



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș.

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 6725 / 11.05.2021

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE ELECTRICIAN ȘI A UNUI POST VACANT DE INSTALATOR, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ LA MUNCITORI.

1. Postul scos la concurs:

- ELECTRICIAN LA MUNCITORI ÎNTREȚINERE
- INSTALATOR LA MUNCITORI ÎNTREȚINERE

2. La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale și specifice :

A) Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

Condiții de studii și vechime pentru postul de electrician:

- liceu cu diplomă de bacalaureat
- diplomă de calificare în specialitatea postului
- Experiență în domeniu minim 3 ani

Condiții de studii și vechime pentru postul de instalator:

- liceu cu diplomă de bacalaureat
- diploma de calificare în specialitatea postului
- fără vechime

3. Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc, "Dr. Valer Russu" Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș.

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) 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 de autoritatea sau instituția publică;
 - d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - f) certificat de integritate comportamentală;
 - g) adeverința 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;
 - h) curriculum vitae;
 - i) dosar plic;
 - j) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs - 50 lei;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

4. Tipul probelor de concurs:

- probă scrisă și interviu de selecție

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș

România, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr. Valer Russu” Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

5.TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE ELECTRICIAN:

1.TEMATICA

1. Exploatarea şi întreţinerea instalaţiilor electrice;
2. Instalaţii interioare pentru distribuţia energiei electrice;
3. Montarea aparatelor de tensiune, corpurilor de iluminat şi modernizarea tablourilor şi firidelor electrice;
4. Reţele exterioare electrice;
5. Grupuri electrogene, exploatare şi întreţinere;
6. Grupurile de pompare, exploatare şi întreţinere;
7. Posturile de transformare, exploatare şi întreţinere.
8. Norme generale de prevenirea si stingerea incendiilor.
9. Echipamente de lucru si protectie folosite la executarea lucrarilor de lacatuserie.
10. Obligatiile lucratorilor privind securitatea si sanatatea in munca.
11. Cand este utilizat echipamentul individual de protectie si ce conditii trebuie sa indeplineasca.

2.BIBLIOGRAFIA

- 1.Manualul electricianului-M.Olteanu
- 2.Agenda electricianului-E.Pietroreanu,Editura tehnica
3. Manualul pentru autorizarea electricienilor instalatori editat în 1995 Bucureşti;
- 4.Codul tehnic al reţelelor electrice de distributie(RED)
- 5.Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca si normele de aplicare a legii(Cap I-IV)
- 6.Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor
- 7.Fisa postului.

6.TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIA PENTRU POSTUL DE INSTALATOR:

Tematica:

- instalatii de alimentare cu apa rece si calda pentru cladirile civile si de productie
- reţele exterioare si interioare de canalizare,inclusiv constructiile aferente acestora(camine,separatoare de grasimi si/sau nisip,etc.)
- echipamente si materiale pentru instalatii sanitare si de gaz

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc, Dr. Valer Russu” Luduş

Romania, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- instalații de gaze naturale
- sisteme de încălzire pentru clădiri civile și de producție
- centrale termice și puncte termice pentru alimentarea cu căldură
- rețele termice pentru transportul și distribuția agentului termic
- echipamente și materiale pentru instalații de încălzire
- apararea împotriva incendiilor(cu modificări și completări)-obligatiile administratorului,conducătorului unitatii,utilizatorului,salariatului
- sanatatea și securitatea în muncă

Bibliografie:

- Manualul de instalații-instalații sanitare,editura ARTECNO
- Manualul de instalații-instalații de încălzire,editura ARTECNO
- Instalații tehnico-sanitare și de gaze,Stefan Vintila/Gheorghe Constantinescu
- Legea 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor,cu modificările și completările ulterioare,cap.II, sec.6(obligațiile administratorului,conducătorului unitatii,utilizatorului,salariatului)
- Legea 319/2006 privind sanatatea și securitatea în muncă și normele de aplicare a legii

7. Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea unui post de electrician pe perioadă nedeterminată la muncitori - întreținere

- | | |
|---|---|
| 1. 23.06.2021 | afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei |
| 2. 24.06.2021-ora 7,30,-
07.07.2021- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |
| 3. 08.07.2021-ora 10,00 | selecția dosarelor de concurs |
| 4. 09.07.2021-ora 10,00 | afișare rezultate selecție dosare –admis/respins |
| 5. 09.07.2021-ora 10.00-15,30 | contestații rezultat selecție dosare |
| 6. 12.07.2021-ora 12.00 | afișare soluționare contestații dosare |
| 7. 15.07.2021-ora 9.30-10.00 | intrarea în sala de concurs |
| 8. 15.07.2021-ora 10.00 | proba scrisă |
| 9. 16.07.2021-ora 10.00 | afișare rezultate proba scrisă |
| 10. 16.07.2021 ora 10.00-15.30 | contestații proba scrisă |
| 11. 19.07.2021-ora 12.00 | afișare soluționare contestații proba scrisă |
| 12. 20.07.2021-ora 10.00 | proba-interviu de selecție |
| 13. 21.07.2021-ora 10.00 | afișare rezultate proba-interviu de selecție |
| 14. 21.07.2021-ora 10.00-15.30 | contestații proba-interviu de selecție |
| 15. 22.07.2021-ora 12.00 | afișare soluționare contestații proba-interviu de selecție |
| 16. 23.07.2021-ora 12.30 | afișare rezultate finale |
| 23.07.-06.08.2021 | perioada de prezentare în vederea angajării. |

Consiliul Local Luduș

Spitalul Orășenesc, “Dr. Valer Russu” Luduș

Romania, 545200, Luduș, Județul Mureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

8. Calendarul de desfăşurare a concursului pentru ocuparea unui post de instalator pe perioadă nedeterminată la muncitori - întreţinere

- | | |
|---|---|
| 1. 23.06.2021 | afişarea anunţului, orarului, bibliografiei şi a metodologiei |
| 2. 24.06.2021-ora 7,30,-
07.07.2021- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |
| 3. 08.07.2021-ora 10,00 | selecţia dosarelor de concurs |
| 4. 09.07.2021-ora 10,00 | afişare rezultate selecţie dosare –admis/respins |
| 5. 09.07.2021-ora 10.00-15,30 | conestaţii rezultat selecţie dosare |
| 6. 12.07.2021-ora 12.00 | afişare soluţionare contestaţii dosare |
| 7. 15.07.2021-ora 12.00 | intrarea în sala de concurs |
| 8. 15.07.2021-ora 12.00 | proba scrisă |
| 9. 16.07.2021-ora 10.00 | afişare rezultate proba scrisă |
| 10.16.07.2021 ora 10.00-15.30 | conestaţii proba scrisă |
| 11.19.07.2021-ora 12.00 | afişare soluţionare contestaţii proba scrisă |
| 12.20.07.2021-ora 12.00 | proba-interviu de selecţie |
| 13.21.07.2021-ora 10.00 | afişare rezultate proba-interviu de selecţie |
| 14.21.07.2021-ora 10.00-15.30 | conestaţii proba-interviu de selecţie |
| 15.22.07.2021-ora 12.00 | afişare soluţionare contestaţii proba-interviu de selecţie |
| 16.23.07.2021-ora 12.30 | afişare rezultate finale |
| 17.23.07.-06.08.2021 | perioada de prezentare în vederea angajării. |

9. Actele pentru dosarul de concurs se pot depune la secretariatul Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, în perioada 24.06.2021 – 07.07.2021, zilnic (de luni până vineri) între orele 7,30-15,30.

10. Informaţii suplimentare: telefon 0265411889, la avizierul de la sediul spitalului sau pe site-ul: www.spital-ludus.ro.

Validat,
Manager,
Ec. Uşiu Claudia



Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc, "Dr. Valer Russu" Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr.Valer Russu “ Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ORARUL

de desfăşurare a concursului organizat pentru ocuparea unui post vacant de instalator, pe perioada nedeterminată la muncitori-intretinere.

- | | |
|------------------------------|---|
| • 23.06.2021 | afişarea anunţului, orarului, bibliografiei şi a metodologiei |
| • 24.06.2021-ora 7,30,- | |
| • 07.07.2021- ora 15,30 | perioada de depunere a dosarelor |
| • 08.07.2021-ora 10,00 | selecţia dosarelor de concurs |
| • 09.07.2021-ora 10,00 | afişare rezultate selecţie dosare —admis/respins |
| • 09.07.2021-ora 10.00-15,30 | contestaţii rezultat selecţie dosare |
| • 12.07.2021-ora 12.00 | afişare soluţionare contestaţii dosare |
| • 15.07.2021-ora 12.00 | intrarea în sala de concurs |
| • 15.07.2021-ora 12.00 | proba scrisă |
| • 16.07.2021-ora 10.00 | afişare rezultate proba scrisă |
| • 16.07.2021 ora 10.00-15.30 | contestaţii proba scrisă |
| • 19.07.2021-ora 12.00 | afişare soluţionare contestaţii proba scrisă |
| • 20.07.2021-ora 12.00 | proba-interviu de selecţie |
| • 21.07.2021-ora 10.00 | afişare rezultate proba-interviu de selecţie |
| • 21.07.2021-ora 10.00-15.30 | contestaţii proba-interviu de selecţie |
| • 22.07.2021-ora 12.00 | afişare soluţionare contestaţii proba-interviu de selecţie |
| • 23.07.2021-ora 12.30 | afişare rezultate finale |
| • 23.07.-06.08.2021 | perioada de prezentare în vederea angajării. |





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș.

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 6725 / 11.05.2021

METODOLOGIE

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE ELECTRICIAN ȘI A UNUI POST DE INSTALATOR, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, LA MUNCITORI-ÎNȚEȚINERE.

CAPITOLUL I

SECȚIUNEA 1: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) În conformitate cu prevederile H.G.nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, Spitalul Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, de asistent medical PL generalist, pe perioadă nedeterminată la Secția Medicină internă.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2.

La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art. 3.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

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

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

g) 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 4.

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcțiile vacante și sunt următoarele:

Condiții de studii și vechime pentru postul de electrician:

- liceu cu diplomă de bacalaureat;

-diplomă de calificare în specialitatea postului





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- experienţă în domeniu minim 3 ani

Condiţii de studii şi vechime pentru postul de instalator:

- liceu cu diplomă de bacalaureat;
- diplomă de calificare în specialitatea postului
- Fără vechime

SECȚIUNEA a 2-a Dosarul de concurs

Art. 5. -

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) certificat de integritate comportamentală;
- g) adeverința 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;
- h) curriculum vitae;
- i) dosar plic;
- j) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs – 50 lei.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

SECȚIUNEA a 3-a Publicitatea concursului

Art. 6.

(1) Spitalul Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş are obligația sa publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia. Afisarea se face și pe pagina de internet a unității sanitare:
www.spital-ludus.ro



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr. Valer Rusu” Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(2) Anuntul afişat la sediul şi, după caz, pe pagina de internet a unităţii va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul şi nivelul posturilor scoase la concurs, precum şi structurile în cadrul cărora se afla aceste posturi, precum şi denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs şi datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condiţiile generale şi specifice prevăzute în fişa de post;
- d) condiţiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant prevăzute la art. 3;
- e) tipul probelor de concurs, locul, data şi ora desfăşurării acestora;
- f) bibliografia şi, după caz, tematica;
- g) calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfăşurare a probelor de concurs, termenele în care se afişează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune şi în care se afişează rezultatele contestaţiilor, precum şi termenul în care se afişează rezultatele finale.

(3) Informaţiile referitoare la organizarea şi desfăşurarea concursului prezentate la alin. (2) se menţin la locul de afişare şi, după caz, pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare până la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat în presa scrisă şi în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conţine: denumirea postului, nivelul studiilor şi vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora şi locul de desfăşurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs şi datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzând condiţiile generale şi specifice, calendarul de desfăşurare a concursului, bibliografia şi, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfăşurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

SECŢIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor

Art. 7.

(1) Prin decizia managerului unităţii sanitare, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, până cel târziu la data publicării anuntului de concurs.

(2) Atât comisia de concurs, cât şi comisia de soluţionare a contestaţiilor au fiecare în componenţa lor un preşedinte, 2 membri şi un secretar.

(3) Secretarul comisiei de concurs este şi secretarul comisiei de soluţionare a contestaţiilor

Art. 8.

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

- a) să deţină o funcţie cel puţin egală sau echivalentă cu funcţia contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 9.

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care a fost sancţionată disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr. Valer Russu” Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

Art. 10.

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care se află în următoarele situaţii:

- a) are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;
- b) este sot, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

SECŢIUNEA a 5-a

Atribuţiile comisiei de concurs şi ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor

Art. 11.

Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

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

Art. 12.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

- a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise şi a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

Art. 13.

