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

Metodologia de desfăşurare a concursului pentru ocuparea unui număr de 8 posturi vacante pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, organizat în perioada 02.12.2026 — 11.01.2027.

Spitalul Orăşenesc Dr. Valer Russu Luduş, cu sediul în Luduş, B-dul 1 Decembrie 1918 nr.20, judeţul Mureş în conformitate cu prevederile HGR nr. 1336/2022, organizează, în perioada 02.12.2026 — 11.01.2027, concurs pentru ocuparea unui număr de 8 posturi vacante (5 posturi de asistent medical PL debutant şi 3 posturi de asistent medical PL), pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, după cum urmează:

Nr.crt	Denumire post	Secţia/Compartiment	Nr.posturi
1	Asistent medical PL Debutant	Compartiment Boli infecţioase	4
2	Asistent medical PL Debutant	Ambulatoriu integrat-Cabinet ORL	1
3	Asistent medical PL	Ambulatoriu integrat-Cabinet pneumologie	1
4	Asistent medical PL	Secţia Pediatrie	1
5	Asistent medical PL	Secţia medicină internă	1

A. Condiţii generale de participare la concurs prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

B. Condiţii specifice de participare la concurs: - cele prevăzute în anunţul de concurs

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 si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

C. Comisiile de Concurs

Prin decizie a managerului Spitalului Orășenesc Dr.Valer Russu Luduș, se constituie comisiile de concurs, respectiv comisiile de soluţionare a contestaţilor, până cel târziu la data publicării anunţului de concurs.
Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.
Nu poate fi desemnată în calitatea 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
Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoanele care au calitatea de :
- soţ, 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;
- are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării.
Situaţia de incompatibilitate se sesizează în scris conducătorului unităţii de către persoana în cauză, de conducătorul unităţii organizatoare a concursului, de oricare dintre candidaţi, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării concursului. În acest caz, actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluţionare a contestaţiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situaţie cu o altă persoană care să îndeplinească condiţiile cerute.
În situaţia în care starea de incompatibiitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfăşurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situaţie de incompatibiitate sau conflict de interese sub rezerva asigurării validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.
În situaţia în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se reia.

Atribuţiile comisiei de concurs şi ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor:

Membrii comisiei de concurs au 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, în borderoul individual, proba scrisă şi interviul;
e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;
f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul verbal al selecţiei dosarelor, precum şi procesele verbale ale fiecărei probe de concurs.

Preşedintele comisiei de concurs, pe lângă atribuţiile prevăzute pentru membrii comisiei de concurs îndeplineşte şi următoarele atribuţii:
a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

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

b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor pentru fiecare etapă a concursului;

Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor au următoarele atribuţii principale:
a) verifică cu celeritate sesizările primite de candidaţi cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului;
b) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise şi a interviului, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă şi interviul;
c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestaţii.

Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor, pe lângă atribuţiile prevăzute pentru membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor îndeplineşte şi următoarele atribuţii:
a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor pentru fiecare etapă a concursului;

Secretarul comisiei de concurs şi al comisiei de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:
a) primește dosarele de concurs ale candidaţilor şi le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistratre al dosarului de concurs;
b) primește și înregistrează contestaţiile depuse de candidaţi;
c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, la solicitarea preşedintelui comisiei;
d) întocmește 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, precum şi procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs,
e) asigură afișarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestaţii, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
f) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

D. Desfăşurarea concursului:
Concursul pentru ocuparea postului vacant sau temporar vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:
a) selecţia dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă/practică
c) proba interviu.
Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi a etapa precedentă.
Candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.
Formularul de înscriere la concurs se pune la dispoziţia candidaţior pe site-ul instituţiei şi se poate descărca de pe site-ul instituţiei: https://spital-ludus.ro/

Candidaţii se vor înscrie pe posturile publicate (ex îngrijitoare, infirmier, barncardier, asistent medical etc) fără a menţiona locul de muncă pentru care candidează , urmând ca după afişarea rezultatelor finale, la data stabilită în calendarul de concurs , candidaţii ADMIŞI vor fi repartizaţi în ordinea punctajelor obţinute.

