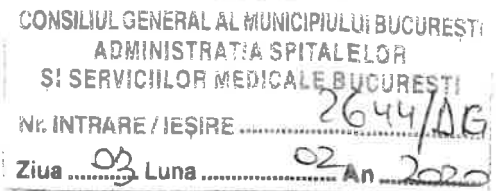




ANUNȚ



ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI,
cu sediul în București, Str. Sf. Ecaterina nr. 3, sector 4, scoate la concurs următorul post contractual vacant:

Birou Comunicare și Relații Publice:

- 1 post Șef Birou (S) II.
- Condiții specifice de participare la concurs :
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă;
 - 6 ani și 6 luni vechime în muncă;
 - 3 ani experiență într-un post de conducere dintr-o instituție de presă (TV, radio, presă scrisă, on-line).

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 instituției, 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 (original) 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 (original) 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” sau declarație pe propria răspundere;

i) adeverință medicală (original) 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, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului și cu originalul certificatului de integritate comportamentală, cel mai târziu în ziua anterioară încadrării pe post.

Actele prevăzute de la lit. b) la 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 70 puncte pentru funcțiile de conducere;
- c) Interviu, probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 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 **04.02.2020**, până pe data de **17.02.2020**, 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,
Vasile APOSTOL



Director R.U.N.O.S.,
Paula BĂLAN

CALENDAR CONCURS

Data	Descrierea acțiunii
04.02.2020 până la data de 17.02.2020 ora 14:00	Perioada depunerii dosarelor de înscriere
19.02.2020	Selectarea dosarelor de concurs, afișarea centralizatorului cu rezultatul selecției dosarelor
20.02.2020 până la ora 14:00	Depunere contestații de către candidații al căror dosar a fost respins la selecția dosarelor de concurs
21.02.2020	Afișare rezultate contestație dosare și Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba scrisă
25.02.2020	PROBA SCRISĂ
26.02.2020	Afișare rezultate proba scrisă
27.02.2020 până la ora 14:00	Termen depunere contestație proba scrisă
28.02.2020	Afișare centralizator cu rezultatele contestațiilor depuse la proba scrisă Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba interviu
02.03.2020	INTERVIU
03.03.2020	Afișare centralizator rezultate proba interviu
04.03.2020 până la ora 14:00	Termen depunere contestație proba interviu
05.03.2020	Termen afișare rezultate contestații Afișare rezultate finale

Bibliografie și tematică pentru concurs
Șef Birou Comunicare și Relații Publice

- Legea 544/2001 referitoare la liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea 215/2001 referitoare la administrația publică locală;
- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al ASSMB;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- HCGMB nr. 378/09.12.2008 privind înființarea ASSMB;
- HCGMB nr. 425/20.12.2008 privind transferul în cadrul ASSMB a 19 spitale.