

A N U N Ţ

ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI,
cu sediul în București, Str. Sf. Ecaterina nr. 3, sector 4, scoate la concurs conform organigramei
și statului de funcții următorul **post** contractual vacant **unic** cu normă întreagă:

Direcția Administrativ-Tehnic - Serviciul Tehnic:

- 1 post Magaziner (M;G);

Condiții specifice de înscriere la concurs:

- studii medii sau generale;
- operare cu sisteme accesibile (utilizare pachet Microsoft Office, Windows, Internet), la un nivel mediu;
- Vechime în muncă minim 6 luni.

CONDIȚII GENERALE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- 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).

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la **lit. e)** este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.

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 menționate de la **lit. b)** la **lit. e)**, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la **lit. f)** poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct

de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la **lit. f)**, anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la **lit. h)** poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane din cadrul A.S.S.M.B. sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului de înscriere.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, 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 menționate de la **lit. b)** la **lit. e)** în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la adresa de poșta electronică contact@assmb.ro.

Nerespectarea prevederilor privind transmiterea dosarelor de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul legal privind depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Înscrierea candidaților se va face pe post.

În cazul nepromovării concursului se vor elibera, pe baza unei cereri adresate conducerii instituției, numai documentele depuse în original (cazier judiciar, certificat de integritate comportamentală și adeverință medicală).

După încheierea perioadei de înscriere la concurs nu se mai admit documente în vederea completării dosarelor de concurs.

ETAPELE CONCURSULUI

- a)** Selecția dosarelor de înscriere;
- b)** Proba scrisă, probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte pentru funcțiile de execuție;

Direcția Juridică și R.U.N.O.S. – Serviciul Resurse Umane

c) Interviul, probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte pentru funcțiile de execuție.

Proba scrisă constă în:

- redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și după caz, pe baza tematicii de concurs;

Interviul constă în:

- testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților.

Toate comunicările se vor face pe site-ul instituției și la avizier.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane din cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București din Bd. Dimitrie Cantemir Nr. 1, Bl. B2, Parter, Sector 4, începând cu data de **14.07.2025**, până pe data de **25.07.2025**, orele 13.00.

Intervalul orar pentru depunerea dosarelor: luni-joi 9.00 – 15.00, vineri 9.00 – 13.00.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0751.297.319.

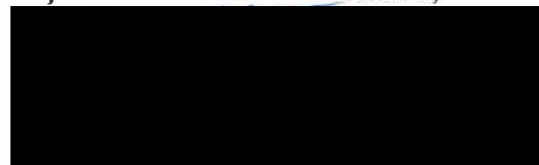
BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU CONCURS SUNT CELE ANEXATE PREZENTULUI ANUNȚ DE CONCURS.

DIRECTOR GENERAL



PRIMĂRIA GENERALĂ

Șef Serviciu Resurse Umane,



CALENDAR CONCURS

Data	Descrierea acțiunii
14.07.2025 până la data de 25.07.2025 ora 13:00	Perioada depunerii dosarelor de înscriere
29.07.2025	Selectarea dosarelor de concurs, afișarea centralizatorului cu rezultatul selecției dosarelor și Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba scrisă
30.07.2025 până la ora 13:00	Depunere contestații de către candidații al căror dosar a fost respins la selecția dosarelor de concurs
31.07.2025	Afișare rezultate contestație dosare
04.08.2025	PROBA SCRISĂ
05.08.2025	Afișare rezultate proba scrisă și Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba interviu
06.08.2025 până la ora 15:00	Termen depunere contestație proba scrisă
07.08.2025	Afișare centralizator cu rezultatele contestațiilor depuse la proba scrisă
08.08.2025	INTERVIU
11.08.2025	Afișare centralizator rezultate proba interviu
12.08.2025 până la ora 15:00	Termen depunere contestație proba interviu
13.08.2025	Termen afișare rezultate contestații Afișare rezultate finale

BIBLIOGRAFIE**pentru ocuparea prin examen a postului de Magaziner din cadrul
Serviciului Tehnic**

- I. **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- II. **H.C.G.M.B. 224/29.07.2024** privind aprobarea organigramei, numărului total de posturi, statului de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale A.S.S.M.B (site-ul P.M.B. www.pmb.ro, secțiunea acte normative);
- III. **Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006**, cu modificările și completările ulterioare.
- IV. **Legea privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006**, cu modificările și completările ulterioare.
- V. **O.M.F.P. nr. 2861/2009** pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- VI. **Ordinul nr. 2634/2015** privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
- VII. **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- VIII. **Hotărârea nr. 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale.

TEMATICA

1. Titlul III Principiile generale aplicabile administrației publice și Articolul 368 din Codul Administrativ;
2. Capitolul II din Anexa nr.3 la H.C.G.M.B. 224/29.07.2024 privind aprobarea organigramei, numărul total de posturi, statului de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale ASSMB;
3. Articolele 2, 4, 5, 6, 7, și 8 din O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor publice;
4. Grupa III, din Anexa 2 și 3 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile din 05.11.2015;
5. Capitolul IV din Legea nr. 22/1969
6. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
7. Secțiunea 6 din Legea nr. 307/2006;
8. Capitolul 4 din Legea nr. 319/2006;