



A P R O B.
Transmitere INTERNET
Afișare la AVIZIER UNITATE

A N U N Ț

Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea, subordonat Direcției Medicale a Ministerului Afacerilor Interne, organizează în data de **19.05.2023, ora 12.00**, la sediul din municipiul Oradea, str. Dunărea, nr. 3, jud. Bihor, în condițiile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în M.A.I., toate cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea funcției vacante de **șef birou I** la **Biroul Resurse Umane** prevăzută la **poziția 5** din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne, cu studii corespunzătoare cerințelor postului și care îndeplinesc condițiile legale.

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. să fie ofițeri de poliție, cu următoarea **pregătire de bază**:
 - studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele profiluri/ domenii/ specialități/ specialități de științe sau conexe acestora: economice, administrative, juridice/drept, ingineresti, militare, informații și ordine publică sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem Bologna) într-unul din următoarele domenii fundamentale: științe sociale (ramurile de științe economice, juridice, administrative) militare, informații și ordine publică și științe ingineresti;
2. să aibă 5 ani vechime în muncă / 5 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne;
3. să aibă cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
4. să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală în condițiile Legii nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare;
5. să fi obținut calificativul de cel puțin “Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
6. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – minim subinspector de poliție;

7. să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

8. să dețină/să obțină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate clasa secret de stat – nivel Secret¹.

Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat), vor fi transmise **exclusiv în format electronic** la adresa de e-mail a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea – spital.oradea@mai.gov.ro, până la data de **28.04.2023, ora 12.00**.

Atentie!

Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs de la aceeași adresă, respectiv spital.oradea@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

Numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs va deveni **cod unic de identificare** al candidatului, urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga procedură de concurs.

Dosarele de recrutare vor fi transmise în volum complet, până la data de **28.04.2023, ora 12.00, exclusiv în format electronic** (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea - spital.oradea@mai.gov.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, astfel:

a) cerere de înscriere (Anexa nr. 1);

b) curriculum vitae, model Europass Anexa nr. 9 la Dispoziția directorului general al D.G.M.R.U. nr. II/1620/2015 (Anexa nr. 2);

c) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplomă de licență/echivelntă, diplomă master și foaia matricolă/suplimentul la diplomă);

d) copii ale certificatului de naștere și ale documentelor care atestă starea civilă (doar pentru personale care se află în situația în care numele din cartea de identitate nu mai coincide cu cel de pe documentele de studii);

e) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de medicul de unitate „apt medical promovare funcții de conducere”;

f) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);

g) **candidații care nu sunt încadrați la Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea, vor depune, pe lângă documentele anterior-menționate, o adeverință emisă de structura de resurse umane a unității de unde provin, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 2, 3, 4, 5, 6 și 8 din prezentul anunț. (emisă ulterior publicării prezentului anunț)**

¹ Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Atentie! Cererile de înscriere și documentele înaintate după data limită de înscriere, respectiv data de 28.04.2023, ora 12.00, nu vor mai fi luate în considerare.

Este interzisă înscrierea la concurs, precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.

Candidații vor primi la înscriere un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs.

După finalizarea concursului, candidatul declarat "admis" va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

În situația în care candidatul declarat „admis” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.

Nu vor fi acceptate documentele, în original, care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare pe pagina de Internet a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea - <https://dm.mai.gov.ro/scai/>, la secțiunea Carieră.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea - <https://dm.mai.gov.ro/scai/>.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice.

Lista candidaților declarați „apt” psihologic se va posta pe pagina de Internet a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea - <https://dm.mai.gov.ro/scai/>.

Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederile art. 26 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.

140/2016, cu modificările și completările ulterioare, **care se înregistrează audio și/sau video** și se va desfășura la sediul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, cu sediul în municipiul Oradea, str. Dunărea, nr. 3, județul Bihor, în data de **19.05.2023**, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: începând cu ora 12.00;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 12.15;
- afișarea ghidului de interviu și a grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după ora 15.00 (în raport de numărul candidaților).

Accesul în unitate se face pe la Poarta nr.2, de pe str. Brașovului a municipiului Oradea, jud. Bihor.

Perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor).

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 22.05.2023 – 23.05.2023, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00.

Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea și prin postare pe pagina de internet a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea - <https://dm.mai.gov.ro/scai/>.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic la adresa de e-mail a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea – spital.oradea@mai.gov.ro.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea și prin postare pe pagina de internet a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea - <https://dm.mai.gov.ro/scai/>.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

Fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, din mun. Oradea, str. Dunărea, nr. 3, jud. Bihor.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, la telefon 0359/427610, interior 28122, în zilele lucrătoare, interval orar 13.00-15.00.

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective, se vor afișa în timp util pe pagina de internet a Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, <https://dm.mai.gov.ro/scai/>.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Graficul desfășurării concursului, tematica și bibliografia precum și Anexele nr. 1 – 3 fac parte integrantă din prezentul anunț.

