

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE FLORESTI
Str. Ghe. Gr. Cantacuzino; Nr. 44
Jud. Prahova
Nr. 1022/ 09.03.2023

A N U N T

=====

În conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare și ale O.M.S. nr. 284/2007, privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor /examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, modificat de art. 1 din O.M.S. nr. 954/2017.

Spitalul de Pneumoftiziologie cu sediul în Floresti, str. Gh.Gr.Cantacuzino , nr. 44, judetul Prahova, organizează concurs /examen pentru ocuparea funcției specifice comitetului director al unității, după cum urmează:

- 1 post de director financiar – contabil vacant, pe perioada determinată de 4 ani;

La concurs /examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

Criteriile generale sunt următoarele:

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost 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 pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

Criteriile specifice sunt următoarele:

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
 - 2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
- Concursul /examenul pentru ocuparea funcției specifice comitetului director al unității se va organiza în data de 31.03.2023, ora 10 - proba scrisă, respectiv data de 04.04.2023, ora 10 – susținere orală a proiectului de specialitate, data 06.04.2023, ora 10 - interviul de selecție, la sediul unității.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- 1) cererea de înscriere;
- 2) copia actului de identitate;
- 3) copie legalizată de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- 4) curriculum vitae;

- 5) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, sau copie legalizată de pe CM prin care să se facă dovada vechimii în gradul profesional sau în specialitatea studiilor;
- 6) certificat de cazier judiciar;
- 7) copii de pe diplomele de studii și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, cursuri, stagii, competente, atestate;
- 8) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- 9) declarație pe propria răspundere că nu este urmărit penal și că nu are cunoștința că a fost începută urmărirea penală împotriva sa;
- 10) adeverința din care să rezulte că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- 11) proiectul/lucrarea de specialitate.

Dosarul de înscriere se depune la secretariatul Spitalului de Pneumoftiziologie Florești, tel. 0244369215/202 între orele 8,00-16,00 în perioada 10.03.2023 - 23.03.2023.

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 desfășurarea concursului:

- 10.03.2023 -23.03.2023 ora 16,00 depunerea dosarelor de înscriere la concurs la secretariatul spitalului, Florești, Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 44;
- 24.03.2023 selecția dosarelor și afișarea rezultatelor;
- 27.03.2023 depunere contestații privind selecția dosarelor;
- 28.03.2023 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor;
- **31.03.2023 ora 10 proba scrisă și afișarea rezultatelor;**
- 03.04.2023 depunere contestații la proba scrisă
- 03.04.2023 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
- **04.04.2023 ora 10,00 susținerea proiectului de management**
- **06.04.2023 ora 10,00 interviu de selecție și afișarea rezultatelor;**
- 07.04.2023 depunere contestații
- 07.04.2023 soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale;

Relatii suplimentare privind concursul pot fi obținute de la Biroul Resurse Umane la telefon 0244/369215/interior 204 – referent Dobre Elena .

MANAGER,
EC. OGREZEANU CONSTANTIN SORIN

INTOCMIT,
Ref. Dobre Elena

BIBLIOGRAFIE

1. Legea contabilității nr. 82/1991 - republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordin nr.1917/2005 al Ministerului Finantelor Publice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice - republicată;
4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale - republicată;
5. Ordin nr. 1043/2010 al Ministerului Sănătății privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public - republicat;
6. Ordin nr. 1792/2002 al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare legale - republicat;
7. Ordin nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. Ordin nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
9. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - republicată cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin nr. 397/836/2018 al Ministrului Sănătății și Președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate pentru aprobarea pachetelor de servicii medicale și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018-2019, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
12. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice;
13. HG nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice - republicată;
14. OG nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice - republicată cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
16. OG nr. 119/1999 republicată și actualizată privind controlul intern și controlul financiar preventiv - republicată;
17. OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
18. OMF nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificatiei indicatorilor privind finanțele publice;
19. HG nr. 264/2003 privind stabilirea actiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice,

republicată;

20. Ordinul nr. 2634/2015 privind registrele si formularele financiar-contabile;
21. Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului privind operatiunile de casă;
22. Ordinul nr. 414/2006 pentru aprobarea reglementarilor contabile specifice domeniului sanitar - republicat;
23. Ordin nr. 910/2010 pentru aprobarea modelului Protocolului de predare-preluare între directiile de sănătate publică judetene si a municipiului Bucuresti si autoritățile administratiei publice locale si Primăria Municipiului Bucuresti în vederea transferului managementului asistentei medicale al unităților sanitare publice;
24. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
25. Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală.

