



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA

## ANUNT

**Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea**, subordonat Direcției Medicale a Ministerului Afacerilor Interne, organizează concurs, prin recrutarea candidaților din sursă externă, în condițiile: **Legii nr.53/2003** – Codul muncii, republicată, **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: **H.G. nr. 355/2007** privind supravegherea sănătății lucrătorilor; **Ordinelor M.A.I. nr.23/2015** privind activitatea de psihologie în M.A.I., **nr. 291/2011** privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor, **nr.140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, ale **Dispoziției directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620** din 15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne și ale **Procedurii PS – 001 – Direcția Medicală – RU nr.4.244.380 din 03.10.2013** privind *algoritmul și responsabilitățile personalului implicat în activitatea de examinare medicală pentru încadrarea personalului contractual în unitățile M.A.I.*, toate modificările și completările ulterioare, **pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual, pe durată nedeterminată, după cum urmează:**

- referent II-IA în cadrul Biroului Resurse Umane, poz. 8;
- referent II-IA în cadrul compartimentului Achiziții, poz. 58;
- muncitor calificat IV-I(*zugrav*) în cadrul Serviciului Logistic compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar, poz.27;
- muncitor calificat IV-I(*electrician*) în cadrul Serviciului Logistic compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar, poz.28;
- muncitor calificat IV-I(*lăcătuș mecanic*) în cadrul Serviciului Logistic compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar, poz.29;
- muncitor calificat IV-I(*bucătar*) în cadrul Serviciului Logistic compartimentul Intendență, poz.44.

Pot participa la concurs, candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

**a) condiții generale:**

- au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează (verificările privind starea de sănătate medicală sunt efectuate de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne);

- îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;
- îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
- nu au fost condamnați 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;
- să fie declarați apt din punct de vedere psihologic (verificările vor fi efectuate prin Centrul de Psihosociologie din cadrul Ministerului Afacerilor Interne).

**b) condiții specifice:**

- referent II-IA în cadrul Biroului Resurse Umane și referent II-IA în cadrul compartimentului Achiziții- studii medii, absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat.
- muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar (electrician, zugrav, lăcătuș mecanic) și compartiment Intendență (bucătar)- studii medii/generale, diplomă/certificat de calificare în specialitatea postului.

**Vechime în muncă:** minim 1 an vechime muncă; vechime în specialitate: -

Concursurile de ocupare a posturilor vacante de personal contractual se vor desfășura la sediul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, str. Dunărea, nr.3, jud. Bihor și constau în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă/probă practică;
- interviu.

**Desfășurarea concursurilor:**

• **referent II-IA în cadrul Biroului Resurse Umane**

- *selecția dosarelor de înscriere:* 14.01.2022, ora 09<sup>00</sup>,
  - afișarea rezultatelor, cu mențiunea „admis” sau „respins”, până la ora 15<sup>00</sup>;
  - depunerea eventualelor contestații: până în 17.01.2022, ora 15<sup>00</sup>;
  - soluționarea contestațiilor: 18.01.2022, până la ora 15<sup>00</sup>.
- *proba scrisă:* 28.01.2022, ora 10<sup>00</sup>, iar până la ora 14<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
  - depunerea eventualelor contestații: până în 31.01.2022, ora 15<sup>00</sup>;
  - soluționarea contestațiilor: 01.02.2022, până la ora 15<sup>00</sup>;
- *interviul:* 02.02.2022, ora 10<sup>00</sup>, iar până la ora 14<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
  - depunerea eventualelor contestații: până în 03.02.2022, ora 15<sup>00</sup>;
  - soluționarea contestațiilor: 04.02.2022, până la ora 15<sup>00</sup>.

• **referent II-IA în cadrul compartimentului Achiziții**

- *selecția dosarelor de înscriere:* 14.01.2022, ora 09<sup>00</sup>,
  - afișarea rezultatelor, cu mențiunea „admis” sau „respins”, până la ora 15<sup>00</sup>;
  - depunerea eventualelor contestații: până în 17.01.2022, ora 15<sup>00</sup>;
  - soluționarea contestațiilor: 18.01.2022, până la ora 15<sup>00</sup>.
- *proba scrisă:* 28.01.2022, ora 13<sup>00</sup>, iar până la ora 17<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
  - depunerea eventualelor contestații: până în 31.01.2022, ora 16<sup>00</sup>;
  - soluționarea contestațiilor: 01.02.2022, până la ora 15<sup>00</sup>;

- *interviul: 02.02.2022, ora 13<sup>00</sup>*, iar până la ora 17<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
- depunerea eventualelor contestații: până în **03.02.2022, ora 16<sup>00</sup>**;
- soluționarea contestațiilor:**04.02.2022, până la ora 15<sup>00</sup>**.
- ***Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar-zugrav***
- *selecția dosarelor de înscriere:14.01.2022, ora 09<sup>00</sup>*,
  - afișarea rezultatelor, cu mențiunea „admis” sau „respins”, până la ora 15<sup>00</sup>;
  - depunerea eventualelor contestații: până în **17.01.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
  - soluționarea contestațiilor:**18.01.2022, până la ora 15<sup>00</sup>**.
- *proba scris/practică:27.01.2022, ora 09<sup>00</sup>*, iar până la ora 14<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
- depunerea eventualelor contestații: până în **28.01.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
- soluționarea contestațiilor:**31.01.2021, până la ora 15<sup>00</sup>**;
- *interviul:01.02.2022, ora 09<sup>00</sup>*, iar până la ora 14<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
- depunerea eventualelor contestații: până în **02.02.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
- soluționarea contestațiilor:**03.02.2022, până la ora 15<sup>00</sup>**.
- ***Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar- electrician***
- *selecția dosarelor de înscriere:14.01.2022, ora 09<sup>00</sup>*,
  - afișarea rezultatelor, cu mențiunea „admis” sau „respins”, până la ora 15<sup>00</sup>;
  - depunerea eventualelor contestații: până în **17.01.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
  - soluționarea contestațiilor:**18.01.2022, până la ora 15<sup>00</sup>**.
- *proba scrisă/practică 27.01.2022, ora 12<sup>00</sup>*, iar până la ora 16<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
- depunerea eventualelor contestații: până în **28.01.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
- soluționarea contestațiilor:**31.01.2022, până la ora 15<sup>00</sup>**;
- *interviul:01.02.2022, ora 12<sup>00</sup>*, iar până la ora 16<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
- depunerea eventualelor contestații: până în **02.02.2022, ora 16<sup>00</sup>**;
- soluționarea contestațiilor:**03.02.2022, până la ora 15<sup>00</sup>**.
- ***Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar- lăcătuș-mecanic***
- *selecția dosarelor de înscriere:14.01.2022, ora 09<sup>00</sup>*,
  - afișarea rezultatelor, cu mențiunea „admis” sau „respins”, până la ora 15<sup>00</sup>;
  - depunerea eventualelor contestații: până în **17.01.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
  - soluționarea contestațiilor:**18.01.2022, până la ora 15<sup>00</sup>**.
- *proba scrisă/practică:03.02.2022, ora 09<sup>00</sup>*, iar până la ora 14<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
- depunerea eventualelor contestații: până în **04.02.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
- soluționarea contestațiilor:**07.02.2021, până la ora 15<sup>00</sup>**;
- *interviul:08.02.2022, ora 09<sup>00</sup>*, iar până la ora 14<sup>00</sup> afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
- depunerea eventualelor contestații: până în **09.02.2022, ora 15<sup>00</sup>**;

- soluționarea contestațiilor: **10.02.2022**, până la **ora 15<sup>00</sup>**.
- **Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Intendență –bucătar**
- *selecția dosarelor de înscriere*: 14.01.2022, **ora 09<sup>00</sup>**,
  - afișarea rezultatelor, cu mențiunea „admis” sau „respins”, până la ora 15<sup>00</sup>;
  - depunerea eventualelor contestații: până în **17.01.2022, ora 15<sup>00</sup>**;
  - soluționarea contestațiilor: **18.01.2022**, până la **ora 15<sup>00</sup>**.
- *proba scrisă/practică*: **03.02.2022, ora 13<sup>00</sup>**, iar până la ora **16<sup>00</sup>** afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
  - depunerea eventualelor contestații: până în **04.02.2022, ora 16<sup>00</sup>**;
  - soluționarea contestațiilor: **07.02.2022**, până la **ora 15<sup>00</sup>**;
- *interviul*: **08.02.2022, ora 13<sup>00</sup>**, iar până la ora **16<sup>00</sup>** afișarea rezultatelor cu mențiunea „admis” sau „respins”;
  - depunerea eventualelor contestații: până în **09.02.2022, ora 16<sup>00</sup>**;
  - soluționarea contestațiilor: **10.02.2022**, până la **ora 15<sup>00</sup>**.

Termenele de afișare a rezultatelor finale ale concursului sunt cele corespunzătoare primei zile lucrătoare soluționări contestațiilor de la ultima probă.

**Dosarele de concurs** vor conține obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere adresată directorului general al spitalului în care se menționează postul pentru care dorește să concureze (formular tip);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, însoțite de Suplimentul descriptiv și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializari,
- d) copii după carnetul de muncă sau adeverințe care să ateste vechimea în muncă;
- e) cazierul judiciar;
- f) fișa medicală - tip de încadrare în M.A.I., adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae (model europass) ;
- h) alte documente relevante pentru participarea la concurs:
  - copia livretului militar (dacă este cazul);
  - copii după carte/buletin de identitate, certificate de naștere (candidat, soț/soție, copii), certificat de căsătorie, a hotărârilor judecătorești privind starea civilă, după caz,
  - autobiografie (cu respectarea strictă a Îndrumarului pentru întocmirea autobiografiei);
  - tabelul nominal cu rudele candidatului ( cu respectarea instrucțiunilor prevăzute în Nota de subsol, datat și semnat de către candidat, iar pe coloana nr. 9 semnătura fiecărei rude a candidatului);
  - declarație de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare;
  - 3 fotografii color netăiate, neretușate dimensiunea 2,5x3,5, iar fundalul fotografiei să fie de culoare deschisă și 2 fotografii color 9/12 cm;
  - recomandare de la ultimul loc de muncă (trebuie sa cuprindă în mod obligatoriu caracterizarea profilului profesional si moral al persoanei)
  - dosar cu șină;
- k) avizul psihologic eliberat de Centrul de Psihosociologie a M.A.I.

**Copiile actelor prevăzute mai sus vor fi prezentate împreună cu cele în original, în vederea verificării conformității și certificării de către secretariatul comisiei de concurs sau vor fi prezentate în copii legalizate.**

**Dosarele de concurs** pentru ocuparea posturilor de personal contractual se depun la sediul spitalului, str. Dunărea nr.3, în zilele lucrătoare între orele 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> până la data de **12.01.2022**

### **TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**

#### **1. Referent II-IA în cadrul Biroului Resurse Umane**

##### **TEMATICĂ:**

1. Contractul individual de muncă. Titlul II, din Legea nr. 53/2003
2. Timpul de muncă și timpul de odihnă. Titlul III, din Legea nr. 53/2003
3. Sănătate și securitate în muncă. Titlul V, din Legea nr. 53/2003
4. Răspunderea juridică. Titlul XI, din Legea nr. 53/2003
5. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice. Cap. I, II și III, din Legea nr.153/2017
6. Salarizarea personalului din unitățile sanitare publice. Anexele nr. II și nr. VIII la Legea nr.153/2017. Anexa I Legea nr. 250 din 17 decembrie 2016.
7. Liberul acces la informațiile de interes public. Legea 544/2001, HG 123/2002
8. Dispoziții generale. Pensii. Dispoziții tranzitorii. Legea 263 Cap. I, IV, IX
9. Obligațiile Angajatorilor. (Cap. III) Legea 319/2006
10. Protecția informațiilor clasificate. Cap I-VI Legea nr. 182/2002.
11. Stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială". HG 153/2018.
12. 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. H.G. 286/2011
13. Protecția informațiilor secrete de serviciu. H.G. 781/2002.
14. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specific claselor și nivelurilor de secretizare. HG 585/2002.
15. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. H.G. 585/2002
16. Activitatea de soluționare a petițiilor. O.G. 27/2002
17. Concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor. O.U.G. 111/2010
18. Eliberarea certificatelor și adeverințelor ce către autoritățile publice centrale și locale. O.G. 33/2002
19. Organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice. O.m.s. 869/2015
20. Timpul de muncă în unitățile sanitare, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare publice din sectorul sanitar. O.m.s. 870/2004
21. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului (Anexa nr. 1 din Ordinul M.A.I. nr.140/2016)
22. Evaluarea de serviciu a polițiștilor (Anexa nr. 8 din Ordinul m.a.i. nr. 140/2016)
23. Sistemul de gestiune a datelor de personal (Anexa nr. 9 la Ordinul m.a.i. nr. 140/2016)
24. Competențele de gestiune a resurselor umane (Anexa nr. 11 din Ordinul m.a.i. nr. 140/2016)
25. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în M.A.I. O.m.a.i. 94/2011.
26. Prelucrarea datelor cu caracter personal. Regulamentul (UE) nr. 679/2016/679/2016.

##### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Codul Muncii (Legea nr. 53/2003 - republicată) Titlul II, III, V, XI

2. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Cap. I, II, III, Anexa II și VIII.
3. Legea nr. 250 din 17 decembrie 2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative. Anexa nr. I
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Art. 1-25, H.G. 123/2002- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
5. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, Cap. I, IV, IX
6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, Cap. III
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate. Cap I-VI
8. Hotărârea Guvernului nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzute în anexa II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială";
9. Hotărârea Guvernului 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
10. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
11. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
12. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
13. Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
14. Ordonanța Guvernului României nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale.
15. Ordinul m.s. nr. 869/2015 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi.
16. Ordinul m.s. nr.870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar;
17. Ordinul m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., Anexa 1, 8, 9, 11;
18. Ordinul m.a.i. nr. 94/2011 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat încadrat în Ministerul Administrației și Internelor;
19. Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

**Notă: Se va avea în vedere legislația actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probelor de concurs.**

## 2. Referent II-IA în cadrul compartimentului Achiziții

### TEMATICĂ

1. Achiziții publice. Obiect, scop și principii.
2. Domeniul de aplicare. Praguri. Exceptări. Achiziții mixte. Activități de achiziție centralizate și achiziții comune ocazionale.
3. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire. Modalități de atribuire.
4. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire.
5. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.
6. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică.
7. Contravenții și sancțiuni.
8. Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice. Etapele procesului de achiziție publică. Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire. Consultarea pieței. Documentația de atribuire.
9. Realizarea achiziției publice. Achiziția directă. Reguli generale de participare la procedura de atribuire. Reguli aplicabile comunicărilor. Reguli de publicitate și transparență. Derularea procedurilor de atribuire. Licitația deschisă. Licitația restrânsă. Negocierea competitivă. Dialogul competitiv. Parteneriatul pentru inovare. Negocierea fără publicare prealabilă. Concursul de soluții. Procedura simplificată. Servicii sociale și alte servicii specifice. Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică. Acordul-cadru. Sistemul dinamic de achiziții. Licitația electronică. Oferta și documentele însoțitoare. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia. Procesul de verificare și evaluare. Finalizarea procedurii de atribuire. Dosarul achiziției.
10. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru. Subcontractarea. Modalitatea de înlocuire a personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului. Prevederi referitoare la contractele pe termen lung. Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru. Finalizarea contractului de achiziție publică.
11. Categoriile de contracte pentru a căror atribuire nu poate fi utilizată licitația electronică.
12. Notificarea prealabilă.
13. Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională.
14. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului.
15. Sistemul de remedii judiciar. Contestația formulată pe cale judiciară. Soluționarea litigiilor în instanța de judecată. Nulitatea contractelor.
16. Competența de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor

### BIBLIOGRAFIE

1. **Lege nr. 98/2016** privind achizițiile publice.
2. **H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
3. **Lege nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
4. **ORDIN nr. 29 din 4 februarie 2011 (\*actualizată\*)** privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor

### **3. Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar-electrician**

#### **TEMATICĂ**

1. Faze și operații în executarea lucrărilor de montare a echipamentelor electrice.
2. Caracteristici ale fazelor și operațiilor.
3. Pregătirea și alegerea echipamentelor electrice.
4. Condiții de calitate.
5. Norme de protecția muncii.
6. Utilizarea echipamentelor de muncă specifice locului de muncă.
7. Aplicarea normelor de securitate a muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția muncii.

#### **BIBLIOGRAFIE**

1. Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, Indicativ I7/2011: Capitolul 2 – Terminologie și abrevieri și Capitolul 5 – Alegerea și montarea echipamentelor electrice.
2. HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și/sau de sănătate pt. utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, capitolele IV, art.22 și 23- Obligațiile lucrătorilor.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, capitolul II Secțiunea 6, art. 22- Obligațiile principale ale salariaților la locul de muncă.
5. HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrătorilor a echipamentelor de muncă.

### **4. Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar lăcătuș-mecanic**

#### **TEMATICĂ**

1. Principalele lucrări din domeniul lăcătușeriei.
2. Indreptarea materialelor metalice. Metode de indreptare.
3. Polizarea metalelor. Tehnologia polizării.
4. Asamblări prin sudură. Generalități. Procedee de sudare-sudare cu arc electric.
5. Norme de protecția muncii.
6. Utilizarea echipamentelor de muncă specifice locului de muncă.
7. Aplicarea normelor de securitate a muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția muncii.
8. Principiile aplicabile conduitei profesionale a personalului contractual din administrația publică

#### **BIBLIOGRAFIE**

1. Cartea lacatușului, autor ing. Constantin Iordan, editura Tehnică București 1967: Capitolul II, pct. A, Capitolul III pct. B și pct. C, Capitolul IX, pct. D, Capitolul XV pct. B, subcapit. 1 și 2 a).
2. HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și/sau de sănătate pt. Utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, capitolele IV, art.22 și 23- Obligațiile lucrătorilor.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, capitolul II Secțiunea 6, art. 22- Obligațiile principale ale salariaților la locul de muncă.
5. HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrătorilor a echipamentelor de muncă.



