



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Alteia Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110064
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



Nr. REGISTRATURA 2021

Nr.140.....

ANUNT

În baza prevederilor :

- **HGR 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,
- **LEGI nr. 203/2020** - pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante:

DURATĂ DETERMINATĂ

1. ASISTENT RADIOLOGIE și IMAGISTICĂ MED. cu PL - 2 POSTURI

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii de specialitate: ȘCOALĂ POSTLICEALĂ SANITARĂ
- 6 luni vechime în specialitate

DURATĂ NEDETERMINATĂ

2. ASISTENT RADIOLOGIE și IMAG. MED. DEBUTANT cu PL - 1 POST

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii de specialitate: ȘCOALĂ POSTLICEALĂ SANITARĂ
- fără vechime în specialitate

3. ASISTENT RADIOLOGIE și IMAG. MED. DEBUTANT cu S - 1 POST

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- DIPLOMĂ DE LICENȚĂ în specialitate
- fără vechime în specialitate

4. ASISTENT RADIOLOGIE și IMAGISTICĂ MED. cu PL - 1 POST

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii de specialitate: ȘCOALĂ POSTLICEALĂ SANITARĂ
- 6 luni vechime în specialitate

5. ASISTENT RADIOLOGIE și IMAG. MED. PRINCIPAL cu PL - 2 POSTURI

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii de specialitate: ȘCOALĂ POSTLICEALĂ SANITARĂ
- 5 ani vechime ca asistent medical
- adeverință grad principal

NOTA:

- Înscrierile se fac pe POST, candidatul poate opta pentru una din cele 5 categorii de posturi menționate mai sus, respectând condițiile specifice.
- Titlatura postului pentru care se face obținerea de înscriere trebuie să fie identică cu cele menționate mai sus, ex : ASISTENT RADIOLOGIE și IMAG. MED. DEBUTANT cu PL.
- Toți candidații vor prezenta, după caz, DIPLOMA de licență în specialitatea radiologie și imagistică medicală sau DIPLOMA de școală postliceală sanitară în specialitatea radiologie și imagistică medicală/ CERTIFICAT de absolvire a programului de pregătire în specializarea radiologie-imagistică medicală eliberat de către Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București,

ACTELE NECESARE PENTRU INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS:

- dosar cu sîna,
- cerere de înscriere;
- declarație prelucrare date cu caracter personal,
- acte stare civilă (CI, certificat naștere, certificat căsătorie);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări,
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința pentru integritate comportamentală;



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



- certificat medical tip A5 (examine: neurologie, psihiatrie și interne) eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.
- taxa înscriere – 100 lei.

NOTA:

- În cazul în care candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale și comportamentale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și adevărul pentru integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Concursul se desfășoară, după cum urmează:

12.01.2021, orele 10.00

– data limită de depunere a **DOSARELOR DE ÎNSCRIERE, DURATĂ DETERMINATĂ**

13.01.2021

– REZULTATELE verificării/ selectării dosarelor depuse,

14.01.2021, orele 16.00

– termenul limită pentru depunerea CONTESTATIILOR,

14.01.2021

– ANUNT soluționare contestații,

19.01.2021, orele 10.00

– data limită de depunere a **DOSARELOR DE ÎNSCRIERE, DURATĂ NEDETERMINATĂ**

20.01.2021

– REZULTATELE verificării/ selectării dosarelor depuse,

21.01.2021, orele 16.00

– termenul limită pentru depunerea CONTESTATIILOR,

22.01.2021

– ANUNT soluționare contestații,

26.01.2021, orele 09.00

– **PROBA SCRISĂ,**

26.01.2021

– afisarea rezultatelor PROBEI SCRISE,

27.01.2021, orele 12.00

– termenul limită pentru depunerea CONTESTATIILOR,

28.01.2021

– ANUNT soluționare contestații,

29.01.2021, orele 09.00

– **INTERVIU,**

29.01.2021

– afisarea rezultatelor la INTERVIU,

01.02.2021, orele 16.00

– termenul limită pentru depunerea CONTESTATIILOR,

02.02.2021

– ANUNT soluționare contestații,

03.02.2021

– afisarea **REZULTATELOR FINALE,**

Poate ocupa postul de ASISTENT RADIOLOGIE persoana care:

- 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 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

LOCATIA sustinerii PROBEI SCRISE se va afisa la vizierul unitatii cu 24 de ore inainte de sustinerea concursului.

