

SPITALUL ORĂȘENESC URLAȚI
Str. Independenței nr. 52, oraș Urlați, jud. Prahova
Tel.: 0244-272518, Fax: 0244-272517
e-mail: spital@spitalulurlati.ro, web: www.spitalulurlati.ro



ISO 22000:2005

Nr. 7938 / 30.12..2024



ANUNȚ

Spitalul Orășenesc Urlați organizează concurs de recrutare pentru un post vacant, pe perioadă nedeterminată, norma întreaga, în conformitate cu prevederile H.G.nr.1336/28.10.2022 cu modificările și completările ulterioare, la :

- Compartimentul Resurse umane - 1 post contractual vacant de Referent de specialitate II(S) pe durata nedeterminată, norma întreaga.

Concursul constă în următoarele etape succesive; selecția dosarelor de înscriere; proba scrisă și/sau proba practică; interviul.

Condiții de desfășurare a concursului:

1.Ultima zi pentru depunerea dosarelor de înscriere este: 23.01.2025, ora 16.30;

2.Data și ora organizării probei scrise și/sau probei practice: 31.01.2025, ora 10:00;

3.Data și ora interviului: 06.02.2025, ora 10,00;

4.Locul depunerii dosarelor și al organizării probelor de concurs: Spitalul Orășenesc Urlați, Orasul Urlați, strada Independenței, nr.52.

Calendarul estimative de desfășurare al concursului

| | |
|---|-----------------------------|
| Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs | 23.01.2025 ora 16,30 |
| Data selecției de dosare | 27.01.2025 |
| Data afișării rezultatului selecției de dosare | 28.01.2025 |
| Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției de dosare | 29.01.2025 |
| Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția de dosare | 30.01.2025 |
| Data probei scrise si/sau proba practica | 31.01.2025 ora 10:00 |
| Data afișării rezultatului probei scrise | 03.02.2025 |
| Data-limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul probei scrise | 04.02.2025 |
| Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisa | 05.02.2025 |
| Data interviului | 06.02.2025 ora 10,00 |
| Data afișării rezultatului interviului | 07.02.2025 |
| Data-limită de depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 10.02.2025 |
| Data afișării rezultatului contestațiilor privind interviul | 11.02.2025 |
| Data afișării rezultatului final al concursului | 12.02.2025 |

Condiții generale, conform art. 15 din H.G. nr. 1336/28.10.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplinește 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 legătura cu serviciu, 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.

Condiții specifice de participare la concurs pentru postul vacant de Referent de specialitate II(S), Resurse umane:

- studii superioare (S), in domeniul economic, juridic, administratie publica, stiinte politice, cu diplomă de licență,
- minim 03 ani si 06 luni vechime in specialitate,
- certificat de absolvire pentru ocupatia Inspector/Referent Resurse Umane,
- cunoștințe operare calculator,

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

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

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

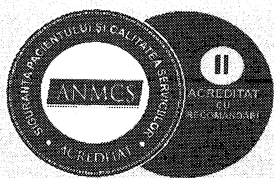
i) curriculum vitae, model comun european, dosar.

În cazul nepromovării concursului se vor elibera, pe baza unei cereri adresate conducerii, numai documentele depuse în original.

Depunerea corectă și completă a documentației din dosarul de concurs revine candidatului.

Dosarele depuse după termenul de depunere vor fi respinse.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.



SPITALUL ORĂȘENESC URLAȚI
Str. Independenței nr. 52, oraș Urlați, jud. Prahova
Tel.: 0244-272518, Fax: 0244-272517
e-mail: spital@spitalulurlati.ro, web: www.spitalulurlati.ro



Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Dosarul se depune numai atunci când acesta este complet, cu toate documentele solicitate. Anunțul de concurs, bibliografia sunt afișate la avizier și pe site-ul unității.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Orășenesc Urlați, Compartiment RUNOS.

Verificarea identității candidaților înainte de începerea probei scrise, se va face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de către unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către persoanele care asigură supravegherea. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a 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. În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfășoară în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a secretarului de concurs. În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sala.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de unitate, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică stampila unității, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens. Interviu se poate înregistra și audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal. Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului 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. 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 locul desfășurării concursului, cu mențiunea „admis” sau „respins”
Având în vedere prevederile Regulamentului 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR), unitatea folosește, în toate etapele de desfășurare a concursului, numărul de înregistrare a cererii de înscriere de concurs, ca modalitate de identificare.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), 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.

