

**ANUNȚ PRIVIND MODUL DE ORGANIZARE ȘI
DEZVOLTAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNUI
NUMĂR DE POSTURI TEMPORAR VACANTE DE ASISTENT
MEDICALI ÎN CADRUL SECȚIEI DE CARDIOLOGIE DIN CADRUL SPITALULUI
CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG. MUREȘ**

I. DATA ȘI LOCUL SUSTINERII EXAMENULUI

Proba scrisă: 21.07.2010, ora 9.00 la sediul Spitalului Clinic
Judeean de Urgență Tg. Mureș ;

Proba orală: 23.07.2010, ora 9.00 la sediul Spitalului Clinic
Judeean de Urgență Tg. Mureș ;

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezenta metodologie prezintă modul de selecționare a candidaților pentru ocuparea **unui număr de 3** posturi temporar vacante de asistente medicale pe **durată determinată** în cadrul Secției Cardiologie.

Personalul este selecționat prin concurs, de către o comisie numită prin decizie de către managerul unității.

Concursul de selecție se organizează la nivelul Spitalului Clinic Judeean de Urgență Tg. Mureș .

Concursul de selecție cuprinde:

- a). Studiarea dosarului de candidat ó etapă eliminatorie
- b). Concursul propriu ó zis

În cadrul concursului propriu ó zis sus în următoarele probe de evaluare:

- 1) **Test grilă** de verificare a cunoștințelor (eliminatoriu)
- 2) **Interviul de selecție**
- 3) **Testare psihologică – 19.07.2010, ora 9.00, la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș – sala de protocol a instituției.**

Concursul de selecție se finalizează cu ierarhizarea candidaților în ordine descrescătoare a mediilor finale obținute în urma concursului și cu nominalizarea candidatului admis pe postul de bucatar.

Pentru a fi declarați **Admiși**, candidații trebuie să obțină media finală cel puțin în 7,00, iar la fiecare probă de evaluare minim 7,00.

În vederea angajării, candidatul declarat admis trebuie să se prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru contestații, la instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul vacant.

Neprezentarea candidatului în termenul prevăzut, în vederea angajării atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situație instituția publică notifică următorului candidat declarat admis din lista cuprinzând rezultatele finale ale concursului posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv

vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în
ativ de angajare (întocmirea contractului individual
de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care
candidatul a fost declarat admis.

Managerul spitalului încheie contract individual de muncă pe perioadă
determinată.

Candidatul admis va efectua o perioadă de probă de 30 zile calendaristice, iar
în cazul muncitorilor necalificați o perioadă de 5 zile, conform Legii Nr. 53/2003
Codul Muncii.

În urma evaluării activității din perioada de probă, se va definitiva sau din
contract va înceta contractul individual de muncă.

Referitor la bibliografia de concurs, aceasta este stabilită de către comisia de
organizare și selecție desemnată și va fi afișată la avizierul unității.

În scopul organizării și desfășurării concursurilor, compartimentele din cadrul
instituției publice în ale căror structuri se regăsesc posturile vacante și care pot
organiza concurs, potrivit legii, au obligația să solicite avizul consultativ al
compartimentului resurse umane și aprobarea conducătorului instituției publice cu
cel puțin în 15 zile înainte de data susinerii concursului.

Solicitarea trebuie să cuprindă următoarele:

a) condițiile de participare la concurs, respectiv posturile vacante pentru
ocuparea cărora se organizează concursul, alte condiții specifice prevăzute în fișa
postului aferent postului vacant;

b) bibliografia, stabilită de către conducătorul compartimentului;

c) fișa postului vacant anexată.

(3) Pentru posturile vacante de asistent medical pot participa la concurs persoane
care îndeplinesc condițiile de grad/treaptă profesională și specialitate, indiferent de
nivelul studiilor (M, PL, SSD, S).

Pe baza avizului compartimentului resurse umane și cu aprobarea
conducătorului instituției publice, înainte cu cel puțin în 15 zile de data susinerii
concursului instituția publică organizatoare a concursului are obligația să afișeze la
sediul instituției publice și publice, dacă este cazul, printr-un anunț în presa
națională sau locală ori pe pagina de internet a instituției publice organizatoare
condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs,
bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere.

