

ANUNȚ



ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI, cu sediul în București, Str. Sf. Ecaterina, nr. 3, sector 4, scoate la concurs următoarele posturi vacante:

Directia Suport Spitale – Serviciul Suport și Administrare Spații Locative:

- 1 post de șef serviciu gr. II (S) ;
- 1 post de inspector de specialitate IA (S) ;
- 1 post de inspector de specialitate I (S) ;
- 2 posturi inspector de specialitate II (S);

Condiții specifice de participare la concurs:

Șef Serviciu gr. II (S):

- diplomă de licență în specializările: juridic, economic, administrativ ;
- 5 ani vechime în specialitate ;

Inspector de specialitate IA (S) :

- diplomă de licență;
- 6 ani și 6 luni vechime în specialitate;

Inspector de specialitate I (S):

- diplomă de licență;
- 3 ani și 6 luni vechime în specialitate;

Inspector de specialitate II (S) :

- diplomă de licență;
- 6 luni vechime în specialitate;

Directia Suport Spitale – Serviciul Suport Spitale Administrativ:

- 1 post Curier (M;G) ;

Condiții specifice de participare la concurs:

Curier (M;G) :

- minimum studii gimnaziale;
- permis de conducere categoria B
- nu este necesară vechime în muncă;

CONDITII GENERALE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- 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.

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

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

- a) cerere de înscriere la concurs (disponibilă la sediul institutiei, în cadrul Serviciului Resurse Umane);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie (dacă este cazul) ;
- e) 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 instituția publică;
- f) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) certificat de integritate comportamentală conform Legii 118/2019 sau o declarație pe propria răspundere că nu figurează în *"Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor"*;
- i) 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;

- j) curriculum vitae semnat și datat – model europass;

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 documentelor prevăzute la lit. g) și h), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere declarație pe propria răspundere, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și certificatului de integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)-f) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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).

Dupa 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 și 70 puncte pentru funcțiile de conducere;
- c) Interviu, probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte pentru funcțiile de execuție și 70 puncte pentru funcțiile de conducere.

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 București din Bd. Dimitrie Cantemir Nr. 1, Bl. B2, Parter, Sector 4, începând cu data de **01.10.2019**, până pe data de **15.10.2019**, orele 14.00. Program Serviciul Resurse Umane: luni-joi 8.00 – 16.30, vineri 8.00 – 14.00.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 031.433.74.45/031.433.74.46.

BIBLIOGRAFIILE PENTRU CONCURS SUNT CELE ANEXATE PREZENTULUI ANUNT DE CONCURS.

Ora și locul de desfășurare a concursurilor se vor afișa odată cu centralizatorul dosarelor admise pentru participarea la concurs, în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a acestora, în funcție de numărul de candidați înscriși.

DIRECTOR GENERAL,
Ec. Daniela BLINDU



Director R.U.N.O.S.,
Paula BĂLAN

CALENDAR CONCURS

Data	Descrierea acțiunii
01.10.2019 - 15.10.2019 până la ora 14:00	Perioada depunerii dosarelor de înscriere
16.10.2019	Afișare Centralizator cu rezultatele selecției dosarelor
17.10.2019	Depunere contestații de către candidații al căror dosar a fost respins la selecția dosarelor de concurs
18.10.2019	Termen afișare rezultate contestație dosare și Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba scrisă
23.10.2019	Desfasurarea probei scrise
24.10.2019	Afișare Centralizator cu rezultatele probei scrise
25.10.2019 Ora 14	Depunere contestații proba scrisă
28.10.2019	Termen afișare rezultate contestație proba scrisă Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba interviu
29.10.2019	Desfășurare proba interviu
30.10.2019	Afișare Centralizator cu rezultate la proba de interviu
31.10.2019	Depunere contestații la proba de interviu
01.11.2019	Afișare Centralizator cu rezultatele la contestațiile depuse la proba de interviu și Afișare Centralizator cu rezultatele finale la concurs

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Direcției Suport Spitale
– Serviciul Suport și Administrare Spații Locative

- ✓ **Ordonanța de Urgență nr. 162/2008** privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** – Codul Administrativ;
- ✓ **Legea nr. 114/1996** privind locuințele și Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000 privind Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40/1999** privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 196/2018** privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- ✓ **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul VII Spitale - Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III);
- ✓ **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea nr. 395/2016;
- ✓ **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București** aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 384/2019;



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Direcției Suport Spitale
– Serviciul Suport Spitale Administrativ

- **Ordonanța de Urgență nr. 162/2008** privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență nr. 57/2019** – Codul Administrativ (Capitolul V);
- **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul VII Spitale - Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III);
- **Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 378/2008** privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 384/2019;
- **Codul de conduită etică al salariaților din cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București**

