

CONSILIUL LOCAL CORABIA
SPITALUL ORASENESC CORABIA
STR.CARPATI NR.116,JUD.OLT
TEL.0249/560671;FAX 0249/563171
NR. ...1821/09.05.2014.....

ANUNȚ

Spitalul Orasenesc Corabia organizează in perioada

23.06.2014 – 03.07.2014

concurs pentru ocuparea unui post de asistent medical generalist PL la
sectia Pediatrie a Spitalului Orasenesc Corabia.

Metodologia privind procedura de desfasurare a concursului, conditiile de
participare la concurs, actele necesare la dosarul de concurs, tematica si
bibliografia pentru concurs sunt afisate pe site-ul unitatii :

<http://www.spitalcorabia.ro/> si la sediul institutiei; Relatii suplimentare la Spitalul
Orasenesc Corabia telefon 0249560671.

MANAGER,
EC. FILIP CRISTIANE LORENTIN



CONSILIUL LOCAL CORABIA
SPITALUL ORASENESC CORABIA
STR.CARPATI NR.116,JUD.OLT
TEL.0249/560671;FAX 0249/563171
NR 1822/09.05.2014.....

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST

1. Bocârnea C. - *Boli infecțioase și epidemiologie* – Manual pentru școlile postliceale sanitare, Ed. Infoteam, 1995;
2. Borundel C. – *Manual de Medicină internă pentru cadre medii*, Ed. All București, 1995;
3. Chiru F., Chiru G., Moraru L. – *Îngrijirea omului bolnav și a omului sănătos*,
Ed. Cison, București, 2001;
4. Manescu S., Tanasescu G., Dumitrache S., Cucu M. – *Igiena* – Ed. Medicala, București 1996;
5. Titirca L. – *Manual de îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali*, Ed. Viața Medicală Românească, București, 2003.
6. 9. OUG. 144/2008- privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistent medical precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România
7. 11. Ord. Nr.916/2006 privind Normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare
8. 12. Ord. Nr.219/2002 privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a

metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

MANAGER,
Ec. Filip Cristian Florentin

**CONSILIUL LOCAL CORABIA
SPITALUL ORASENESC CORABIA
STR.CARPATI NR.116,JUD.OLT
TEL.0249/560671;FAX 0249/563171
NR. 1827/09.05.2014.....**

**METODOLOGIA PRIVIND PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A
CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT DE ASISTENT
MEDICAL GENERALIST LA SECTIA PEDIATRIE :**

Concursul pentru ocuparea unui post vacant de asistent medical generalist la sectia pediatrie, se organizeaza de catre Spitalul Orasenesc Corabia, pe baza aprobarii Primariei Orasului Corabia in conformitate cu prevederile Regulamentului – cadru aprobat prin HG nr. 286/2011.

Concursul se va desfasura în perioada :23.06.2014 – 03.07.2014.

Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor prin decizia managerului Spitalului Orasenesc Corabia.

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

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

Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de :

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

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

Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul unității organizatoare a concursului

ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului. În acest caz, managerul unității, potrivit prevederilor hotărârii mai sus amintite, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsura înlocuirii, în termen de cel mult două zile lucrătoare de 2 la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

În situația în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, se procedează la recalcularea rezultatului probei sau probelor prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs. În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

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

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

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

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

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

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea postului scos la concurs;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii.
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea unui post de asistent medical generalist PL

– diploma de studii a școlii postliceale sanitare specialitatea medicina generală;

- vechime în specialitate minim șase luni;

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS:

1. cerere de înscriere la concurs;
2. copie de pe actul de identitate;
3. copie de pe diploma de studii superioare economice ;

4. copie de pe carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă ;

5. cazier judiciar;

6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată, cu cel mult 6 luni anterior susținerii concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

7. curriculum vitae;

8. copie de pe certificatul de căsătorie (unde e cazul);

9. chitanța de plată a taxei de concurs : 100 lei(suma se achita la casieria unitatii).

Actele vor fi depuse într-un dosar cu sîna, în ordinea numerotării de mai sus. Actele prevăzute la punctele **2, 3, 4 și 8** vor fi prezentate și în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate .

PROBELE DE CONCURS:

Proba scrisă: se organizează în data de 24.06.2014, ora 10,00 la sediul instituției, situate în Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt.