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI DE SELECȚIE

Pentru organizarea și desfășurarea concursului de selecție se
constituie o comisie la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.

Comisia de concurs are următoarea componență:

Comisia de concurs este formată din maximum 5 membri, după cum urmează:

a) șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea;

b) conducătorul ierarhic al acesteia sau, după caz, un reprezentant al instituției
publice ierarhic superioare;

instituției publice, dintre care cel puțin unul să aibă experiență în domeniul în care urmează să se ocupe postul de conducător al învățământului superior de specialitate/Academia de Științe Medicale, după caz, conform prevederilor legale;

- e) un reprezentant al organizației profesionale în condițiile prevăzute de lege;
- f) 1-2 membri supleanți care vor înlocui membrii comisiei în caz de incompatibilitate a acestora.

În situația în care în cadrul instituției publice nu există specialiști în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității.

Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care declară sau despre care sunt informații certe că au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau au relații cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidați.

Comisia de concurs poartă întreaga răspundere pentru buna desfășurare a organizării și desfășurării concursului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea anselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidat în vederea evaluării și ierarhizării acestora.

Atributiile comisiei de concurs sunt:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- d) stabilesc planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;
- e) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului;
- f) transmit secretariatului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie la nivelul spitalului și este formată din: președinte și doi membri numiți prin decizia managerului.

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;
- b) transmit secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Comisia soluționează contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului grilă, și la rezultatul final al concursului.

Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Fiecare comisie de concurs și, respectiv, fiecare comisie de soluționare a contestațiilor au un secretariat alcătuit din componenți stabiliți prin actul administrativ de constituire a comisiilor. Această activitate se realizează de către o persoană desemnată din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către o persoană cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului

Concurs are următoarele atribuții principale:
depuse de candidații;
procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
semnează alături de comisia de concurs întreaga
documentație privind activitatea specifică a acestora;

d) asigură transmiterea rezultatelor concursului pentru a fi comunicate
candidaților;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a
concursului.

Din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor face parte
cu statut de observator și fără drept de vot un reprezentant al sindicatelor
reprezentative la nivel de instituție publică semnatare ale contractului colectiv de
muncă la nivel de ramură sanitară.

III. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

La concursul de selecție se pot înscrie candidații care îndeplinesc
cumulativ următoarele criterii:

A. Condiții specifice:

asistent medical

1) absolvent al instituției de învățământ de specialitate (colegiu postliceal
sanitar, colegiu universitar medical, facultate de asistență medicală)

B. Condiții generale:

a) îndeplinește condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în
România;

b) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

c) are capacitate deplină de exercițiu;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează,
atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii;

e) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;

f) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant;

g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității,
contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care
împiedică îndeplinirea justă a unor fapte de corupție sau a unei
infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției
vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit
reabilitarea.

În vederea participării la concurs, în termen de 10 zile de la data publicării
anunțului, candidații depun la secretariatul comisiei de concurs **dosarul de
concurs, care va conține în mod obligatoriu:**

a) copia actului de identitate;

b) formularul de înscriere;

studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor
sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea
abilitate;

- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;
- h) alte înscrisuri din care să rezulte îndeplinirea condițiilor speciale de participare la concurs.

Copiile de pe actele ce trebuie să fie în dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul instituției publice organizatoare a concursului.

Dosarele de înscriere se depun la camera 4.106, până la data de 16.07.2010, ora 12.

Comisia de concurs, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare, rezultatul prin înscrierea menționată: Admisă sau Respinsă.

Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul instituției în loc vizibil.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul studierii dosarelor, până la data de 16.07.2010, ora 15.

Contestațiile se rezolvă în maxim 24 de ore de la data depunerii, de către comisia de soluționare a contestațiilor, rezultatele finale fiind afișate în loc vizibil.

Concursul de selecție este continuat numai de către candidații al căror dosar a fost declarat Admisă.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PROPRIU - ZIS

Subiectele testului grilă de verificarea cunoștințelor se elaborează de către comisia de concurs, în dimineața zilei examinării și va fi specific pentru postul scos la concurs.

Testul grilă are caracter eliminătoriu și se desfășoară pe durata a două ore.