PROBA INTERVIU se susține la sediul unității.

Relații suplimentare la sediul: SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚA PITEȘTI, din Aleea Spitalului nr. 36, telefon: 0248-287.150, INT. 177, fax: 0248-287.202.

NOTA:

COMISIA DE CONCURS își rezervă dreptul de a modifica data și orele de desfășurare a probelor, anunțând în prealabil toți candidații înscrși la concurs.

SEF SERVICIU RUNOS,
cj Nicoleta GRIGORE

MANAGER
CJ Adriana MOLFEA



Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL
ref. Stefan RUJAN



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA nr. 1 la ANUNTUL nr. 140. / 04.01. 2021

Aprobat MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA

TEMATICA si BIBLIOGRAFIA
pentru concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de ASISTENT RADIOLOGIE

TEMATICA:

1. Formarea imaginii radiologice
2. Noțiuni de radioprotecție
3. Substanțele de contrast
4. Aparatul de radiologie conventionala
5. Tomografie computerizata
6. Imagistica prin rezonanta magnetica
7. Explorarea radioimagistica a craniului
8. Explorarea radioimagistica a coloanei vertebrale
9. Explorarea radioimagistica a aparatului digestiv
10. Explorarea radioimagistica a aparatului uro-genital
11. Explorarea radioimagistica a membrului superior
12. Explorarea radioimagistica a membrului inferior
13. Tehnici radioimagistice de explorare a sanului
14. Atributiile si competentele profesionale ale asistentului de radiologie
15. CODUL DE ETICA SI DEONTOLOGIE al ASISTENTULUI MEDICAL din Romania:
 - subiect din legislatia specifica.

BIBLIOGRAFIE:

1. Aba Magdalena Bratu si Constantin Zaharia -- Radioimagistica Medicala- Radiofizica si tehnica -- Editura Universitara "Carol Davila" Bucuresti 2016
2. HOTARAREA (OAMMR) nr. 2/ 2009 - privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.

SEF SERVICIU RUNOS,
cj Nicoleta GRIGORE

Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN

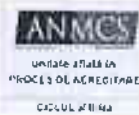


ANEXA nr. 2 la ANUNTUL nr. 140. / 04.01 2021

Aprobat MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA**CONDITIILE GENERALE prevăzute în FISA POSTULUI:****ATRIBUTII, LUCRARI, SARCINI, RESPONSABILITATI GENERALE:**

- Asigură pregătirea pacientului:
 - o psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
 - o fizică – poziționare specifică tipului de investigație;
 - o supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
 - Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
 - Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);
 - Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice, spălarea mașinii automate de dezvoltare a filmelor radiologice, pregătirea substanțelor de dezvoltare și verifică modul de colectare a soluțiilor de dezvoltare reziduale conform normelor de Protecție a Mediului;
 - Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia și dezvoltă filmul radiologic);
 - Efectuează examenul radiologic solicitat de medic la patul bolnavului și/sau în sălile de operații;
 - Poziționează pacientul pentru examenul radiologic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
 - Manevrează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
 - Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;
 - Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacientilor în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
 - Acordă primul ajutor în caz de urgență;
 - Pregătește soluțiile necesare fiecărei etape al procesului de dezvoltare a filmelor (soluții de dezvoltare, fixare, etc.);
 - Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie (soluții de dezvoltare, de fixare, de contrast, dezinfectanți, etc.);
 - Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
 - Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
 - Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
 - Completează documente specifice;
 - Asigură curățarea periodică a casetelor și a mașinii de dezvoltat;
 - Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
 - Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
 - Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiatilor;
 - Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
 - Asigură respectarea circuitelor specifice;
 - Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
 - Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale.
- ATRIBUTII SPECIFICE ÎN SECTORUL COMPUTER TOMOGRAF:**
- Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
 - Înregistrează pacienții în registrul de examinare CT.
 - Asigurarea protecției pacientului și după caz a aparținătorilor care supraveghează îndeaproape pacienții agitați.
 - Verifică și asigură existența materialelor necesare trasei de urgență.
 - Prexintă medicului filmele efectuate.
 - Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate.
 - Asigură utilizarea în condiții optime a aparatului și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
 - Să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul de protecție și sa poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecția.
 - Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
 - Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.
 - Asigură sub îndrumarea inginerului de service întreținerea aparatului de dezvoltare (spălarea și ștergerea mașinii, efectuarea de substanțe pentru dezvoltare, încălzirea magaziei cu filme).
 - Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
 - Își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
 - Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
 - Răspunde prompt la solicitările medicului.
 - Raportează lunar datele statistice.
 - Poziționează pacientul pentru examinare.
 - Pregătește și administrează substanța de contrast la indicația și sub supravegherea medicului radiolog.
 - Supraveghează pacientul pe parcursul desfășurării examenului CT.
 - Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranță la substanța de contrast).
 - Poate asigura la indicația și sub supravegherea medicului transferul imaginilor pe film, CD, etc.
 - Pregătirea aparatului, a seringii automate și a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienților.