Secretarul comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

- a) primeşte dosarele de concurs ale candidaţilor, respectiv contestaţiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, la solicitarea prezidentului comisiei;
- c) întocmeste, redactează şi semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecţiei dosarelor şi raportul concursului;
- d) asigură afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestaţii;
- e) îndeplineşte orice sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfăşurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcţii contractuale

SECŢIUNEA 1

Dispoziţii generale privind desfăşurarea concursului

Art. 14.

(1) Concursul pentru ocuparea postului vacant constă, în 3 etape succesive, după cum urmează:





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- a) selecţia dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă ;
- c) proba interviu de selecţie

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Art. 15.

(1) În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant.

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare.

(3) După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei.

SECŢIUNEA a 2-a

Selecţia dosarelor de concurs, proba scrisă şi/sau proba practică a concursului şi interviul

Art. 16.

Rezultatele selecţiei dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea "admis" sau "respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş, str.B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, precum şi pe pagina de internet a unităţii sanitare, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 15 alin. (2).

Art. 17.

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grila modalitate stabilită de comisia de concurs .

(2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei şi, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Comisia de concurs stabileşte subiectele şi alcatuieşte seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfăşoară proba scrisă.

(4) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmeşte minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaţilor.

(5) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidenţialităţii subiectelor propuse.

(6) Seturile de subiecte se semnează de toţi membrii comisiei de concurs şi se închid în plicuri sigilate purtând stampila unităţii sanitare.

(7) Comisia de concurs stabileşte punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele şi se afişează la locul desfăşurării concursului.

(8) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grila, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiţia ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grila. Întrebările pentru fiecare test-grila se stabilesc în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(9) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identităţii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt consideraţi absenţi.

(10) După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

(11) Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

(12) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor seturile de subiecte şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(13) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfăşurării probei.

(14) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării probei, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă.

(15) Nerespectarea dispoziţiilor prevăzute la alin. (14) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, elimină candidatul din sală, înscrie menţiunea "anulat" pe lucrare şi consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(16) Lucrările se redactează, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Spitalul Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui în colţul din dreapta sus, se lipeşte astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate şi se aplică stampila autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, cu excepţia situaţiei în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligaţia sigilării lucrării.

(17) Candidatul are obligaţia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 18.

(1) În cadrul interviului se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor. Proba interviului poate fi susţinută doar de către acei candidaţi declaraţi admişi la proba scrisă şi/sau proba practică, după caz.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;
- b) capacitatea de analiză şi sinteză;
- c) motivaţia candidatului;
- d) comportamentul în situaţiile de criză;
- e) iniţiativa şi creativitate.

Art. 19.

(1) Interviul se susţine într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

(2) Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(4) Întrebările şi răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, şi se semnează de membrii acesteia şi de candidat.

SECŢIUNEA a 3-a

Notarea probelor şi comunicarea rezultatelor

Art. 20.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;

Art. 21.

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepţia cazului





SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș.

Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările 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.

Art. 22.

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se corectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art. 23.

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 24.

(1) Interviu și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

3) Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 25.

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la proba practică.

(2) 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.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

(4) Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) 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 caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

SECȚIUNEA a 4-a

Soluționarea contestațiilor

Art. 26.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

a interviului, sub sancţiunea decaderii din acest drept.

Art. 27

(1) În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor, comisia de soluţionare a contestaţiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condiţiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

(2) În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluţionare a contestaţiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Art. 28.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor admite contestaţia, modificând rezultatul selecţiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situaţia în care:

a) candidatul îndeplineşte condiţiile pentru a participa la concurs, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului şi răspunsurilor din lucrarea scrisă;

c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică;

d) ca urmare a corectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat iniţial "respins" obţine cel puţin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 29.

(1) Contestaţia va fi respinsă în următoarele situaţii:

a) candidatul nu îndeplineşte condiţiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului şi răspunsurilor din lucrarea scrisă;

c) punctajele au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul unităţii sanitare, precum şi pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

(3) Rezultatele finale se afişează la sediul unităţii sanitare organizatoare a concursului, precum şi pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 27 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii "admis" sau "respins".

Art. 30.

Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Art. 31.

(1) Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului pune la dispoziţia candidaţilor interesaţi, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care sunt informaţii de interes public, cu respectarea confidenţialităţii datelor care fac referire la ceilalţi candidaţi, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluţionare a contestaţiilor, care conţin date cu caracter personal ale candidaţilor, potrivit legii.