Furnizarea în cadrul dosarului de concurs, a unor informaţii sau documente care conţin date false, inexacte ori de natură să inducă în eroare comisia de concurs atrage respingerea dosarului şi, dup caz, aplicarea măsurilor prevăzute de legislaţia în vigoare. De asemenea, candidatul este obligat să completeze formularul de înscriere în întregime, să ataşeze actele solicitate în anunţ.

a) PROBA SCRISĂ:

Intrarea în sala de examen se va efectua în ordine alfabetică, candidaţii fiind obligaţi să se prezinte la locul de desfăşurare a probei scrise conform calendarului din anunţ..
Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declaraţi admişi, la proba scrisă, candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte pentru ocuparea funcţilor contractuale de execuţie şi minimum 70 de puncte pentru ocuparea funcţiilor contractuale de conducere.

Timpul acordat pentru proba scrisă este de maxim 3 ore.
Pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declaraţi admişi, la proba practică, candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.
În cazul tuturor categoriilor profesionale corectarea lucrărilor scrise se face cu totul sau nimic, în sensul că dacă o întrebare are de exemplu 4 răspunsuri corecte şi candidatul a pus 1, 2 sau 3 răspunsuri, întrebarea respectivă nu primeşte niciun punct. De asemenea fiecare întrebare are cel putin un răspuns corect, nefiind nicio întrebare fără niciun răspuns corect. Întrebările din testul-grilă pot avea 1,2, 3, 4, 5 sau toate răspunsurile corecte. Răspunsurile corecte se fac prin încercuirea răspunsului , fără ştergerea acestora, fără a scrie semnul "x", şi nici prin încercuirea sau bifarea întrebării. Orice alt semn pe lucrare se consideră semn distinctiv şi atrage anularea lucrării fără a mai fi corectată.
Înainte de inceperea probei scrise/practice se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea verificării identităţi. Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cărţii de identitate, sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabiitate. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identităţi prin prezentarea cărţii de identite sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aftate în termen de valabilitate, se consideră absenţi, respectiv respinşi.
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 către secretarul comisie de concurs;
După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a secretarului de concurs.
În sala 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 informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare Ia distanţă. Nerespectarea acestor dispoziţii atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situaţie în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie menţiunea 'anulat" pe lucrare şi consemnează cele întâmplate în procesul verbal.
Candidaţii care nu sunt prezenţi la începerea comunicării subiectelor, nu mai au acces în sala de concurs şi sunt consideraţi absenţi.
La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor cele două seturi de teste - grilă şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele (varianta de test grilă) de concurs.

Testele — grilă se rezolvă, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Spitalul Orăşenesc Dr.Valer Russu Luduş, purtând ştampila unităţii pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui, în colţul din dreapta sus, se lipeşte astfel încât datele să nu poată fi identificate şi se aplică ştampila unităţii, cu excepţia situaţiei în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligaţia sigilării lucrării.
Candidaţii au obligaţia de a preda comisiei de concurs testul grilă la finalizarea acestuia ori la expirarea timpului alocat probei scrise şi să semneze borderoul întocmit în acest sens.
Cu cel mult doua zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs propune un număr de întrebări dublu faţă de întrebările din fiecare variantă de test grilă propusă candidaţior. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
Comisia de concurs stabileşte punctajul maxim pentru fiecare întrebare din cadrul testului-grilă, care se comunică odată cu subiectele şi se afişează la locul desfăşurării concursului.
Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată,în ordinea predării lucrărilor, cu excepţia cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant.
Lucrările scrise se corectează sigilate.
Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaţilor se anulează şi nu se mai corectează. Menţiunea "anulat' se înscrie atât pe lucrare cât şi pe borderoul individual de notare şi pe centralizatorul nominal consemnându-se aceasta în procesul — verbal.
Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.
Notarea probei scrise se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acesteia.
Comunicarea rezultatelor la proba scrisă se realizeaza prin afisare la sediul si pe pagina de internet a spitalului, in termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, şi conţine atât punctajul obţinut, cât şi menţiunea "admis" sau "respins".
După afişarea rezultatelor obţinute la proba scrisă, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie la registratura instituţiei, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Comisia de soluţionare a contestaţilor analizează testul grilă doar pentru cadidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor. Comunicarea rezultatelor la contestaţie depuse se realizează prin afişare la sediul unităţii precum şi pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluţionare.
Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă, redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea şi notarea acesteia, în prezenţa secretarului comisiei de concurs.
După finalizarea probei scrise secretarul comisiei de concurs va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei.

