



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

ANMCS

Alteia Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084

Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



Nr. 01 JUN. 2020 2020

REGISTRATURA

Nr. 25613

ANUNT

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI,

în baza prevederilor **ART. 11 din LEGEA** Nr. 55/2020 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19: „Pe durata stării de alertă, posturile vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pot fi ocupate de funcționari publici sau personal contractual, prin numire, fără concurs. Numirea se face prin ordin al ministrului sănătății și încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă.”

ANGAJEAZĂ pe durată determinată următoarele categorii de personal:

ȘEF SERVICIU – SERVICIUL FINANCIAR BUGET	1 post
---	---------------

CALENDARUL de desfășurare a angajării fără concurs pentru candidații înscriși să ocupe funcția de **ȘEF SERVICIU**:

- **04.06.2020** – publicare SITE și AVIZIER,
- **10.06.2020, orele 10.00** – încheierea depunere a **DOSARELOR DE INSCRIERE**,
- **11.06.2020** – SELECȚIE DOSARE depuse,
- **11.06.2020** – REZULTATELE SELECȚIE DOSARE depuse,

ACTELE NECESARE pentru întocmirea dosarului de angajare:

- CEREREA, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1, și 4 la prezenta metodologie;
- COPIA ACTULUI DE IDENTITATE în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- 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;
- COPIA CARNETULUI DE MUNCĂ sau, după caz, adeverințe 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 îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 2 la prezenta metodologie;
- ADEVERINȚA MEDICALĂ eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- CURRICULUM VITAE, model comun european;
- DECLARAȚIE pe propria răspundere că este/nu este încadrat/incadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu – anexa nr. 3 la prezenta metodologie,
- DECLARAȚIE pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) - anexa nr. 5 la prezenta metodologie.

Poate ocupa postul de ȘEF SERVICIU 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.

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime obligatorii:

- Are capacitate deplină de exercițiu,
- **DIPLOMĂ** de licență în specialitatea serviciului,
- 2 ani vechime în specialitate.

CRITERII DE DEPARTAJARE:

- Activitate profesională,
- Vechime în funcții de conducere de minim 3 ani,
- Activitate desfășurată în domeniul sanitar.

**ATRIBUTII SPECIFICE
prevăzute în FIȘA POSTULUI**

- Verifica schimbarile legislative care apar, cu ajutorul programelor de legislatie;
- Colaboreaza din punct de vedere informatic la intocmirea situatiilor financiare semestriale si anuale;
- Colaboreaza la tinerea corecta si la zi a evidentei financiare si contabile;
- Duce la indeplinire sarcinile stabilite pe cale ierarhica
- Raspunde de realizarea calitativa si in termen a lucrarilor;
- Raspunde de respectarea legalitatii;
- Raspunde de respectarea normelor legale privind secretul si confidentialitatea datelor si informatiilor;
- Raspunde de exactitatea datelor furnizate
- Responsabilitatea realizarii sarcinilor de serviciu este data de atributiile de serviciu cuprinse in fisa postului.
- sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefi ierarhici
- sa analizeze documentele economice
- sa conteze operatiunile primordial
- sa transmita documentele specifice
- sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca
- sa transmita raportul de informatii
- sa arhiveze documentele specifice
- sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei
- sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprezarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidente de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi
- sa informeze de indata administratorul despre orice deficiente constatata sau eveniment petrecut;



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248-287.150 Fax: 0248-287.202



- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

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

MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA

SEF SERVICIU RUNOS,
cc. Alina ZAHARIA



Intocmit:
SEF BIROU PERSONAL,
ref. Stefan RUJAN

NOTA:

COMISIA DE CONCURS isi rezerva dreptul de a modifica data si orele din CALENDARUL de desfășurare a angajării fără concurs, anunțând în prealabil toți candidații înscriși la concurs.



ANEXA Nr. 1

CERERE

**pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe
perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din
Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și
combaterea efectelor pandemiei de COVID-19**

Subsemnatul (a)....., cu domiciliul
în localitatea....., str..... nr.....,
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 perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind
unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe
postul de..... din cadrul
Compartimentului.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

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

Data

Semnătura



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Aleea Științului Nr. 31 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287202 Fax: 0248/287202



ANEXA Nr. 2

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.

Data

Semnătura

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



ANEXA Nr. 3

DECLARAȚIE pe propria răspundere

Subsemnatul (a)....., posesor/posesoare
al/a C.I. seria..... nr....., eliberată de..... la
data de....., domiciliat (ă) în.....

.....
declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție
publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului
sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele
aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția
cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor
epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină
sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal
privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la
zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura



ANEXA Nr. 4

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, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, 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.

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

Data

Semnătura



ANEXA Nr. 5

DECLARAȚIE pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata..... (numele
și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare),
cetățean român, fiul/fiica lui..... (numele și prenumele tatălui)
și al/a..... (numele și prenumele mamei), născut/născută
la..... (ziua, luna, anul) în..... (locul nașterii:
localitatea/județul), domiciliat/domiciliată în.....

.....
(domiciliul din actul de identitate), legitimat/legitimată cu.....
(felul, seria și numărul actului de identitate), cunoscând prevederile art. 326 din Codul
penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului
Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și
deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.
293/2008, cu modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria
răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

.....

(data)

.....

(semnătura)