SEF SERVICIU RUNOS,
CJ Nicolae GRIGOREIntocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN



ANEXA nr. 3 la ANUNȚUL nr. 140. / 04.01. 2021

METODOLOGIA-CADRU
privind desfasurarea concursurilor pentru ocuparea
functiilor contractual vacante/ temporar vacante
din cadrul SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚA PITEȘTI

DISPOZIȚII GENERALE privind desfasurarea concursului:

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau probă practică;
- c) interviul.

Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

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

SELECȚAREA DOSARELOR:

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretariatul comisiei de concurs, cu mențiunea "ADMIS" sau "RESPINS", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs. În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

PROBA SCRISĂ:

1. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
2. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza 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.
3. Comisia de concurs stabilește subiectele și alocuțiunile pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășură proba scrisă.
4. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
5. Seturile de subiecte se semnează de membrii comisiei de concurs.
6. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
7. În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilite pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășură proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
8. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, afișate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
9. După verificarea identității candidaților, se ține din sală a prestocului atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
10. 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.
11. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
12. După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
13. În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidații nu le este permis deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefonului mobil ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
14. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la pct. (13) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și anotează cele întâmplate în procesul-verbal.
15. Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe rețorile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a punctajului în colțul din dreapta sus, se lipsește astfel încât data înscrise să nu poată fi identificate și se afișează ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația siglării lucrării.
16. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

INTERVIUL:

2. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.
3. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) inițiativă și creativitate.
4. În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la pct. (3) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorii de credit al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.
5. Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:
 - a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - b) exercitarea controlului decizional;
 - c) capacitatea managerială.
6. Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

NOTAREA PROBELOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR:

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notau în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "ANULAT" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

- minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Interviul și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum a 10 lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră ADMIS la concursul pentru ocuparea unui post vacant/ temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concursat pentru același post, cu condiția ca acesta 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 candidaturii câștigătoare.

În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, 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 candidaturii câștigătoare.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, 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 scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau răspunsurile la interviu dintr-un punct de vedere în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- ca urmare a corectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a anulării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS".

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

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după enunțarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA

SEF SERVICIU RUMOS,
cj Nicoleta GRIGORE

Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287450 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 4

CERERE
pentru înscriere la concurs

Subsemnatul (a)....., cu domiciliul în localitatea....., str..... nr....., bl/ sc/ ap....., județul....., telefon mobil....., posesor/posesoare al/a C.I. seria..... nr....., eliberat de..... la data de....., vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe postul de..... din cadrul.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura



ANEXA Nr. 5

DECLARAȚIE*)

pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul (a),....., posesor/ posesoare al/a
C.I. seria..... nr....., eliberată de..... la data de.....,
domiciliat (ă) în
.....
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am
antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Prezenta ține loc de:

- cazier judiciar
- adeverință comportamentală

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 6

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, personal contractual, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa www.sjupitești.ro.

Data

Semnătura



ANEXA Nr. 7

Județul _____	
Localitatea _____	
Unitatea sanitară _____	
Certificat medical Nr. _____	
2021 luna _____	ziua _____
Se certifica de noi ca: d-(na)nul _____	
in virsta de _____ ani	
sexul M/F, domiciliat in județul _____	
localitatea _____ str. _____ nr. _____	
cu buletinul de identitate seria _____ nr. _____	
avind ocupatia _____	
la intreprinderea/institutia _____	
Este suferind de :	
NEUROLOGIE _____	

PSIHIATRIE _____	

MEDICINA INTERNA: _____	

S-a eliberat prezentul pentru a-i servi la _____	
L.S. _____	