



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA A
5 POSTURI VACANTE DE ASISTENȚI MEDICALI GENERALIȘTI ȘI A UNUI
POST DE REGISTRATOR MEDICAL, CONCURS ORGANIZAT DE SPITALUL
MUNICIPAL " DR. GHEORGHE MARINESCU" TÂRNĂVENI ÎN PERIOADA
06.03.2017-06.04.2017**

DISPOZITII GENERALE

Spitalul Municipal "Dr.Gh.Marinescu" Târnăveni, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul instituțiilor publice ce funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Mureș, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Mureș nr.269/01.09.2015 ,organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a următoarelor posturi:

-Asistenți medicali generaliști, 5 posturi după cum urmează:un post la Compartiment Boli Infecțioase, un post la secția Chirurgie generală, un post la secția Obstetrică –ginecologie-Sală de nașteri,un post la secția Pediatrie, un post la secția Psihiatrie Bărbați,

-Registrator medical,1 post la Compartiment Primiri Urgențe

Concursul se va organiza de către conducerea Spitalului Mun." Dr. Gh.Marinescu" Târnăveni în perioada **06.03.2017-06.04.2017**, la sediul unității din strada Dr.Victor Babeș Nr.2 Târnăveni,jud.Mureș

Ocuparea posturilor vacante de asistenți medicali generaliști și de registrator medical din cadrul Spitalului Mun."Dr.Gh.Marinescu" se face prin concurs.

Managerul spitalului numeste, prin decizie interna, comisia de concurs si comisia de solutionare a contestatiilor, cu cel puțin 15 zile inainte de data începerii etapelor concursului, potrivit celor ce urmeaza.

Concursul se desfășoara după cum urmează:

1. verificarea dosarelor de concurs depuse de catre candidati, etapa eliminatorie;
2. sustinerea probelor de evaluare , care cuprinde:
 - a) Lucrare scrisă de verificare a cunostintelor din bibliografia atasata;
 - b) proba practică
 - c) interviu.
 - (1) Nota minima de promovare a examenului scris si a interviului este 5.00
 - (2) Nota minima de promovare a concursului este 5,00.
 - (3) Dupa finalizarea etapelor de concurs se intocmeste clasificarea candidatilor care au promovat toate probele de evaluare;

(4) Se declara admisi candidatii care s-au clasat pe primele 5 locuri, în urma susținerii probelor pentru ocuparea posturilor de asistenți medicali generaliști pe perioadă nedeterminată după cum urmează: un post la Compartiment Boli Infecțioase, un post la secția Chirurgie generală, un post la secția Obstetrică –ginecologie-Sală de nașteri, un post la secția Pediatrie, un post la secția Psihiatrie Bărbați.

Se declara admis candidatul care s-au clasat pe primul loc, în urma susținerii probelor pentru ocuparea postului de registrator medical pe perioadă nedeterminată la Compartiment Primiri Urgențe.

Candidatii declarati admisi sunt incadrati, in conditiile legii, pe baza rezultatului final obtinut, cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata/ determinată.

În vederea angajării, candidatul declarat admis, trebuie să se prezinte în termen de 5 zile lucratoare de la data expirării termenului prevazut pentru contestatiile la rezultatul final al concursului.

Neprezentarea candidatului în termenul prevazut la alin. (2) în vederea angajării atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situație spitalul notifică următorului candidat declarat admis din lista cuprinzând rezultatele finale ale concursului posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv sau, după caz, declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în condițiile legii.

Emiterea actului administrativ de angajare se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care candidatul a fost declarat admis.

Spitalul Municipal “Dr. Gheorghe Marinescu” Târnăveni publică anunțul de concurs la sediul unității pe site-ul spitalului cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului.

Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet spitalului www.spitaltarnaveni.ro va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;

c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;

d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant prevăzute la art. 3;

e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

f) bibliografia și, după caz, tematica;

g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

Bibliografia pentru concurs și Regulamentul de concurs se vor publica pe site-ul spitalului www.spitaltarnaveni.ro

ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA A 5 POSTURI VACANTE DE ASISTENȚI MEDICALI GENERALIȘTI ȘI A UNUI POST DE REGISTRATOR MEDICAL, CONCURS ORGANIZAT DE SPITALUL MUNICIPAL “ DR. GHEORGHE MARINESCU” TÂRNĂVENI

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

▣

Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs, respective în data de 03.03.2017.

Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

-Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

-Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

-Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.

-Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor

-Pentru instituțiile publice din sistemul sanitar, din comisia de concurs face parte și un reprezentant al organizației profesionale, în condițiile prevăzute de lege.

-În situația în care în cadrul instituției publice nu există specialiști în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității.

-Pentru instituțiile publice din sistemul sanitar, organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizației sindicale, care va avea rolul de observator în comisia de concurs.

-În situația în care în cadrul instituției publice nu există sindicat reprezentativ, sindicatele semnatare ale contractului colectiv de muncă își vor desemna reprezentanți în comisia de concurs în calitate de observator.

-Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

-să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;

-să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

▣

-Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

-Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

▣

-Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

- Situațiile prevăzute mai sus se sesizează în scris conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

▶ - Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 10 și 11. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

- În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute mai sus actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 9.