## **5. Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Administrarea Patrimoniului Imobiliar-zugrav**

### **TEMATICĂ**

1. Faze și operații în executarea lucrărilor de zugrăveli.
2. Caracteristici ale fazelor și operațiilor.
3. Pregătirea suprafețelor pentru zugrăveli.
4. Condiții de calitate.
5. Norme de protecția muncii.
6. Utilizare echipamentelor de munca specifice locului de munca.
7. Aplicarea normelor de securitate a muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția muncii.

### **BIBLIOGRAFIE**

1. Suport curs Zugrav-Ipsosar-Vopsitor – Tapetar - Editura tehnica Iași 2011.
2. HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și/sau de sănătate pt. utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, capitolele IV, art.22 și 23- Obligațiile lucrătorilor.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, capitolul II Secțiunea 6, art. 22- Obligațiile principale ale salariaților la locul de muncă.
5. HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrătorilor a echipamentelor de muncă.

## **6. Muncitor calificat IV-I în cadrul Serviciului Logistic- compartiment Intendență – bucătar**

### **TEMATICĂ**

1. Modul de preparare al sosurilor de bază.
2. Modul de preparare al supelor, ciorbelor și borșurilor.
3. Modul de preparare al fripturilor și garniturilor.
4. Modul de preparare al mâncărilor cu pește.
5. Norme de igienă privind prepararea, depozitarea și transportul alimentelor.
6. Reguli de igienă personală impusă de alimentație.
7. Securitate și sănătate în muncă-Obligațiile lucrătorilor.
8. Apărarea împotriva incendiilor.
9. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

### **BIBLIOGRAFIE**

1. Rețetar general-Dan Chiriac. Daniela Chiriac. Violeta Borzea, ed. Național, 2008;
2. Ordinul ministrului sănătății nr. 976/1998 (actualizat) pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
3. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 (actualizată) privind apărarea împotriva incendiilor, Secțiunea a 6-a Obligațiile administratorului, conducătorul instituției, utilizatorului și salariatului;
4. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 Codul Muncii, Titlul XI- Răspunderea juridică
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

### **Prevederi privind desfășurarea concursului**

- Proba scrisă și interviul se notează de la 0 la 100 puncte.
- Sunt declarați admiși la proba scrisă și interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, pentru fiecare probă.

Proba interviu poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă, punctajul minim fiind de 50 puncte. Interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursurilor, caz în care se semnează de către comisia de concurs.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la proba scrisă/proba practică și interviu.

Este declarat „Admis” candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția ca la fiecare probă să obțină minim 50 de puncte.

La punctajele finale egale va avea 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.

***După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă/practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scris/practice ori a interviului, la secretariatul spitalului.***

Programarea pentru testarea psihologică se va efectua, după încheierea perioadei de înscriere, de către Biroul Resurse Umane al Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, iar candidații vor fi anunțați în timp util cu privire la data efectuării acesteia, prin publicare pe site-ul **www.spitalmaioradea.mai.gov.ro**, secțiunea ***Anunțuri și la avizier.***

**Anunțul de concurs a fost publicat în Monitorul Oficial, partea a-III-a din data 29.12.2021.**

Candidatul declarat „admis” la concursul/examenul organizat nu poate fi numit în funcție, decât după transmiterea fișei de aptitudini eliberată de medicul de medicina muncii din cadrul C.M.D.T.A. Oradea din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs.

Modelele cererii de înscriere la concurs, al tabelului nominal cu rudele candidatului, precum și îndrumarul de completare al autobiografiei, sunt anexate la anunț.

***Informații/relații suplimentare se obțin în zilele lucrătoare între orele 13<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, la telefon 0359.427.610 int.28122, afișate la avizierul Spitalului Clinic “Avram Iancu” Oradea, str. Dunărea, nr.3, jud. Bihor, precum și pe site-ul spitalului www.spitalmaioradea.mai.gov.ro, secțiunea Anunțuri.***

**DIRECTOR GENERAL  
Comisar șef de poliție**

**MIROIU ROBERT DANIEL**