



Nr. _____

ANUNȚ

În baza prevederilor:

➤ **HOTĂRÂRE** Nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, cu publicare în data de 20.03.2024, după cum urmează:

DURATĂ NEDETERMINATĂ,

BIROUL JURIDIC	CONSILIER JURIDIC gradul IA	1 POST
-----------------------	------------------------------------	---------------

CONDIȚII:

- **are capacitate deplină de exercițiu;**
- **diploma de licență în ȘTIINȚE JURIDICE;**
- **6 ani și 6 luni vechime în specialitate;**

ACTELE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS:

- FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA CONCURS, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;
- COPIA ACTULUI DE IDENTITATE sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- COPIA CERTIFICATULUI DE CĂSĂTORIE SAU A ALTUI DOCUMENT PRIN CARE S-A REALIZAT SCHIMBAREA DE NUME, după caz;
- COPIILE DOCUMENTELOR CARE ATESTĂ NIVELUL STUDIILOR și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- COPIA CARNETULUI DE MUNCĂ, A ADEVERINȚEI ELIBERATE DE ANGAJATOR PENTRU PERIOADA LUCRĂTĂ, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- ADEVERINȚĂ MEDICALĂ care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- CERTIFICATUL DE INTEGRITATE COMPORTAMENTALĂ din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- CURRICULUM VITAE, model comun european.
- TAXA înscriere – 75 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/ comportamentale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul CAZIERULUI JUDICIAR și/ sau originalul ADEVERINȚEI DE INTEGRITATE comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.
- În cazul în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a SJU PITEȘTI, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b) - e) în original, pentru certificarea

acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

- Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platforma informatică a SJU PITEȘTI se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.
- În situația în care dosarul de concurs nu este depus în termenul de înscriere prevăzut în anunț precum și dacă nu respecta formatul pdf cu volum maxim de 1MB, conduce la respingerea candidatului.
- Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 zile prevăzut în anunț, propunerea să privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul se desfășoară, după cum urmează:

- **04.04.2024, orele 10.00** – **data limită de depunere a DOSARELOR DE ÎNSCRIERE,**
- 05.04.2024 – REZULTATELE verificării/ selectării dosarelor depuse,
- 08.04.2024, orele 16.00 – termenul limită pentru depunerea CONTESTAȚIILOR,
- 09.04.2024 – ANUNT solutionare contestatii,
- **11.04.2024, orele 09.00** – **PROBĂ SCRISĂ,**
- 11.04.2024 – afisarea rezultatelor PROBEI SCRISE,
- 12.04.2024, orele 14.30 – termenul limită pentru depunerea CONTESTAȚIILOR,
- 15.04.2024 – ANUNT solutionare contestatii,
- **16.04.2024, orele 09.00** – **INTERVIU,**
- 16.04.2024 – afisarea rezultatelor la INTERVIU,
- 17.04.2024 – termenul limită pentru depunerea CONTESTAȚIILOR,
- 18.04.2024 – ANUNT solutionare contestatii,
- **18.04.2024** – **afişarea REZULTATELOR FINALE,**

Poate ocupa posturile persoana care:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

LOCAȚIA PROBEI SCRISE se va afișa la avizierul unității cu 24 ore înainte de susținerea concursului.

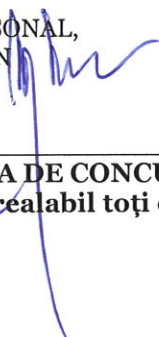
PROBA INTERVIU se susține la sediul unității.

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

MANAGER,
cj Adriana MOLFEA



SEF BIROU PERSONAL,
ref. Ștefan RUJAN



Intocmit,
ref. Crina Buturici



NOTA: COMISIA DE CONCURS isi rezerva dreptul de a modifica data și orele de desfășurare a probelor, anunțând în prealabil toți candidații înscriși la concurs.

ANEXA nr. 1 la ANUNȚUL nr. 11127 / 13.03 2024



Aprobat MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA

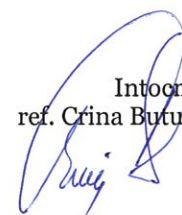
TEMATICĂ și BIBLIOGRAFIE
pentru concursul de ocupare a postului de **CONSILIER JURIDIC** gradul **IA** pe perioadă nedeterminată, la Biroul
juridic din cadrul **SJU PITEȘTI**.