(3) Orice candidat îşi poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea şi notarea acesteia, în prezenţa secretarului comisiei de concurs.

SECŢIUNEA a 5-a

Suspendarea, amanarea şi reluarea concursului

Art. 32.

(1) În cazul în care, de la data anunţării concursului şi până la afişarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr.Valer Russu “ Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

incadrarea în termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre conducatorul autoritatii ori institutiei publice, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 33. -

(1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;

b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului are obligatia:

a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;

b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 34.

(1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs după suspendare, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data prevazuta la art. 35 alin. (1).

SECȚIUNEA a 6-a

Prezentarea la post

Art. 35.

(1) Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a postului vacant este obligat sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului.

(3) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) si in lipsa unei instiintari potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea.

Validat,
Manager,
Ec. Uțiu Claudia





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



CERTIFICATE NO. 3408/01/0001/11/2011

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Aprobat manager,
Ec. Utiu Claudia

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE
Pentru ocuparea postului de instalator



Tematica:

- instalații de alimentare cu apă rece și caldă pentru clădirile civile și de producție
- rețele exterioare și interioare de canalizare, inclusiv construcțiile aferente acestora (camine, separatoare de grăsimi și/sau nisip, etc.)
- echipamente și materiale pentru instalații sanitare și de gaz
- instalații de gaze naturale
- sisteme de încălzire pentru clădiri civile și de producție
- centrale termice și puncte termice pentru alimentarea cu căldură
- rețele termice pentru transportul și distribuția agentului termic
- echipamente și materiale pentru instalații de încălzire
- apărarea împotriva incendiilor (cu modificări și completări) - obligațiile administratorului, conducătorului unității, utilizatorului, salariatului
- sănătatea și securitatea în muncă

Bibliografie:

- Manualul de instalații - instalații sanitare, editura ARTECNO
- Manualul de instalații - instalații de încălzire, editura ARTECNO
- Instalații tehnico-sanitare și de gaze, Ștefan Vintila/Gheorghe Constantinescu
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, cap. II, sec. 6 (obligațiile administratorului, conducătorului unității, utilizatorului, salariatului)
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă și normele de aplicare a legii

Director fin.-contabil,
Ec. Lechintan Ramona

Sef birou AAT,
Ing. Puia Calin

Consiliul Local Luduş

Spitalul Orăşenesc „Dr. Valer Russu” Luduş

România, 545200, Luduş, Judeţul Mureş, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel : +40-265-411889, Fax : +40-365-430755, e-mail : spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540



Aprobat manager,
 Ec. Utiu Claudia



SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU



Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr.Valer Russu “ Luduş

Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

ORARUL

de desfăşurare a concursului organizat pentru ocuparea unui post vacant de electrician, pe perioada nedeterminată la muncitori-intretinere.

- 23.06.2021 afişarea anunţului, orarului, bibliografiei şi a metodologiei
- 24.06.2021-ora 7,30,-
07.07.2021- ora 15,30 perioada de depunere a dosarelor
- 08.07.2021-ora 10,00 selecţia dosarelor de concurs
- 09.07.2021-ora 10,00 afişare rezultate selecţie dosare –admis/respins
- 09.07.2021-ora 10.00-15,30 contestaţii rezultat selecţie dosare
- 12.07.2021-ora 12.00 afişare soluţionare contestaţii dosare
- 15.07.2021-ora 9.30-10.00 intrarea în sala de concurs
- 15.07.2021-ora 10.00 proba scrisă
- 16.07.2021-ora 10.00 afişare rezultate proba scrisă
- 16.07.2021 ora 10.00-15.30 contestaţii proba scrisă
- 19.07.2021-ora 12.00 afişare soluţionare contestaţii proba scrisă
- 20.07.2021-ora 10.00 proba-interviu de selecţie
- 21.07.2021-ora 10.00 afişare rezultate proba-interviu de selecţie
- 21.07.2021-ora 10.00-15.30 contestaţii proba-interviu de selecţie
- 22.07.2021-ora 12.00 afişare soluţionare contestaţii proba-interviu de selecţie
- 23.07.2021-ora 12.30 afişare rezultate finale
- 23.07.-06.08.2021 perioada de prezentare în vederea angajării.





SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



Acest document conţine informaţii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc “Dr.Valer Russu “ Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

FIŞA POSTULUI

Aprobat
Manager

Nume si prenume

Denumirea postului:	INSTALATOR
Pozitie COR:	712602
Integrarea în structura organizatorică : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierarhice)	
Se subordoneaza:	MAISTRU/SEF FORMATIE
Are în subordine:	
Titularul este înlocuit de:	COLEGI
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	PERSONALUL SPITALULUI
Atributii si sarcinile postului :	
1. Respectarea regulamentului intern al Spitalului Orăşenesc “Dr. Valer Russu” Luduş; 2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru; 3. Raspunde de starea igienico-sanitara a locului de munca si a utilajelor pe care le foloseste; 4. Efectueaza curatenia zilnica la locul de munca la terminarea programului de lucru si curatenia generala lunar; 5. Isi insuseste si respecta in permanenta instructiunile de utilizarea a echipamentelor aflate in exploatare si anunta orice defectiune aparuta sefului ierarhic fara a incerca sa remedieze singur defectiunile; 6. Se prezinta anual la controlul periodic si anunta medicul de medicina muncii de orice incident legat de procesul de munca ce ii poate pune viata in pericol (intepare cu ace posibil contaminate ramase in lenjerie, etc.) 7. Indeplineste toate indicatiile sefului ierarhic superior privind activitatea specifica; 8. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara sefului ierarhic superior imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile suferite la membrii familiei; 9. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar; 10. Raspunde de pastrarea si folosirea in bune conditii a materialelor si utilajelor pe care le utilizeaza; 11. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca; 12. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementa-tilor profesionale si cerintelor postului; 13. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectii; 14. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta; 15. Participa la instruirile periodice, isi insuseste si respecta normele de securitatea si sanatatea in munca si situatiile de urgenta; 16. Respecta reglementarile Ordinului M.S. 916/2006 privind preve-nirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale; 17. Respecta programul de lucru, fara a parasi locul de munca inainte de terminarea programului; 18. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului; 19. Este obligat sa respecte confidentialitatea datelor cu caracter personal.	
Atributii specifice postului:	

- verifica si asigura starea de functionare a instalatiilor de canalizare si sanitare
- identifica si analizeaza natura defectiunilor aparute si cauzele care le-au generat;defectele aparute sunt localizate si identificate dupa manifestarile specifice:neetaseitati la imbinari,colmatari,obturari si/sau blocari de vane,ventile etc.
- instalatiile,utilajele,elementele sunt verificate tehnic si functional pentru identificarea starilor anormale.
- identifica rapid si precis cauzele care au produs defectele precum si materialele,piesele sau subansamblele defecte
- propune solutii tehnice de remediere a defectelor constatate care sunt comunicate cu operativitate sefului ierarhic superior.
- asigura conditiile necesare efectuarii lucrarilor de reparatii prin alegerea corespunzatoare a materialelor pieselor si sculelor in raport cu defectiunea aparuta.
- lucrurile de reparatii sunt efectuate conform normativelor si instructiunilor tehnice ale instalatiilor sanitare.
- verifica si asigura calitatea lucrarilor efectuate.
- asigura buna functionare a instalatiilor de apa-canal,sanitare si de oxigen ale spitalului;

Alte atributii:

- colaboreaza cu specialistii de la societatile furnizoare de utilitati si ii insoteste pe acestia in cazul unor lucrari in zona sau in incinta spitalului;
- participa la lucrari de mare amploare care necesita forta de munca sporita;
- in timpul iernii va participa la actiunile de deszapezire .
- ajuta la amenajarea si intretinerea spatiului verde si a aleilor;
- participa la diverse cursuri de instruire profesionala.
- indeplineste orice alte sarcini solicitate de seful biroului AAT sau de manager in limita pregatirii sale profesionale.

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari malade;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa

respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate. l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari. 2. Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22: lucratorii au urmatoarele obligatii: a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; d) Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; e) Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; f) Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; g) Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.
Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii : ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ; ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau; ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

LUDUS

Data: __/__/__

SEF BIROU ADMINISTRATIV:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post :

