

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

Nr. 15583 / 30.12.2021

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT, DE ECONOMIST, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ LA BIROUL FINANCIAR CONTABILITATE

1. Postul scos la concurs:

- 1 post de economist la Biroul financiar contabilitate.

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.

B) Condiții specifice:

- diploma de licență în specialitate economică;
- minim 3 ani vechime în specialitatea biroului (financiar contabilitate)
- vechime minim 3 ani în specialitate economică.

3. Dosarul de concurs

(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;

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

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- 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) 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;
 - g) curriculum vitae;
 - h) dosar plic;
 - i) 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

- 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

5. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA :

A. DIN DOMENIUL LEGISLAȚIEI

1. **Legea nr. 95/2006 (r1)** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul V – Capitolele I, II și III; Titlul VII- Capitolele I, II, III, IV
2. **Legea finanțelor publice nr. 500/2002**, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I și II;
4. **Legea contabilității nr. 82/1991 (r4)**, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I și II;
6. **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv (r1), cu modificările și completările ulterioare;
7. **Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004** pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe – fără tabelul cu clasificarea și duratele normale de funcționare;
8. **Hotărârea Guvernului nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interes de serviciu;
9. **Hotărârea Guvernului nr. 72/2014** privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice;
10. **Ordonanța Guvernului nr. 81/2003**, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

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

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

11. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu – fără punctul F. Listele de verificare pentru operațiuni cuprinse în Cadrul general al operațiilor supuse CFP, din Normele metodologice ;
12. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
13. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1954/2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice – Clasificația indicatorilor privind bugetul instituțiilor publice și activități finanțate integral sau parțial din venituri proprii;
14. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2634/2015** privind documentele financiar-contabile;
15. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. **Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.3471/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
17. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr.517/2016** pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;
18. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

6. Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea unui post de șef birou, pe perioada nedeterminată la Biroul financiar contabilitate

1	05.01.2022	afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei
2	05.01.2022-ora 7,30,- 19.01.2022- ora 15,30	perioada de depunere a dosarelor
3	20.01.2022-ora 10,00	selecția dosarelor de concurs
4	21.01.2022-ora 10,00	afișare rezultate selecție dosare –admis/respins
5	21.01.2022-ora 10.00-15,30	contestații dosare
6	25.01.2022-ora 10.00	afișare soluționare contestații dosare
7	26.01.2022-ora 9.30-10.00	intrarea în sala de concurs
8	26.01.2022-ora 10.00	proba scrisă
9	27.01.2022-ora 10.00	afișare rezultate proba scrisă
10	28.01.2022 ora 10.00-15.30	contestații proba scrisă
11	31.01.2022-ora 09.30	afișare soluționare contestații proba scrisă

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

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

- | | | |
|----|---------------------------------|--|
| 12 | 01.02.2022-ora 10.00 | proba-interviu de selecție |
| 13 | 02.02.2022-ora 10.00 | afișare rezultate proba-interviu de selecție |
| 14 | 02.02.2022-ora 10.00-15.30 | conestații proba-interviu de selecție |
| 15 | 03.02.2022-ora 10.00 | afișare soluționare contestații proba-interviu de selecție |
| 16 | 03.02.2022-ora 10.30 | afișare rezultate finale |
| 17 | 04.02.2022-21.02.2022-ora 10,00 | perioada de prezentare în vederea angajării. |

7. Actele pentru dosarul de concurs se pot depune la secretariatul Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, în perioada 05.01.2022 – 19.01.2022, zilnic (de luni până vineri) între orele 7,30-15,30.

8. **Informații suplimentare:** telefon 0265411889, interior 30, la avizierul de la sediul spitalului sau pe site-ul: www.spital-ludus.ro.

**Validat,
Manager,
Ec. Uțiu Claudia**



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

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr.Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 15563 din 30.12.2021

ORARUL

de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea unui post vacant de economist, pe perioadă nedeterminată, la Birou Financiar contabilitate .

- 05.01.2022 afișarea anunțului, orarului, bibliografiei și a metodologiei
- 05.01.2022-ora 7,30,-
19.01.2022- ora 15,30 perioada de depunere a dosarelor
- 20.01.2022-ora 10,00 selecția dosarelor de concurs
- 21.01.2022-ora 10,00 afișare rezultate selecție dosare –admis/respins
- 21.01.2022-ora 10.00-15,30 contestații rezultat selecție dosare
- 25.01.2022-ora 10.00 afișare soluționare contestații dosare
- 26.01.2022-ora 9.30-10.00 intrarea în sala de concurs
- 26.01.2022-ora 10.00 proba scrisă
- 27.01.2022-ora 10.00 afișare rezultate proba scrisă
- 28.01.2022 ora 10.00-15.30 contestații proba scrisă
- 31.01.2022-ora 09.30 afișare soluționare contestații proba scrisă
- 01.02.2022-ora 10.00 proba-interviu de selecție
- 02.02.2022-ora 10.00 afișare rezultate proba-interviu de selecție
- 02.02.2022-ora 10.00-15.30 contestații proba-interviu de selecție
- 03.02.2022-ora 10.00 afișare soluționare contestații proba-interviu de selecție
- 03.02.2022-ora 10.30 afișare rezultate finale
- 04.02.-21.02.2022 ora 10 perioada de prezentare în vederea angajării.

Manager,
Ec. Uțiu Claudia



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

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

METODOLOGIE

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT, DE ECONOMIST, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ LA BIROUL FINANCIAR CONTABILITATE

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 economist, pe perioadă nedeterminată la Biroul financiar contabilitate.

(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:

- diploma de licență în specialitatea economică;

- minim 3 ani vechime în specialitatea biroului financiar contabilitate

- minim 3 ani vechime în specialitatea studiilor economice

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

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

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) 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;
- g) curriculum vitae;
- h) dosar plic
- i) 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 Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș 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. Afișarea se face și pe pagina de internet a unității sanitare:

www.spital-ludus.ro

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se afla aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant prevăzute la art. 3;
- e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

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

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

f) bibliografia și, după caz, tematica;

g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

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

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, 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 desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art. 7.

(1) Prin decizia managerului unității sanitare, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

(3) Secretarul comisiei de concurs este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 8.

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția 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 soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

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

Art. 10.

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) 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;

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

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

b) este soț, soție, ruda sau afin 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;

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 11.

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/sau proba practică 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.

Art. 12.

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 fi comunicate candidaților.

Art. 13.

Secretarul comisiilor de concurs și 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 acestora, 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 sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

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

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

Art. 14.

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

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Art. 15.

(1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului 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 obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

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

SECȚIUNEA a 2-a

Selectia dosarelor de concurs, proba scrisa și/sau proba practica a concursului și interviul

Art. 16.

Rezultatele 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 Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș, str. B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 20, precum și pe pagina de internet a unității 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 și/sau în rezolvarea unor teste-grila modalitate stabilită de comisia de concurs.

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

(3) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

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

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

(6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând stampila unității sanitare.

(7) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării 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 condiția 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 desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(9) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților 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.

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 : spiludus@gmail.com , www.spital-ludus.ro

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