Testul grilă conține **50 de întrebări**, din bibliografia afișată la sediul instituției. 50 de întrebări, fiecare întrebare va fi notată cu 2 puncte, dacă are răspunsul corect și complet) Testul conține 15 întrebări cu un răspuns corect și 35 de întrebări cu două sau mai multe răspunsuri corecte;

Fiecare întrebare va fi punctată cu 2 puncte. Cele 2 puncte vor fi acordate numai pentru răspunsurile corecte și complete. La corectarea testului grilă, notarea se face cu note de la 1 la 10.

Nota minimă de promovare a testului grilă este 7,00.

prezen a pre edintelui comisiei de concurs, într-un
mai mare decât numărul candidaților admisi la

area întrebărilor:

- a) conținutul să fie clar exprimat, să fie exclusiv orice ambiguitate sau capcană;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia de concurs;
- c) gradul de complexitate al întrebărilor să fie de nivel avansat;
- d) să acopere o arie cât mai extinsă a ariei bibliografiei de concurs;
- e) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Locația de desfășurare a concursului este Amfiteatrul I (din cadrul instituției).

Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicurilor cu subiectele, pierd dreptul de participare la concurs.

Se interzice candidaților să se înalțe asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea "fraudă" pe lucrările și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

La ora stabilită pentru susținerea testului scris, președintele comisiei deschide plicurile cu subiectele în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de finalizare a probei.

Din momentul deschiderii plicului cu teste, candidații nu pot părăsi sala de susținere a testului, decât după predarea lucrării.

Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituția publică organizatoare a concursului, purtând tampila acesteia pe fiecare filă, în colul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica tampila instituției publice organizatoare a concursului.

Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

se te modul de acordare a punctajului pentru proba
finalizarea acestei probe, la locul desfășurării

scrise, candidații vor primi pixuri albastre
(achiziționate de către unitate).

În situația în care există diferențe între punctajele acordate de cei doi evaluatori, președintele comisiei de concurs stabilește un alt membru al comisiei care, în prezența celor care au evaluat testul grilă, reverifică și stabilește punctajul definitiv.

Rezultatul testului grilă se comunică la sediul instituției organizatoare în data de 21.07.2010, ora 14.

Sunt declarate respinse candidații care au obținut la testul de verificare al cunoștințelor o notă mai mică de 7,00 sau o notă echivalentă cu aceasta, fiind scoși din concurs și nemaiputându-se prezenta la susținerea probei orale sau la interviul de selecție.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului grilă până în data de 21.07.2010, ora 15.30.

Contestația se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor până la data de 22.07.2010, ora 13.00.

Interviul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs să constate, analizând și rezultatele obținute la probele susținute anterior, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru postul respectiv.

Comisia de concurs, după finalizarea interviului, întocmește Fișa interviului de selecție.

Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute în plenul comisiei de concurs, în funcție de numărul candidaților.

În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise: cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți spune despre?);

b) întrebări închise: cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații;

c) întrebări ipotetice: cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice;

d) întrebări de probă: cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți-mi).

Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

FINALE

Pe rîndul candidat se calculează cu două zecimale, ca
obținute la testul-grilă, proba practică și interviul de

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

În baza mediilor finale ale candidaților se întocmesc, în ordine
descrescătoare, listele finale ale concursului de selecție.

La medii egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei
obținute la testul-scris, iar la meninerea egalității, pe baza notei obținute la
interviul de selecție.

Comunicarea rezultatelor finale se face prin afișare la sediul instituției
organizatoare, în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului.

Mediile finale obținute de candidații sunt valabile pentru stabilirea
ordinii de clasificare numai la postul pentru care aceștia au candidat.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, în
termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de
soluționare a contestațiilor în timp de 48 de ore de la data depunerii.

În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului președintele
comisiei de concurs, propune managerului instituției validarea concursurilor și
emiterea ordinelor de încadrare pentru cei nominalizați.

Lucrurile scrise ale candidaților, precum și toate documentele
întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează în arhiva
instituției organizatoare și au regimul documentelor de personal și învmânt.

VALIDAT:

MANAGER

Dr. Gomofirceanu Florin