- În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. mai sus se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

- În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

- Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 12 alin. (2) se sancționează potrivit Legii nr. [161/2003](#) privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se constituie mai multe comisii de concurs, o comisie pentru posturile de asistenți medicali generaliști și o comisie pentru postul de registrator medical.

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a. selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b. stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c. stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d. stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e. notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- f. transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g. semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

▣ Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru a ocupa un posturile contractuale vacante candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

CONDITII SPECIALE DE PARTICIPARE LA CONCURS și a ocupării funcțiilor contractuale de asistenți medicali generaliști și registrator medical sunt:

- Condiții speciale de participare la concurs pentru posturile de asistenți medicali generaliști:

Studii: diplomă de bacalaureat, PL,SSD,S

-vechime în funcția de asistent medical generalist de minim 6 luni. Se acceptă voluntariat.

- Condiții speciale de participare la concurs pentru postul de registrator medical: 12 clase+diploma de bacalaureat. Fără condiții de vechime.

În vederea înscrierii pentru participarea la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante de asistenți medicali generaliști candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică, concursului (certificat membru OAMGMAMR pentru asistenți medicali, adeverință eliberată de OAMGMAMR pentru participare la concurs)
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

PROBELE DE CONCURS:

-**Selecția dosarelor de înscriere** în perioada 20.03.2017-21.03.2017 și afișarea rezultatelor până la ora 15.00

- Proba scrisă în data de 27.03.2017, ora 9.00

- Proba practică în data de 31.03.2017, ora 9.00

- Interviu în data de 31.03.2017, ora 12.00

Probele menționate se vor desfășura la sediul Spitalului Mun.”Dr.Gh.Marinescu” Târnăveni din strada Dr.Victor Babeș nr.2.

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Înscrierea candidaților prin depunerea dosarelor de concurs se face la secretariatul comisiei de concurs, str. Dr. Victor Babeș nr.2, mun.Târnăveni, județul Mureș, Biroul Resurse Umane, în perioada 06.03.2017-17.03.2017 zilnic de luni până vineri între orele 08.00-15.00 .

La finalizarea înscrierilor comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii “Admis ” sau “Respins”.

Selecția dosarelor de înscriere în perioada 20.03.2017-21.03.2017 și afișarea rezultatelor până la ora 15.00.

Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul unității cu mențiunea “Admis” sau “Respins”, în data de **21.03.2017** până la ora 15.00.

Concursul este continuat numai de candidatii declarați “Admis”.

Data depunerii contestațiilor la rezultatul verificării dosarelor este **22.03.2017** până la ora 15.00

Afișarea rezultatului la contestații la verificarea dosarelor este în data de **23.03.2017** până la ora 15.00

DESFASURAREA CONCURSULUI

Probele de evaluare se desfășoară la sediul Spitalului Municipal ”Dr.Gh.Marinescu” Târnăveni, strada Dr.Victor Babes nr.2, după cum urmează:

a) Selecția dosarelor de înscriere în perioada 20.03.2017-21.03.2017 și afișarea rezultatelor până la ora 15.00

b) Proba scrisă se desfășoară în data de 27.03.2017 începând cu ora 9.00

– Lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor

Subiectele lucrării scrise de verificarea cunoștințelor se elaborează de către comisia de concurs, în dimineața zilei examinării și vor fi specifice pentru posturile scose la concurs.

Lucrare scrisă are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a două ore.

Lucrare scrisă conține 10 întrebări, din bibliografia afișată la sediul unității pentru posturile de asistenți medicali generaliști. Fiecare întrebare din cele 10 de întrebări ale testului va fi notată cu 10 puncte, care vor fi acordate numai pentru răspunsurile corecte și complete. Se vor întocmi 2 variante (seturi) de subiecte.

Lucrare scrisă conține 10 întrebări, din bibliografia afișată la sediul unității pentru postul de registrator medical. Fiecare întrebare din cele 10 de întrebări ale testului va fi notată cu 10 puncte, care vor fi acordate numai pentru răspunsurile corecte și complete. Se vor întocmi 2 variante (seturi) de subiecte.

La corectarea lucrării scrise, notarea se face cu note de la 1 la 10. Nota 10 este corespunzătoare a 100 de puncte.

- Nota minimă de promovare a lucrării scrise este 5,00.
- Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 5,00.
- Nota minima de promovare a concursului este 5.00
- După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare.

Comisia de concurs elaborează întrebările pentru proba scrisă pe baza bibliografiei de concurs cu cel mult 12 ore înainte susținerii acestei probe.

Seturile de subiecte elaborate se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare cele 2 variante de subiecte se introduc într-un plicuri care se sigilează, respectiv varianta I, varianta II pentru asistenți medicali generaliști.

După multiplicare cele 2 variante de subiecte se introduc într-un plicuri care se sigilează, respectiv varianta I, varianta II pentru registrator medical.

Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea plicurilor cu variantele de subiecte nu pot să parasească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei.