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

Verificarea identității candidaților, înainte de începerea probei scrise, se va face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

Anunțul de concurs, bibliografia și tematica sunt afișate la avizier și pe site-ul unității www.spitalulurlati.ro.

Relații suplimentare se obțin de la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs, serviciul resurse umane: telefon 0244-272518, tasta 8 sau 0244272527.

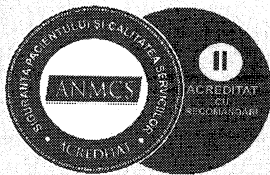
Tematica și bibliografia de concurs pentru postul de referent de specialitate II(S) Compartiment Resurse umane.

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

Referent de Specialitate II (S) -Compartiment Resurse Umane

Bibliografia

- 1. Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare ;
- 2. Legea nr. 153/2017** – Legea – cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Cap.II Salarizarea ;
- 3. Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, republicata, cu modificările și completările ulterioare, Titlul VII- Spitale;
- 4. H.G. nr. 905/2017** privind registrul de evidență a salariatului, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Regulamentul-cadru** privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat de **H.G. 1336/2022**
- 6. Ordinul M.S. nr. 284/2007** privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 7. Ordinul M.S. nr. 166//2023** pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției de farmacist - șef în unitățile sanitare publice cu paturi
- 8. Ordinul M.S nr. 1224/2010** privind aprobarea normativelor de personal pentru asistenta medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal;
- 9. Hotărârea Guvernului nr. 153/2018** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a marimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzute în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind



SPITALUL ORĂȘENESC URLAȚI
Str. Independenței nr. 52, oraș Urlați, jud. Prahova
Tel.: 0244-272518, Fax: 0244-272517
e-mail: spital@spitalulurlati.ro, web: www.spitalulurlati.ro



ISO 22000:2005

salarizarea personalului platit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupationala de functii bugetare „Sanatate și asistenta socială“

10. Ordin nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea și efectuarea garzilor în unitatile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;

11. Ordin nr. 1.375/2016 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea și efectuarea garzilor în unitatile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ordinul ministrului sanatații nr. 870/2004;

12. Ordin nr. 834/2011 privind aprobarea Criteriilor pentru clasificarea pe categorii a unitatilor și subunitatilor sanitare, stabilirea nivelului de salarizare pe grade pentru personalul cu functii de conducere, precum și functiile care beneficiaza de un numar de clase suplimentare fata de salariul de baza;

13. Ordin M.S. nr.1384/2010 privind aprobarea modelului – cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanta a activitatii managerului spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;

14. Ordin M.S. nr. 1232/2006 pentru aprobarea Normelor privind suspendarea activitatii spitalelor care nu respecta conditiile prevazute de autorizatia sanitara de functionare;

15. Cunostinte operare Microsoft Office (Word, Excel).

16. Legea nr 360/29.11.2023- privind sistemul public de pensii.

Tematica

1. Suspendarea Contractului individual de munca;
2. delegarea și Detasarea;
4. Incetarea Contractului individual de munca;
5. Comisiile care functioneaza în cadrul spitalului;
6. Categoriile de pensii acordate în sistemul public de pensii;
7. Salariile de baza și gradatiile;
8. Drepturile și obligatiile salariatului;
9. Drepturile și obligatiile angajatorului;
10. Suspendarea Contractului Individual de munca;
11. Inregistrarea, completarea și transmiterea datelor în registrul general al salariatilor;
12. Promovarea în functii, grade sau trepte profesionale pentru personalul contractual din sectorul bugetar;
13. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în unitatile sanitare publice;
14. Concedii și indemnizatii de asigurari sociale de sanatate;
15. Concediile de odihna și alte concedii de care beneficiaza personalul contractual din unitatile sanitare;
16. Finantarea spitalelor.
17. Timpul de munca ;
18. Raspunderea disciplinara;
19. Modul de acordare al concediului de risc maternal;
20. Elementele sistemului de salarizare