Semnatura _____

Semnatura : _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____

2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati _____



SPITALUL ORĂŞENESC LUDUŞ
Dr. VALER RUSSU

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea



CERTIFICATE NO 24080/ANNOULUI 2016

Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

FIŞA POSTULUI

Aprobat
Manager

Nume si prenume

Denumirea postului:	ELECTRICIAN
Pozitie COR:	741307
Integrarea in structura organizatorica : Pozitia postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	MAISTRU/SEF FORMATIE
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	COLEGI
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	PERSONALUL SPITALULUI
Atributii si sarcinile postului :	
1. Respectarea regulamentului intern al Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu" Luduş; 2. Se integreaza si respecta intocmai graficul de lucru; 3. Raspunde de starea igienico-sanitara a locului de munca si a utilajelor pe care le foloseste; 4. Efectueaza curatenia zilnica la locul de munca la terminarea programului de lucru si curatenia generala lunar; 5. Isi insuseste si respecta in permanenta instructiunile de utilizarea a echipamentelor aflate in exploatare si anunta orice defectiune aparuta sefului ierarhic fara a incerca sa remedieze singur defectiunile; 6. Se prezinta anual la controlul periodic si anunta medicul de medicina muncii de orice incident legat de procesul de munca ce ii poate pune viata in pericol (intepare cu ace posibil contaminate ramase in lenjerie, etc.) 7. Indeplineste toate indicatiile sefului ierarhic superior privind activitatea specifica; 8. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara sefului ierarhic superior imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile suferite de membri familiei; 9. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar; 10. Raspunde de pastrarea si folosirea in bune conditii a materialelor si utilajelor pe care le utilizeaza; 11. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca; 12. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului; 13. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de sectii; 14. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta, cu mentionarea orei de sosire si plecare; 15. Participa la instruirile periodice, isi insuseste si respecta normele de securitatea si sanatatea in munca si situatiile de urgenta; 16. Respecta reglementarile Ordinului M.S. 1101/2016 privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale asociate asistentei medicale in unitatile sanitare; 17. Respecta programul de lucru, fara a parasi locul de munca inainte de terminarea programului; 18. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului; 19. Este obligat sa respecte confidentialitatea datelor cu caracter personal.	
Atributii specifice postului:	

electrician

- executa lucrari de intretinere si reparatii la instalatii, echipamente si aparatura din dotare;
- asigura buna functionare a instalatiilor electrice , a echipamentelor si aparatelor ,din punct de vedere electric, ale spitalului;
- scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform normelor tehnice de securitate a muncii si PSI
- interpretează corect schemele electrice, simbolurile și legile electrice de bază
- selectează și folosește corect aparatura pentru determinarea curentului, tensiunii și rezistenței electrice
- identifică echipamentele și componentele defecte, în vederea remedierii;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele și aparatele de măsură conform specificațiilor
- stabilește traseul instalației în funcție de cerințe și disponibilități;
- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri specifice pentru verificarea funcționării acesteia;
- colaboreaza cu specialistii de la societatile furnizoare de utilitati si ii insoteste pe acestia in cazul unor lucrari in zona sau in incinta spitalului;
- participa la lucrari de mare amploare care necesita forta de munca sporita;
- in timpul iernii va participa la actiunile de deszapezire.
- ajuta la amenajarea si intretinerea spatiului verde si a aleilor;

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari malade;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22: lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub

b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz; c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor; d) Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor; e) Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor; f) Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu; g) Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.	orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii : ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ; ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau; ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.	

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

Prezenta fişă a postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

LUDUS

Data: __/__/____

SEF BIROU ADMINISTRATIV:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,
Titular post :

Semnatura _____

Semnatura _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____

2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati _____

Consiliul Local Ludus

Spitalul Orăşenesc „Dr.Valer Russu” Ludus

Romania, 545200, Ludus, Judetul Mures, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20

CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

În atenția d-lui manager al Spitalului Orasenesc Dr.Valer Russu Ludus,

Subsemnatul(a) _____,
domiciliat(ă) în loc. _____ str. _____ nr. _____ ,
ap. _____, BI/CI seria _____ nr. _____, tel. _____;

Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul pentru ocuparea unui post
vacant de _____, pe durată
nedeterminată/determinată la _____
organizat în perioada _____ la
Spitalul Orasenesc Dr.Valer Russu Ludus .

Anexez prezentei următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului;
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 specific ale postului ;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar;
6. certificat de integritate comportamentală;
7. 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;
8. curriculum vitae;
9. dosar plic;
10. copia chitanței cu care s – a plătit taxa de concurs – 50 lei;
11. copie după certificatul de căsătorie (unde e cazul).

Menționez că actele prevăzute la punctele 2, 3 și 4 sunt prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Ludus ,
Data _____

Semnătura,