Exigențe cu privire la elaborarea întrebărilor :

- a) conținutul să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate sau capcană;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită prin concurs,
- c) gradul de complexitate al întrebărilor să fie de nivel avansat;
- d) să acopere o arie cât mai restrânsă a bibliografiei de concurs,

e) sa poata fi rezolvate in timpul stabilit.

Pentru rezolvarea lucrării scrise candidații folosesc numai pasta de culoare albastră. Orice alta culoare decat cea albastra este interzisă, fiind considerata semn distinctiv.

Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului sau a cartii de identitate.

Dupa verificarea identitatii candidatilor , iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membri comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

Durata probei scrise se stabileste de catre comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

La ora stabilita pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidaților seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de concurs.

Dupa începerea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei persoane, in afara membrilor comisiei de concurs , precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfasurarii probei. In acest caz candidatul este eliminat din concurs.

Se interzice candidatilor sa detina asupra lor pe timpul desfasurarii probelor scrise orice fel de lucrari care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum si orice mijloc electronic de comunicare.

Lucrarile vor fi redactate , sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de institutia publica organizatoare a concursului, purtand stampila acesteia pe fiecare fila, in coltul din stanga sus. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, va fi lipita astfel astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se va aplica stampila institutiei.

Comisia de concurs stabilește modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afișează la finalizarea acestei probe, la locul desfășurării concursului.

Pentru susținerea probei scrise, candidații vor primi pixuri albastre (achiziționate de către unitate).

În situația în care există diferențe între punctajele acordate de cei doi evaluatori, președintele comisiei de concurs stabilește un alt membru al comisiei care, în prezența celor care au evaluat lucrarea scrisă, reverifică și stabilește punctajul definitiv.

Lucrarile scrise se corecteaza sigilate.

Notarea lucrării scrise se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs si aprobat de presedintele acesteia. Punctajul maxim este de 100 puncte, corespunzator notei 10. In situatia in care exista diferente mai mari de un punct intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, presedintele reverifica si stabileste punctajul definitiv. -

Rezultatul probei scrise se afiseaza la sediul Spitalului Municipal "Dr.Gh.Marinescu" Târnăveni în data **de 28.03.2017**, ora 15.00.

Candidatii care au obtinut la proba scrisa o nota mai mica de 5,00 sunt declarati respinsi si nu pot continua concursul.

Candidatii au dreptul să conteste rezultatul probei scrise , contestatiile se depun la sediul unității până în data **29.03.2017** la ora 15.00.

Rezultatul contestatiilor la proba scrisă se va afisa în data de **30.03.2017** până la ora 15.00 .

Proba Practică va avea loc în data de 31.03.2017 începând cu ora 9.00.

Interviul de selectie va avea loc în data de 31.03.2017 începând cu ora 12.00.

Proba Practica si interviul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs să constate, analizând și rezultatele obținute la probele susținute anterior, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru postul respectiv.

Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute în plenul comisiei de

concurs, în funcție de numărul candidaților.

În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

- a) întrebări deschise: cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae
- b) întrebări închise: cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații;
- c) întrebări ipotetice: cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice;
- d) întrebări de probă: cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior

Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

Comisia de concurs stabilește planul de interviu în care vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile și aptitudinile candidaților pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale în raport cu cerințele postului:

- a) pregătirea profesională,
- b) pregătirea teoretică pe baza bibliografiei stabilite,
- c) aptitudini de comunicare/reprezentare,
- d) abilități impuse de exercitarea funcției,
- e) motivația candidatului,

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului.

Comisia de concurs, după finalizarea interviului, întocmește „Fișa interviului de selecție”.

Rezultatul probei practice și a interviului de selecție se afișează la sediul Spitalului Municipal “Dr.Gh.Marinescu” Târnăveni în data de **03.04.2017, ora 15.00**

DISPOZITII FINALE

Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la lucrarea scrisă, proba practică și interviul de selecție.

În baza mediilor finale ale candidaților se întocmesc, în ordine descrescătoare, listele finale ale concursului de selecție.

La medii egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la lucrarea scrisă, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la proba practică și interviul de selecție.

În data de **04.04.2017** se pot depune contestațiile la rezultatele probei practice, până la ora 15.00.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile probei practice se face prin afișare la sediul unității în data de **05.04.2017, ora 15.00**.

Afișarea rezultatelor finale ale concursului se va face în data **06.04.2017**, până la ora 15.00, la sediul unității.

Mediile finale obținute de candidați sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la postul pentru care aceștia au candidat.

În termen de maximum 48 de ore de la finalizarea concursului președintele comisiei de concurs, propune managerului institutiei validarea concursurilor și emiterea ordinelor de încadrare pentru cei nominalizați.

Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, nota obținută la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Se declară admiși candidații care s-au clasat pe primele 5 locuri, în urma susținerii probelor pentru ocuparea celor 5 posturi de asistenți medicali generaliști:

- un post la Compartiment Boli Infecțioase,
- un post la secția Chirurgie generală,
- un post la secția Obstetrică –ginecologie-Sală de nașteri,
- un post la secția Pediatrie,

- un post la secția Psihiatrie Bărbați,

Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc pentru postul de registrator medical.

Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la sediul instituției publice organizatoare.

Manager
Ec. Megheșan Zsuzsanna