b) INTERVIUL:

La interviu participă candidaţii care la proba scrisa au obţinut minim 50 de puncte pentru ocuparea funcţilor contractuale de execuţie şi minimum 70 de puncte pentru ocuparea funcţiilor contractuale de conducere;
Candidaţii vor intra în sala de concurs individual, conform tabelului care conţine punctajele finale ale probei scrise, în ordine descrescătoare şi pe baza actului de identitate;
Comisia de concurs stabileşte planul de interviu pe baza următoarelor criterii de evaluare:
a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;
b) capacitatea de analiză şi sinteză;
c) motivaţia candidatului;
d) comportamentul în situaţiile de criză;

e) abilităţi de comunicare;
f) iniţiativă şi creativitate.
În funcţie de cerinţele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la 1it.d) şi e) sunt stabiite opţional de către comisia de concurs.

"Sunt declaraţi admişi la interviu, candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte pentru ocuparea funcţilor contractuale de execuţie şi minimum 70 de puncte pentru ocuparea funcţiilor contratuale de conducere.
Comunicarea rezuitatelor a interviu se realizează prin afişare la sediu şi pe pagina de internet a Spitalului, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, şi conţine atât punctajul obţinut, cât şi menţiunea "admis" sau "respins".
Secretarul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menţiona: nr. candidaţi prezenţi, ora începerii şi terminării interviului, modul de desfăşurare a probei.
După afişarea rezultatelor obţinute la interviu, candidaţi nemulţumii pot depune contestaţie la registratura instituţiei, în termen de cel mut o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
Comisia de soluţionare a contestaţilor analizează consemnarea răspunsurilor la inteviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţilor.
Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se realizeaza prin afişare la sediul unităţi precum şi pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluţionare.
Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu.
Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centalizator nominal, în care se va menţiona pentru fiecare candidat punctajul obţinut la fiecare dintre probele concursului.
Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs..
La punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menţine, candidaţii aflaţi în această situaţie vor fi invitaţi la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câştigător.
Rezultatele finale ale concursului se consemneaza într-un process- verbal.
Rezultatele finale ale concursului se afişează la sediul unităţi precum şi pe pagina de internet a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la data afisarea rezultatelor soluţionării contestaţilor pentru ultima probă prin specificarea menţiunii "admis" sau "respins".
Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi afişate folosindu-se codul de identificare atribuit fiecarui candidat, menţionandu-se, pentru fiecare candidat, punctajul obinut la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestaţii.
La finalizarea concursului se întocmeşte un raport final al concursului semnat de membrii comisiei de concurs şi de secretarul acesteia la care se anexează borderourile individuale ale tuturor mambrilor.
comisiei. Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţile legii.

DISPOZIŢII FINALE
Probele la concurs se sustin în limba română.
Candidaţii declaraţi admişi sunt încadraţi, în condiţiile legii, pe baza rezultatelor finale obţinute, iar repartizarea pe posturile vacante din cadrul structurilor pentru care s-a organizat concursul se va realiza **în ordinea descrescătoare a notelor finale** .
Candidaţii declaraţi admişi la concurs sunt obligaţi să se prezinte la post, în termen de maximum 15 zile

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 si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

calendaristice de la data afişării rezultatelor finale.
Prin excepţie, în urma formulării unei cereri scrise şi temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs, poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post, care nu poate depăşi termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (20 de zile lucrătoare încazul funcţilor de execuţie respectiv de cel mul 45 de zile lucrătoare pentru salariaţii care ocupă funcţii de conducere) de la data afişării rezultatului final al concursului.
În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea postului vacant, contractul de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată, potrivit termenului prevăzut în anunţul de concurs. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obţinut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv cu condiţia să fi obţinut minimum 50 de puncte.
Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv are obligaţia de a se prezenta la post în termenele stabilite.
În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta data, ora şi locul desfăşurării concursului, unitatea va anunţa, prin afişare la sediul unităţii, modificările intervenite în desfăşurarea concursului.