



SPITALUL „PROF. DR. CONSTANTIN ANGELESCU”

APROBAT  
MANAGER,  
Dr. Coriu Gabriel



## METODOLOGIE

### PRIVIND PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DIRECTOR FINANCIAR – CONTABIL DIN CADRUL COMITETULUI DIRECTOR AL SPITALULUI “PROF. DR. CONSTANTIN ANGELESCU”

Prezenta metodologie a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 954/24.08.2017 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului sănătății publice nr.284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice

Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea funcției de **director financiar – contabil** din cadrul Comitetului Director al Spitalului “Prof. Dr. Constantin Angelescu”.

#### Art. 1

În cadrul Spitalului „Prof. Dr. Constantin Angelescu” funcționează un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil.

#### Art. 2

- (1) Ocuparea funcției de director financiar-contabil în cadrul Spitalului “Prof. Dr. Constantin Angelescu” se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului.
- (2) Comisia de concurs/examen se constituie prin act administrativ al managerului spitalului și este aprobată de Ministerul Justiției. În baza aprobării, desemnarea comisiei de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor urmează a se face până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.
- (3) **Pentru ocuparea funcției de director financiar - contabil, comisia de concurs/examen are în componență:**
  - 1 președinte
  - 2 reprezentanți desemnați de Ministerul JustițieiCa observatori: 1 reprezentant spital și 1 reprezentant al Sindicatului Sanitas.



Aleea Cauzasi nr. 49-51, Sector 3, Bucuresti.  
Telefon: 021 323 30 40 ; Fax: 021 323 30 24  
E-mail: spitalul\_angelescu@yahoo.com





### SPITALUL „PROF. DR. CONSTANTIN ANGELESCU”

- (4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului, de respectarea de către fiecare candidat a criteriilor generale și specifice de selecție și a altor condiții prevăzute de actele normative în vigoare.
- (5) În scopul soluționării eventualelor contestații se constituie o comisie de soluționare a acestora, prin act administrativ al managerului spitalului, în aceleași condiții ca la alin. (4).

#### **Art. 3. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:**

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

#### **Art. 4. 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 și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

#### **Art. 5. 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 a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

#### **Art. 6.**

(1) La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) **Criterii generale:**



Aleea Cauzasi nr. 49-51, Sector 3, Bucuresti.  
Telefon: 021 323 30 40 ; Fax: 021 323 30 24  
E-mail: spitalul\_angelescu@yahoo.com





SPITALUL „PROF. DR. CONSTANTIN ANGELESCU”

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) **Criteria specifice pentru directorul financiar-contabil:**

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
- dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;

**Art. 7**

(1) **Dosarul de înscriere** la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) 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;
- i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
- j) proiectul de specialitate.

(2) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(3) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.



Aleea Cauzasi nr. 49-51, Sector 3, Bucuresti.  
Telefon: 021 323 30 40 ; Fax: 021 323 30 24  
E-mail: spitalul\_angelescu@yahoo.com





SPITALUL „PROF. DR. CONSTANTIN ANGELESCU”

**Art. 8**

(1) Postul de director financiar – contabil din cadrul Comitetului director, se scoate la concurs prin publicarea într-un cotidian de largă circulație și prin afișarea acestuia la sediul Spitalul Prof. Dr. Constantin Angelescu, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(2) Odată cu publicarea postului se specifică data și locul susținerii concursului, modalitățile de informare privind criteriile de selecție, conținutul dosarului de înscriere, temele pentru proiectul/lucrarea de specialitate și bibliografia pentru concurs.

**Art. 9**

(1) **Concursul/examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:**

- a) test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b) susținerea proiectului/lucrării de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție.

(2) Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

**Art. 10**

(1) **Testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor** se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grilă/subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

**Art. 11**

(1) Candidații își aleg tema pentru **proiectul/lucrarea de specialitate** din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie să fie realizat/realizată individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus/depusă la înscriere.

(3) Evaluarea și susținerea proiectului/lucrării de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen.



Aleea Cauzasi nr. 49-51, Sector 3, Bucuresti.  
Telefon: 021 323 30 40 ; Fax: 021 323 30 24  
E-mail: spitalul\_angelescu@yahoo.com





SPITALUL „PROF. DR. CONSTANTIN ANGELESCU”

- (4) În urma susținerii orale a proiectului/lucrării de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
- (5) Grila de punctare a proiectului/lucrării de specialitate este elaboreată de către comisia de concurs și se afișează la sediul instituției.

**Art. 12**

- (1) **Interviul de selecție** are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul/lucrarea de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.
- (2) Interviul de selecție se desfășoară în plenumul comisiei de concurs/examen.
- (3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.
- (4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretariatului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

**Art. 13**

- (1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.
- (2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La mediile finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.
- (3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

**Art. 14**

În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.



Aleea Cauzasi nr. 49-51, Sector 3, Bucuresti.  
Telefon: 021 323 30 40 ; Fax: 021 323 30 24  
E-mail: spitalul\_angelescu@yahoo.com







SPITALUL „PROF. DR. CONSTANTIN ANGELESCU”

**Art. 15**

(1) Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți în funcțiile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare. Dosarele de înscriere, proiectele/lucrările de specialitate, lucrările scrise ale candidaților precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la biroului RUNOS.

Vizat,

Compartimentul juridic

Întocmit,

ec. Pădureanu Robert – Biroul R.U.N.O.S.



Aleea Cauzasi nr. 49-51, Sector 3, Bucuresti.  
Telefon: 021 323 30 40 ; Fax: 021 323 30 24  
E-mail: spitalul\_angelescu@yahoo.com