1. **LEGEA nr. 514/2003** - privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic -actualizată.
2. **LEGEA 53/2003** - Codul Muncii – republicată, actualizată.
3. **LEGEA nr. 95/2006** - privind reforma în domeniul sănătății- republicată, actualizată. (TITLUL VII-Spitalele)
4. **LEGEA nr. 46/2003** - privind drepturile pacientului, actualizată.
5. **ORDIN Nr. 1410/2016** - privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003
6. **LEGEA nr. 98/2016** - privind achizițiile publice.
7. **HOTĂRÂRE 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
8. **LEGEA nr. 134/2010** - privind Codul de procedură civilă, republicată, actualizată;
9. **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,
10. **LEGE Nr. 287/2009 *** Republicată** - privind Codul civil – TITLUL II, CAP. I – CONTRACTUL; CAP. IV -RASPUNDEREA CIVILA; TITLUL V – EXECUTAREA OBLIGATIILOR, CAP.I – PLATA; TITLUL IX – DIFERITE CONTRACTE SPECIALE.

SEF BIROU PERSONAL,
ref. Ștefan RUJAN



Intocmit,
ref. Crina Buturici



ANEXA nr. 2 la ANUNȚUL nr. 11127 / 13. 03. 2024



**ATRIBUȚII, LUCRĂRI, SARCINI, RESPONSABILITĂȚI
prevazute în FIȘA POSTULUI**

- verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic din cadrul unității;
- redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea unității;
- avizeaza de legalitate toate contractele individuale de munca incheiate de SJUPitești in calitate de angajator
- avizeaza de legalitatea actele aditionale incheiate la contractele individuale de munca incheiate de SJUPitești in calitate de angajator
- participa la negocierea si incheierea contractelor colective de munca;
- elaboreaza si vizeaza de legalitate contractele de sponsorizare si de donatie incheiate de catre SJU Pitesti;
- avizeaza din punct de vedere juridic contractele de achizitie publica/ acte aditionale elaborate de specialistii din cadrul serviciului achizitiei, nefiind raspunzator de solutiile tehnice si economice financiare din cadrul contractelor
- participă la întocmirea punctelor de vedere cu privire la contestațiile depuse și le transmite CNSC-ului și contestatarului;
- înregistrează contestațiile și le comunică operatorilor economici implicați în procedură;
- exercita cale de atac, apararile potrivit Legii nr.101/2016
- reprezinta si apara interesele spitalului in fata organelor administratiei de stat, a instantelor judecatoresti si a altor organe cu caracter jurisdictional, precum si in cadrul oricarei proceduri prevazute de lege, in baza delegatiei date de conducerea spitalului;
- urmareste aparitia actelor normative si semnaleaza organele de conducere si serviciilor interesate atributiile ce le revin din acestea;
- redacteaza cererile de chemare in judecata, de exercitare a cailor de atac, modifica, renunta la pretentii si cai de atac;
- contribuie prin intreaga activitate la respectarea legii, apararea patrimoniului unității si la buna gospodarie a mijloacelor materiale si financiare;
- indeplineste orice alte lucrări cu caracter juridic.
- redacteaza actiunile in justitie, apararile, precum si oricare acte procedurale necesare apara interesele spitalului ;
- indeplineste orice alte atribuții stabilite, conform legii, de conducatorul unității;
- întocmirea documentatiei necesare propriei sale activitati;
- executarea la termen si de buna calitate a sarcinilor trasate;
- cunoasterea si respectarea normelor de protectia muncii si psi specifice locului de munca;
- respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca si a regulamentului interior;

SEF BIROU PERSONAL,
ref. Ștefan RUJAN

Intocmit,
ref. Crina Buturici

ANEXA 2/1336/2022

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

ANEXA 5

MODEL ADEVERINTA VECHIME

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/	Meseria/Funcția/ luna/zi	Nr. și data	actului pe baza căruia se face înscrisura

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

.....
 Data Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului*3)

.....
 Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....
 Ștampila angajatorului

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.