COMISIA DE CONCURS

APROB PRESEDINTE:

AVIZAT MEMBRI:

Întocmit secretar comisie de concurs

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
Publicarea anunțului privind organizarea concursului/examenului.	Secretarul comisiei	24.04.2023
Înscrierea candidaților la concurs/examen. Depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.	Secretarul comisiei	De la data de 24.04.2023 până la data de 28.04.2023 - ora 12.00
Programarea candidaților la testarea psihologică	Secretarul comisiei de concurs	După comunicarea datei de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor	Comisia de concurs	Până la 11.05.2023
Afișarea listei candidaților ale căror dosare au fost invalidate	Comisia de concurs	Până la 11.05.2023
Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale	Comisia de concurs	19.05.2023 – ora 12 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu (în raport de numărul candidaților)	Secretarul comisiei	19.05.2023 – după ora 15:00
Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretarul comisiei	în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor la proba interviu.
Soluționarea contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.	Comisia de soluționare a contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului. (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații).	Secretarul comisiei	22.05-23.05.2023

NOTĂ: În funcție de nevoile obiective apărute ulterior la nivelul structurilor implicate în organizarea și desfășurarea procedurilor de concurs, calendarul poate suferi modificări care vor fi comunicate în timp util candidaților.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

I. TEMATICA

- 1) Cariera polițistului. Drepturile, îndatoririle și restângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- 2) Recompense, sancțiuni, răspunderea juridică a polițiștilor;
- 3) Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- 4) Activitățile de analiză a postului și întocmire a fișei postului;
- 5) Recrutarea polițiștilor;
- 6) Selecționarea polițiștilor;
- 7) Formarea profesională a polițiștilor;
- 8) Perioada de stagi, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale;
- 9) Acordarea gradelor profesionale. Avansarea în gradul profesional următor, precum și încadrarea în funcții;
- 10) Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- 11) Evaluarea de serviciu a polițiștilor ;
- 12) Sistemul de gestiune a datelor de personal;
- 13) Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau profesii;
- 14) Competențele de gestiune a resurselor umane;
- 15) Concediul de odihnă, concediul de odihnă suplimentar, concediul de studii, învoirile plătite și concediile fără plată aplicabile personalului MAI;
- 16) Contractul individual de muncă. (Încheierea contractului individual de muncă. Executarea contractului individual de muncă. Modificarea contractului individual de muncă. Suspendarea contractului individual de muncă. Încetarea contractului individual de muncă);
- 17) Răspunderea juridică în contextul Codului Muncii;
- 18) Cuantumul și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor;
- 19) Salarizarea personalului M.A.I. Salarizarea personalului de specialitate medico-sanitar și sanitar auxiliar sanitar din rețeaua sanitară a M.A.I. ;
- 20) Protecția informațiilor clasificate conform Legii nr. 182/2002;
- 21) Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- 22) Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat;
- 23) Protecția informațiilor secrete de serviciu conform hotărârii de Guvern nr. 781/2002;
- 24) Dispoziții generale privind pensiile militare de stat, sistemul pensiilor militare de stat, stabilirea și plata pensiilor;
- 25) Metodologia întocmirii dosarului de pensionare;
- 26) Stabilirea structurilor organizatorice. Modificarea statelor de organizare. Regulamentul de organizare și funcționare;
- 27) Conferirea Semnului Onorific „În serviciul Patriei”.
- 28) Organizarea și desfășurarea examenului de promovare în funcții a personalului contractual de specialitate medico-sanitar, personalului de specialitate din compartimentele paraclinice medico-sanitare și a celui auxiliar sanitar, încadrat cu contract individual de muncă în unitățile Ministerului Afacerilor Interne ;
- 29) Regulament de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală;
- 30) Regulament privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

- 31) Metodologia 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;
- 32) Stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în [anexa nr. 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".
- 33) Criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- 34) Timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar;
- 35) Spitalele;
- 36) Procesul managerial. Planificarea managerială.

II. BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 360 din 6 iunie 2002 *privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare* (Cap. II, Cap. III, Cap. IV și Cap. V);
- 2) Hotărârea Guvernului nr. 725 din 2 septembrie 2015 *pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor* (se va studia întreg actul normativ);
- 3) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140 din 2 septembrie 2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne* (Anexele 1-11 fara Anexa 3¹);
- 4) Hotărârea Guvernului nr. 1578 din 18 decembrie 2002 *privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare* (se va studia întreg actul normativ);
- 5) Codul muncii-Legea nr. 53/2003, republicată (Titlul II, Titlul XI);
- 6) Hotărârea Guvernului nr. 284 din 7 aprilie 2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare* (se va studia întreg actul normativ);
- 7) Legea nr. 153 din 28 iunie 2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare* (Anexa nr. II - Familia ocupațională de funcții bugetare „Sănătate și asistență socială”, Anexa nr. VI- Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională”);
- 8) Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 *privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare* (se va studia întreg actul normativ);
- 9) Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 *privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu moficările și completările ulterioare* (Anexa - cap II, III, IV);
- 10) Hotărârea Guvernului nr 781 din 25 iulie 2002 *privind protecția informațiilor secrete de serviciu*(se va studia întreg actul normativ);
- 11) Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 *privind pensiile militare de stat* (se va studia întreg actul normativ);
- 12) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 30 din 12 februarie 2016 *privind aprobarea Metodologiei de întocmire a dosarului de pensionare* (se va studia întreg actul normativ);
- 13) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 105 din 12 iulie 2013 *privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*(se va studia întreg actul normativ);
- 14) Legea nr. 573 din 14 decembrie 2004 *privind Semnul onorific „În serviciul Patriei” pentru ofițeri și funcționari public cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu*

- gradele de ofițeri, cu modificările și completările ulterioare (se va studia întreg actul normativ);*
- 15) *Legea nr. 574 din 14 decembrie 2004 privind Semnul onorific „În serviciul Patriei” pentru maiștri militar, subofițeri și funcționari public cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri, cu modificările și completările ulterioare (se va studia întreg actul normativ);*
 - 16) *Ordin M.A.I. nr. 133 din 27 noiembrie 2018 privind stabilirea condițiilor în care se poate conferi Semnul onorific În Serviciul Patriei pentru ofițeri, ofițeri de poliție, maiștri militari, subofițeri, agenți de poliție, preoți militari și soldați și gradați profesioniști (se va studia întreg actul normativ);*
 - 17) *Instrucțiuni nr. 156 din 19 noiembrie 2013 privind Organizarea și desfășurarea examenului de promovare în funcții a personalului contractual de specialitate medico-sanitar, personalului de specialitate din compartimentele paraclinice medico-sanitare și a celui auxiliar sanitar, încadrat cu contract individual de muncă în unitățile Ministerului Afacerilor Interne (se va studia întreg actul normativ);*
 - 18) *Ordinul ministrului sănătății nr. 833 din 18 mai 2020 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății publice și ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală (se va studia întreg actul normativ);*
 - 19) *Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (se va studia întreg actul normativ);*
 - 20) *Ordinul ministrului sănătății nr. 166 din 26 ianuarie 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 (se va studia întreg actul normativ);*
 - 21) *Hotărârea Guvernului nr. 153 din 29 martie 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. 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" (se va studia întreg actul normativ);*
 - 22) *Ordinul ministrului sănătății nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar (se va studia întreg actul normativ);*
 - 23) *Ordinul nr. 1.470 din 20 octombrie 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar (se va studia întreg actul normativ);*
 - 24) *Legea 95/2006 (**republicată**) privind reforma în domeniul sănătății (Titlul VII Spitalele);*
 - 25) *Managementul organizațional al poliției: fundamente teoretice - profesor universitar dr. Costică Voicu și profesor universitar dr. Ștefan Eugen Prună - Editura MediaUno - 2007 (Cap.3 și Cap. 4).*

PRECIZĂRI:

1. **Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;**
2. **Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**

Cerere de înscriere la concurs pentru ocuparea postului vacant

DOAMNA DIRECTOR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, încadrat la _____, în funcția de _____,

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea în vederea ocupării funcției vacante de șef birou I la Biroul Resurse Umane, prevăzută la poziția 5 din statul de organizare al unității.

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

Declar pe proprie răspundere că sunt/ nu sunt sub efectul unei sancțiuni disciplinare și față de mine s-a /nu s-a pus în mișcare acțiunea penală.

Am luat la cunoștință că în situația în care voi fi declarat admis, iar constatarea uneia din cauze are loc după numirea în funcție, voi fi eliberat din funcție și pus la dispoziție/suspendat, în condițiile legii și sunt de acord cu acest aspect.

Declar că **AM FOST/NU AM FOST** evaluat psihologic, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, în data de _____ și am fost declarat(ă) _____ (apt/inapt).

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile *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 (Regulamentul general privind protecția datelor).*

Semnătura _____

Data _____



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini organizatorice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini tehnice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini artistice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare**DOAMNA DIRECTOR GENERAL,**

Subsemnatul(a) _____, fiul (fica) lui _____ și al (a) _____ născut (ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____, cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, CNP _____, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea funcției vacante de **șef birou I la Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea**, prevăzută la **poziția 5** din statul de organizare al unității, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de condițiile de recrutare menționate în anunț, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nici un partid politic, organizație sau grupare interzise de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat (ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcție, chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numire, urmează să fiu eliberat/ă din funcție.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data

Semnătura
