ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

Spitalul Judeţean de Urgenţă Piatra Neamţ

Piatra Neamţ, Bd. Traian nr.1-3,
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

Nr.9530 **din** 11.03.2022

ANUNT

Avand in vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade si trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual in sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;

Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Neamt si al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamt nr. 5514 din 01.03.2022 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr. 40 din 15.03.2021 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamt

Spitalul Judetean de Urgenta Piatra Neamt organizeaza in data de **13.04.2022, ora 10°°** concurs pentru ocuparea a 1 **(un) post vacant de economist debutant (S) – specialitatea stiinte economice in cadrul Comp. Relatii cu Publicul**

1. **Conditiile generale de participare la concurs:**

a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European şi domiciliul în Romania;
b) cunoaşte limba romana, scris si vorbit;
c) are varsta minimă reglementata de prevederile legale;
d) are capacitate deplina de exercitiu;
e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
f) indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea
h) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii.

2. **Conditii specifice de participare la concurs**

- diplomă de licenta in specialitate;

- fara vechime.

Concursul va consta in sustinerea unei **probe scrise, unei probe practice si a unui interviu.**

Calendarul desfasurarii concursului:

Dosarele de inscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al institutiei pana la data de **29.03.2022**, ora **12^{00}.**

Rezultatul selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza pe site-ul Spitalului si la avizierul unitatii in termen de **doua zile lucratoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisa va avea loc in data de **13.04.2022, ora 10°°** la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei si locatiei desfasurarii concursului se va afisa la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa a concursului numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Proba practica va avea loc in data de 15.04.2022, ora 10°° iar interviul va avea loc in data de 19.04.2022 ora 10°°.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet a Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt.

Contestatiile privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului, se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse privind selectia dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice si a interviului se face prin afisare la avizierul unitatii si pe pagina de internet Spitalului Judetean de Urgenta Piatra Neamt in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor pentru fiecare proba.

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului unitatii (formular de la Serviciul RUONS);
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz;
c) copia certificatului de nastere, casatorie dupa caz;
d) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
e) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverinţa care sa ateste vechimea in munca, în meserie si/sau în specialitatea studiilor pana la data de 31.12.2010 in copie ;
f) extras din aplicatia REVISAL – "RAPORT PER SALARIAT" (de la data de 01.08.2011 pana in prezent), semnat si stampilat de angajator, in copie si ADEVERINTELE care atesta vechimea in munca/specialitate (de la data de 01.01.2011 pana in prezent) in copie;
g) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
i)curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. g), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pană la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e), f) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam bibliografia pentru concurs si fisa postului.

Anuntul a fost publicat in Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **16.03.2022.**

Persoana declarata « admis » in urma sustinerii concursului, isi va desfasura activitatea la secretariatul unitatii.

Informatii suplimentare se pot obtine la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 si pe site-ul unitatii www.sjuneamt.ro

Manager,
ec. Filimon Alexandru

CONSILIUL JUDETEAN NEAMT
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTĂ P. NEAMT
2

Director Medical cu atributii,
dr.Gheorghinca Stefan

Director Financiar Contabil ,
ec. Murariu Elena

Director Ingrijiri,
as. Scurtu Mihaiela

Red.S.C.R.

Spitalul Judeţean de Urgenţă Piatra Neamţ

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

Piatra Neamţ, Bd. Traian nr.1-3,
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

BIBLIOGRAFIE

pentru postul de Economist Debutant (S) – specialitatea Stiinte Economice, Compartiment Relatii cu Publicul

1. **OUG 57/2019** privind Codul administrativ, partea a VI-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice;
2. **Legea nr.544 din 12 octombrie 2001** privind liberul acces la informatiile de interes public;
3. **Legea nr.52 din 21 ianuarie 2003 (Republicata)** privind transparenta decizionala in administratia publica;
4. **Ordonanta nr.27 din 30 ianuarie 2002** privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor;
5. **HG nr.123 din 7 februarie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
6. **Legea 95/2006** privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul VII - Spitalele;
7. **Legea nr.190/2018** privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
8. **Ordinul MSP nr.1365/2008** privind organizarea serviciului de paza si a regimului de acces in unitatile sanitare publice cu paturi din reteaua MSP;
9. **Legea nr.46/2003** drepturilor pacientului, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. **Ordinul MS 1410/2016** privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003;

CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ
SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ

Manager,
Ec. Filimon Alexandru

Avizat legislatie,
Oficiul Juridic

APROBAT
Manager

FIŞA POSTULUI
OCUPAŢIA.....
COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCŢIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ECONOMIST – cu desfăşurare de ACTIVITATE DE SECRETARIAT

LOC MUNCA: COMP. RELAŢII CU PUBLICUL

GRADUL PROFESIONAL : debutant

NIVELUL POSTULUI: S

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcţia/Nume	Semnătura	Funcţia/Nume	Semnătura	Funcţia/Nume	Semnătura
	Manager, Ec. Filimon Alexandru		Manager, Ec. Filimon Alexandru		Manager, Ec. Filimon Alexandru	

Exemplar nr:

CERINȚELE POSTULUI:

1.1 studii :
1.2 vechime :
1.3 alte cerințe specifice :

RELAȚII:

2.1 ierarhice
2.2 de colaborare

PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă 8 ore/zi

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- Primește și înregistrează documentele ajunse la secretariatul unității,
- Înregistrează orice document intrare /ieșire în și din unitate în momentul când documentele respective sunt duse la secretariat;
- Ștampilează orice document după ce este vizat sau avizat de managerul unității și orice alt document care necesită ștampila unității .Ștampila se va aplica numai pe documentele care au fost semnate de managerul unității;
- Răspunde de descărcarea corespondenței conform rezoluției managerului unității /directorului medical /director financiar -contabil și director de îngrijiri;
- Predă documentele șefului, în mod personal, a corespondenței repartizate pentru secții /compartimente/laboratoare /servicii /birouri,etc;
- Răspunde de activitatea de preluare și transmiterea notelor telefonice, precum și de transmiterea completă a documentelor prin fax ;
- Preia și direcționează apelurile telefonice, iar dacă persoana solicitată este ocupată/lipsește, preia eventualele mesaje și le transmite ulterior sau direcționează apelul către persoanele care ar putea să cunoască problema;
- Xerocopiază documentele din întreagă unitate;
- Întocmește referat de necesitate privind achiziționarea de timbre poștale;
- Întocmește borderoul de plicuri cu valoarea timbrelor în fiecare lună în vederea justificării timbrelor poștale;
- Răspunde de înregistrarea în registrul de intrări -ieșiri a plicurilor cu oferte pentru procedurile de achiziție publică, menționând obligatoriu data și ora la care au fost depuse la secretariatul unității, ele urmând a fi înaintate managerului unității pentru rezoluție și repartizare;
- Respectă prevederile Regulamentului Intern;
- Programează întruniri și audiențe pentru comitetul director al unității;
- Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces;
- Urmărește în permanență dacă mesajele/corespondența au fost recepționate/transmise și au ajuns la destinație;

- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecţiune în furnizarea echipamentului cu care îşi desfăşoară activitatea;
- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotare;
- Este obligat/obligată să respecte secretul şi confidentialitatea activităţii sale si respecta normele de deontologie profesionala;
- Executa orice alte sarcini stabilite de managerul unitatii, in limita competentei postului;
- Are o atitudine decentă, politicoasa si corecta cu solicitantul si colegii de serviciu si respecta Codul de Etică existent la nivel unităţii;

4.2 Atribuţii generale: Răspunde disciplinar, contravenţional şi penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

4.3 Atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă, SU, colectare deşeuri:

- Respectă normele de Sănătatea şi Securitatea Muncii şi de PSI;
- Privind regulamentele/procedurile de lucru;
- Respectă Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare;
- Respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

LIMITE DE COMPETENŢĂ

- Sarcinile, responsabilităţile şi drepturile nefiind limitative, fişa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcţie de reglementările care apar în legislaţie.

6. SALARIZARE:

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfăşurare a contractului de voluntariat, putând fi reînnoita în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoştinţă şi primit un exemplar voluntar,
Numele şi prenumele:.....
Semnătura: .....
Data: