0244/369215/interior 230 – referent Stan Stefania.

Bibliografia de concurs:

- Legea 53/2003 – Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea 95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr 16/02.04.1996, Legea Arhivelor Nationale cu modificarile si completarile ulterioare.

Se atasaza Fisa postului

MANAGER,
EC. DOGARU MONICA MARIA

INTOCMIT,
Ref. Stan Stefania

SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE
Loc. FLORESTI
Str. Ghe. Gr. Cantacuzino; Nr. 44
Jud. Prahova

APROBAT,

MANAGER
EC. DOGARU MONICA MARIA

FISA POSTULUI

1. POSTUL : Referent debutant
2. COMPARTIMENTUL : Secretariat
3. Cerinte:
 - a) Studii - Absolvent al invatamantului superior cu diploma de licenta
 - b) Vechime: - nu se impun conditii de vechime
 - c) Alte cerinte :- Sa nu aiba condamnari
2. Relatii:
 - a) Ierarhice:
 - este subordonat : Sef serviciu ad-tiv, Manager
 - are in subordine: Nu este cazul
 - b) Functionale: cu toate compartimentele de munca;
 - c) De colaborare : cu sefii de compartimente
 - d) d) De reprezentare: Nu

Atributiuni, lucrari, sarcini:

- inregistreaza intreaga corespondenta intrata si iesita din unitate;
- listeaza, inregistreaza si prezinta managerului, la mapa, intreaga corespondenta adresata spitalului prin posta electronica cat si letrica pentru a fi dirijata catre compartimente;
- intocmeste corespondenta letrica;
- transmite prin fax corespondenta intocmita de laborator si celelalte servicii si compartimente din spital;
- participa la operatiuni de inventariere a bunurilor din cadrul unitatii;
- este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor cu care intra in contact in desfasurarea activitatii de secretariat;
- studiaza si aplica in practica actele normative care reglementeaza activitatea de secretariat;
- se preocupa permanent de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului;
 - respecta ROI, art. 22 si 23 din Legea nr. 319/2006 privind normele de protectia muncii;
 - respecta normele igienico-sanitare, si PSI;

Executa orice alte sarcini trasate de conducerea unitatii in limita competentelor.

INTOCMIT,
Sef serviciu administrativ

Am primit un exemplar si,

am luat la cunostinta
Data_____

VACANT_____

SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE FLORESTI

APROBAT,
MANAGER

METODOLOGIA
PRIVIND PROCEDURA DE DESFASURARE A
CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE
Referent de specialitate debutant
ORGANIZAT IN DATA DE 13 si 19.04.2022

In conformitate cu prevederile H.G. nr. 1027/24.11.2014, pentru modificarea si completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in trepte sau grade profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice aprobat prin H.G nr. 286/2011 se organizeaza concurs pentru ocuparea:

- Functia: Referent de specialitate debutant
- Felul postului: Vacant
- Perioada de valabilitate: nedeterminata
- Numar posturi: 1
- Sectie //compartiment: Administrativ
- Data concursului: 13.04.2022

Concursul se va organiza de catre conducerea Spitalului de Pneumoftiziologie Floresti in data de 13.04.2022, ora 10,00 proba scrisa si in data de 19.04.2022 ora 10,00 interviul/proba practica.

Concursul consta dintr-o proba scrisa si o proba practica/interviu.

Proba scrisa consta in rezolvarea unui test-grila, in prezenta comisiei de concurs.

Fiecare proba a concursului va fi notata cu maxim 100 de puncte catre fiecare membru al comisiei de concurs.

Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina la fiecare proba cel putin 50 puncte.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei practice/interviu.

Stabilirea candidatilor care urmeaza sa ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face in ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a punctajelor obtinute de catre candidat la fiecare proba.

In vederea organizarii si desfasurarii concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de solutionare a contestatiilor, prin act administrative al conducatorului institutiei publice organizatoare a concursului, cu cel putin 10 zile inainte de data de sustinere a concursului.

Nu pot fi membrii in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoanele care au calitatea de :

- a) Sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusive cu oricare dintre candidate;
- b) Situatia de incompatibilitate poate fi sesizata de persoana in cauza, de oricare dintre candidati, de conducatorul institutiei publice organizatoare a concursului sau de orice alta persoana interesata. In acest caz, persoana care are competenta de numire a membrilor in comisia de concurs, va constata situatia de incompatibilitate si va lua masuri de inlocuire, in termen de doua zile de la data sesizarii, a membrului respectiv cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile cerute.
- c) Din comisia de concurs si din comisia de solutionare a contestatiilor face parte cu statut de observator, si fara drept de notare, un reprezentant al sindicatelor reprezentative la nivel de institutie publica semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de ramura sanitara.
- d) Atributiile comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor:

Comisiile de concurs au urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisa;
- c) stabilesc planul probei practice/interviul si asigura conditiile necesare realizarii ei;
- d) noteaza pentru fiecare candidat fiecare proba a concursului;
- e) transmit secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor.