TEME-CADRU
pentru
PROIECTUL/LUCRAREA DE SPECIALITATE :

1. Imbunatatirea structurii si organizarii spitalului :
2. Fundamentarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli in vederea eficientizarii activitatii spitalului
3. Evaluarea serviciilor de sanatate furnizate de spital
4. Schimbarea profilului unui spital cu performante nesatisfacatoare
5. Imbunatatirea managementului spitalului
6. Analiza situatiei economico-financiare a spitalului

STRUCTURA PROIECTULUI:

- A) Descrierea situatiei actuale a unitatii sanitare;
- B) Analiza SWOT
- C) Identificarea problemelor prioritare cu motivarea alegerii temei;
- D) Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute;
- E) Dezvoltarea planului de management pentru probleme prioritare identificate:
 1. Scop
 2. Obiective
 3. Activitati
 - Definire
 - Incadrare in timp – Grafic Gantt
 - Resurse necesare (umane, materiale, financiare)
 - Responsabilitati

4. Rezultate asteptate
5. Monitorizare
6. Evaluare indicatori

GRILA DE EVALUARE A PROIECTULUI

1. Descrierea situatiei actuale a spitalului - 1p
2. Analiza SWOT - 1p
3. Identificarea problemelor prioritare cu motivarea alegerii temei -1p
4. Selectionarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii facute -2p
- F) 5. Dezvoltarea planului de management pentru probleme prioritare identificate:
 1. Scop - 1p
 2. Obiective - 1p
 3. Activitati
 - Definire (0,25p)
 - Incadrare in timp – Grafic Gantt (0,25p)
 - Resurse necesare (umane, materiale, financiare) (0,25p)
 - Responsabilitati (0,25p)
 4. Rezultate asteptate -1p
 5. Monitorizare - 0,5p
 6. Evaluare indicatori - 0,5p

Regulament/Metodologie de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de Director financiar-contabil

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 in faptuarea 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 in 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, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;

b. sunt absolventi de master;

c. au minimum 2 ani vechime in specialitatea studiilor.

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 egalizata de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;

4) curriculum vitae;

5) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor sau copie legalizata de pe CM prin care sa se faca dovada vechimii în gradul profesional sau specialitatea studiilor;

6) cazierul judiciar;

7) copii de pe diplomele de studii si aile acte care atesta efectuarea unor specializari, cursuri, stagii, competente, atestate;

8) declarația pe propria răspundere privind necolaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;

9) declaratie pe propria raspundere ca nu este urmarit penal si ca nu are cunostinta ca a fost inceputa urmarirea penala impotriva sa;

9) adeverința din care sa rezulte ca este apt medical, fizic si neuropsihic;

10) proiectul/lucrarea de specialitate.

Art. 6. Concursul se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

1. Etapa de verificare a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in publicatia de concurs (dosarul de inscriere) - etapa eliminatorie - Dosarul de inscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului. Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii. Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii la comisia de solutionare a contestatiilor.

2. Etapa de sustinere a probelor de evaluare, care va cuprinde .

a) test-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;

b) sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului;

c) interviul de selectie.

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

Testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata a cel mult 3 ore.

Candidatii isi aleg tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate, din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs, si il depun odata cu inscrierea la concurs.

Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala de cel putin 7,00, iar la fiecare proba minimum nota 6,00.

Media finala a fiecdru 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). Conditiiile 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, evaluirii 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 3-5 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 unui candidat doresc sa-si transcrie testul grila, fara sa depaseasca timpul afectat probei.
- (7) Pe timpul desfasuririi 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. OGREZEANU CONSTANTIN SORIN