Interviul: se susține în data de 30.06.2014, începînd cu ora 10,00 la sediul instituției situate în Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt.

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR:

Se va face la secretariatul comisiei de concurs (Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt.-birou RUNOS)

în perioada :09.05.- 29.05.2014, **ora 15,00, telefon: 0249/560671.**

INSTRUCȚIUNI DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă din **3 etape succesive**, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă;

c) interviul.

SELECTIA DOSARELOR

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează, cu mențiunea “admis” sau “respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul unității, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere la secretariatul comisiei a dosarelor de concurs.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului selectării dosarelor de înscriere, candidații respinși au dreptul la contestație. Rezultatul contestației se comunică candidaților în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

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

PROBA SCRISĂ:

Se susține pe data de 24.06.2014, ora 10,00 la sediul instituției, situate în Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt.

Va consta în rezolvarea unui test grilă.

Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Timpu acordat pentru proba scrisă este de 2 ore.

Intrarea candidaților în sala de concurs se va face cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise.

Fiecare candidat va avea asupra sa buletinul de identitate ori cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, pix sau stilou cu mina(cerneala) de culoare albastră. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Nu este admis accesul în sală cu aparate electronice, cărți sau telefoane mobile, ori cu alte mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va face mențiunea "anulat" pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul verbal.

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

La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de teste grilă și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

Fiecare candidat va primi testul pentru proba scrisă, urmând ca pe prima pagină, în colțul din dreapta sus, să-și scrie numele, inițiala tatălui, prenumele, nr. și seria B./C.I., date ce vor fi verificate de către membrii comisiei;

Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Spitalul Orasenesc Corabia, purtând ștampila unității pe fiecare filă, în colțul din stânga sus.

La predarea lucrării, candidații vor semna pe borderoul întocmit în acest sens.

Lucrarea se secretizează cu etichete, se ștampilează și se semnează de președintele comisiei de concurs.

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

Elaborarea testului de concurs se va face în dimineața zilei examinării, de către comisia nominalizată în acest scop.

Comisia de concurs va stabili modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afișează la finalizarea acestei probe, la sediul unității (Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt.)

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

Lucrările scrise se corectează sigilate, cu excepția cazului în care există un singur candidat.

Lucrările scrise care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se va face atât pe lucrare cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal consemnându-se aceasta în procesul – verbal. Lucrările scrise, după acordarea punctajului de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.

Notarea probei scrise se face în termen de 24 de ore de la data susținerii acesteia.

Rezultatul final al probei scrise se întocmește pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Rezultatele finale obținute de candidați la proba scrisă se vor afișa la avizierul unității din Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt. în data de 27.06.2014.

Rezultatele probei scrise se pot contesta în termen de cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatelor, de către candidații nemulțumiți, la registratura unității, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor afișat la sediul unității.

Orice candidat are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului.

INTERVIUL:

Se va desfășura în data de **30.06.2014**, începând cu ora 10,00 la sediul instituției situate în Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt.

La interviu participă candidații care la proba scrisă au obținut minim 50 de puncte.

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

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

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- inițiativă și creativitate.

Punctajul la interviu va fi notat cu maximum 100 de puncte.

Punctajul minim de promovare a interviului este de minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Punctajele obținute, cu mențiunea "admis" sau "respins" se comunică candidaților prin afișare la sediul unității în termen de 24 de ore de la data susținerii probei – interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

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

În termen de cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatelor de la proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la secretariatul unității (Corabia str.Carpati nr.116, jud.Olt.), sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor , afișat la sediul unității.

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

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face în ordinea punctajelor finale, determinate pe baza mediei punctelor obținute de către candidați la fiecare probă.

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

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la sediul unității în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Rezultatele finale ale concursului se consemnează în raportul final al concursului, care se semnează de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Probele de concurs se susțin în limba română.

Candidatul declarat „admis” trebuie să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării.

Prin excepție, candidatul declarat “admis” la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, printr-o cerere scrisă și temeinic motivată, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 30 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa înștiințării menționate mai sus, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv sau, după caz, unitatea declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs, în condițiile legii.

În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta data, ora și locul desfășurării concursului, unitatea va anunța, prin afișare la sediul unității, modificările intervenite în desfășurarea concursului.

MANAGER,

Ec. Filip Cristian Florentin

