



SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro

Unitate acreditată conform Ordinului MS nr.440 / 04.08.2016



CERTIFICATE NO. 33738

METODOLOGIA

PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ DE ȘEF BIROU ÎN CADRUL BIROULUI R.U.N.O.S. ORGANIZAT ÎN PERIOADA 16 mai – 22 mai 2019

În conformitate cu prevederile Dispoziției nr. 76/22.01.2015, privind aprobarea Regulamentului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul instituțiilor publice ce funcționează sub autoritatea Consiliului Local Reghin, Spitalul Municipal Dr.Eugen Nicoara Reghin organizează în perioada **16 mai – 22 mai 2019**, concurs pentru ocuparea postului vacant, pe perioadă nedeterminată de **sef birou R.U.N.O.S.**

COMISIILE DE CONCURS

Prin decizie a managerului Spitalului Municipal Dr.Eugen Nicoara Reghin , se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de :

- soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV –lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării.

- este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Situația de incompatibilitate se sesizează în scris conducătorului autorității sai instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

În acest caz, actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

În situația în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculază prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de

interese sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor:

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a li comunicate candidaților.

Secretarul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului,
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS: -

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

- cunoaște limba română, scris și vorbit;

- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

- are capacitate deplină de exercițiu;

- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau medicul din unitățile sanitare abilitate;

- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

- nu a fost condamnată 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 ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- Studii superioare economice sau juridice,
- Minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor absolvite,
- Minim 2 ani vechime în specialitatea postului (resurse umane) sau curs resurse umane.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea postului vacant de șef birou R.U.N.O.S. constă din **3 etape succesive**, după cum urmează:

- **SELECȚIA DOSARELOR** de înscriere: **09.05.2019**
- **PROBA SCRISĂ** se organizează în data de **16.05.2019, ora 10,00** la sala de ședințe a Spitalului Municipal Dr.Eugen Nicoara Reghin
- **INTERVIUL**: se susține la sediul (sala de ședințe) Spitalului Municipal Dr.Eugen Nicoara Reghin , în data de **22.05.2019, începând cu ora 10,00**. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

A) SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS: Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele acte:

- 1.cerere de înscriere la concurs adresată managerului unității în care se va specifica postul pentru care optează candidatul;
- 2.copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 3.copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat.
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitate, în copie;
- 5.cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 6.adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- 7.curriculum vitae;
8. chitanța de plată a taxei de concurs.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Cererea de înscriere la concurs se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul Spitalului Municipal Dr.E.Nicoara Reghin.

Înscrierea candidaților se face la secretariatul unității de concurs până la data de **08.05.2019, ora 15,00** În data de **09.05.2019**, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs iar rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul unității, precum și pe pagina de internet a instituției publice, după caz, în data de **10.05.2019, ora 12,00** .

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație până în data de **13.05.2019, ora 12,00**.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității, precum și pe pagina de internet a acesteia în data de **14.05.2019**.

După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei. Se pot prezenta la proba scrisă, candidații a căror dosare de concurs au fost selectate;

B) PROBA SCRISĂ

Se desfășoară în data de **16.05.2019, ora 10,00** la sediul spitalului. Va consta din 10 subiecte din bibliografie.

- Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși, la proba scrisă, candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

Timpul acordat pentru proba scrisă este de 2 ore;

- Intrarea candidaților în sala de concurs se va face cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise; Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității.

Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, sunt considerați absenți.

Fiecare candidat va avea asupra sa buletinul de identitate ori cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea. 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;

Nu este admis accesul în sală cu aparate electronice, cărți sau telefoane mobile, ori cu alte mijloace de comunicare la distanță. 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 face mențiunea “anulat” pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul verbal.

Candidații care nu sunt prezenți la începerea comunicării subiectelor, nu mai au acces în sala de concurs și sunt considerați absenți.

La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților cele două seturi de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele (variante) de concurs. Fiecare candidat va primi testul pentru proba scrisă, urmând ca pe prima filă, în colțul din dreapta sus, să-și scrie numele, inițiala tatălui, prenumele, nr. și seria B.I/C.I., date ce vor fi verificate de către membrii comisiei;

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Spitalul Municipal Dr.Eugen Nicoara Reghin, purtând ștampila unității pe fiecare filă, în colțul din stânga sus.

Prima filă, după înscrierea datelor, în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele să nu fie identificate, se semnează de președintele comisiei și se aplică ștampila unității.

La finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, candidații au obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Secretarul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menționa: nr. candidaților prezenți, ora începerii și terminării probei scrise, modul de desfășurare a acesteia.

Comisia de concurs stabilește subiectele în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acesteia.

Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare întrebare din cadrul variantei, acesta urmând să se comunice odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant.

Lucrările scrise se corectează sigilate.

Lucrările scrise care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea “anulat” se înscrie atât pe lucrare cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal consemnându-se aceasta în procesul – verbal.

Lucrările scrise, după acordarea punctajului de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.

Notarea probei scrise se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acesteia.

Comunicarea rezultatelor la proba scrisă se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a unității, în data de **17.05.2019, ora 12,00**.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație, până în data de **20.05.2019 ora 12,00**, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia, în data de **21.05.2019, ora 12,00**.

Rezultatele finale se afișează la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală, redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs. După finalizarea probei scrise se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

C) INTERVIUL: Se desfășoară la sediul administrativ al Spitalului, în data de **22.05.2019, începând cu ora 10,00**.

La interviu participă candidații care la proba scrisă au obținut minim 70 de puncte;

- Candidații vor intra în sala de concurs individual, conform tabelului care conține punctajele finale ale probei scrise, în ordine descrescătoare și pe baza actului de identitate;

Comisia de concurs stabilește planul de interviu în care vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile și aptitudinile candidatului pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în raport cu cerințele postului:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză; - motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză; - inițiativă și creativitate,
- capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora,
- exercitarea controlului decizional,
- capacitatea managerială.

Pentru interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.

- Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

- Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat cu mențiunea “admis” sau “respins” prin afișare la sediul și pe pagina de internet a unității, în data de **23.05.2019, ora 12,00**.

Secretariatul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menționa: nr. candidaților prezenți, ora începerii și terminării interviului, modul de deslășurare a probei.

După afișarea rezultatelor obținute la interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație, până în data de **24.05.2019 ora 12,00** la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu și se afișează în data de **28.05.2019**.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant, candidatul care a obținut

cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut munctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestații. Raportul final al concursului se semnează de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

V.DISPOZIȚII FINALE Probele la concurs se susțin în limba română.

- Candidatul declarat admis este încadrat, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, pe postul pentru care a candidat.
- Candidatul declarat admis la concurs este obligat să se prezinte la post, în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.
- Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs, poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.
- În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa înștiințării menționate mai sus, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv sau, după caz, unitatea declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs, în condițiile legii.
- În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta data, ora și locul desfășurării concursului, unitatea va anunța, prin afișare la sediul unității, modificările intervenite în desfășurarea concursului.

MANAGER,
Dr. Lazăr Narcisa



Întocmit
Jr Todoran Maria Anicuța