Comisiile de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;
- b) transmit secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor;

Secretariatul comisiei de concurs are urmatoarele atributii principale:

- a) preia dosarele de concurs depuse de candidati;
- b) urmareste respectarea procedurii de organizare si desfasurare a concursului;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia;
- d) asigura transmiterea rezultatelor concursului pentru a fi comunicate candidatilor;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului.

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru a participa la concursurile organizate pentru recrutarea personalului contractual, candidatul trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a) indeplineste conditiile prevazute de lege in vederea exercitarii profesiei in Romania;
- b) are varsta de minimum 18 ani impliniti
- c) are capacitate deplina de exercitiu;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata de medical de familie sau medical de specialitate medicina muncii;
- e) indeplineste conditiile prevazute de lege pentru postul vacant;
- f) indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
- g) nu a fost condamnat pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau 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 ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei vacante pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Absolvent al invatamantului superior:
 - Administratie publica cu licenta
 - Stiinte ale comunicarii-Comunicare si relatii publice cu licenta

ACTE NECESARE PENTRU INSCRIEREA LA CONCURS

In vederea participarii la concurs, pana la data de 05.04.2022, ora 15,00, candidatii vor depune la secretariatul unitatii un dosar, care va contine in mod obligatoriu:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata managerului spitalului
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor;
- d) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- e) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- f) curriculum vitae
- g) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului: copie dupa certificatul de nastere si casatorie (unde este cazul).

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. d) candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c) si g) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

In data de 06.04.2022, comisia de concurs, constituita prin act administrativ al conducatorului unitatii, are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare la concurs.

Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza, cu mentiunea „admis” sau „ respins”, la sediul institutiei publice organizatoare a concursului, in data de 06.04.2022;

In termen de 24 ore de la afisarea rezultatului selectarii dosarelor de inscriere, candidatii respinsi au dreptul sa depuna contestatie. Rezultatul contestatiei se comunica candidatilor in termen de 24 ore de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor.

INSCRIEREA CANDIDATILOR

Inscrierea candidatilor se va face la secretariatul unitatii (Floresti, Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 44) pana la data de 05.04.2022, relatii la telefon 0244-369215, int. 230; 0726136796

PROBELE DE CONCURS

Concursul va consta in test grila pentru proba scrisa si interviu/proba practica.

Testul-grila pentru proba scrisa se stabileste pe baza bibliografiei de concurs, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul si va consta in 10 intrebari, fiecare raspuns corect fiind notat cu puncte de la 1 la 100.

Comisia de concurs va stabili testul-grila pentru proba scrisa.

Seturile de teste-grila se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila institutiei organizatoare a concursului.

Cu 10 minute inainte de inceperea probei scrise se va face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cartii de identitate. Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea. Durata testului grila pentru proba scrisa se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitatea subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore. La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de teste grila si invita un candidat sa extraga un plic cu teste-grila de concurs. Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfasurarii probei. In acest caz candidatul este eliminat din concurs.

Lucrarile vor fi redactate, sub sanctiunea nulitatii, doar pe seturile de hartie asigurate de institutia publica organizatoare a concursului, purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, va fi lipita astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se va aplica stampila institutiei publice organizatoare a concursului.

Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila, la expirarea timpului alocat probei scrise.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei practice/interviu.

Proba practica/interviul se susine in data de 19.04.2022 ora 10,00

Comisia de concurs stabileste planul probei practice/interviu in care vor fi testate cunostintele teoretice si practice, abilitatile si aptitudinile candidatului pe baza urmatoarelor criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale, in raport cu cerintele postului:

- e) pregatirea profesionala;
- f) pregatirea teoretica pe baza bibliografiei stabilita;
- g) aptitudini de comunicare/reprezentare;
- h) abilitati impuse de exercitarea functiei;
- i) motivatia candidatului.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala si origine sociala.

Sunt declarati admisi candidatii care au promovat cele doua probe prevazute in regulament, **si care au obtinut cel putin 50 puncte la fiecare proba.**

Punctajele obtinute, cu mentiunea „admis” sau „respins” se comunica candidatilor prin afisare la sediul institutiei publice organizatoare a concursului.

Stabilirea candidatilor care urmeaza sa ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face in ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei punctajelor obtinute de catre candidati la fiecare proba.

La rezultate finale egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, are prioritate cel care are specializari in domeniul postului pentru care a candidat.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afisarea la avizierul institutiei in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data sustinerii ultimei probe.

SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la concurs, candidatii nemultumiti pot face contestatie, in termen de 48 de ore de la data afisarii rezultatelor pentru probele concursului, la sediul institutiei publice organizatoare a concursului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face in termen de 24 ore de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor, prin afisare la sediul institutiei publice organizatoare a concursului.

In cazul respingerii contestatiei candidatul se poate adresa institutiei de contencios administrative, in conditiile legii.

INTOCMIT,
Ref. Stan Stefania