

REGULAMENT

privind ocuparea, fara concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, pe durata determinata in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei.

Avand in vedere H.G. nr. 1215 din 11 decembrie 2020 privind prelungirea starii de alerta pe teritoriul Romaniei incepand cu data de 14 decembrie 2020, precum si stabilirea masurilor care se aplica pe durata acesteia pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Avand in vedere Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

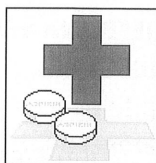
Avand in vedere Ordinul M.S. nr. 1839 din 03 noiembrie 2020 privind modificarea Ordinului MS nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fara concurs a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sanatatii si unitatilor aflate in subordine, coordonarea si sub autoritatea Ministerului Sanatatii, inclusiv functiile publice de executie si conducere pe perioada determinata, in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Initierea procedurii de ocupare, fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante se aproba de catre managerul unitatii prin referat intocmit de conducatorul structurii in care se regaseste postul vacant sau temporar vacant.

Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care indeplinesc conditiile generale si conditiile specifice.

A. Conditii generale de ocupare a posturilor:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice;
- f) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza;



g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

B. Conditii specifice de ocupare a posturilor vor fi prezente in Anunt, in functie de natura postului, conform legislatiei.

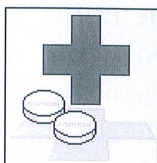
Spitalul Clinic de Obstetrica Ginecologie "Buna Vestire" Galati are obligatia de a posta pe pagina institutiei: <https://www.maternitategl.ro/anunturi.html> anuntul privind ocuparea, fara concurs, a posturilor vacante.

Anuntul va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizeaza procedura de ocupare;
- b) actele necesare in vederea ocuparii, fara concurs, a posturilor vacante /temporar vacante;
- c) conditii generale si specifice de ocupare a posturilor;
- d) data limita pana la care se pot depune dosarele;
- e) data selectiei dosarelor.

Actele necesare in vederea ocuparii, fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

1. cererea, de inscriere, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze (Anexa1);
2. 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 (Anexa 3);
3. copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
4. 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;
5. copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;



6. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - Anexa 2. Candidatii declarati admisi la selectia dosarelor, care au depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu au antecedente penale, au obligatia de a completa documentele cu originalul cazierului judiciar, la angajare;

7. 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);

8. curriculum vitae, model comun european;

In vederea ocuparii, fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevazute mai sus.

Documentele de inscriere, scanate dupa originale (fata-verso unde este cazul), se transmit on-line, pe adresa spitalog.galati@gmail.com in termen de 2 zile lucratoare de la data afisarii anuntului, urmand ca la angajare candidatii selectionati sa prezinte toate documentele in original.

Dupa expirarea termenului de inscriere, nu se admit completari la dosare, iar dosarele incomplete vor fi respinse.

In situatia in care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar dupa selectia dosarelor sunt admisi mai multi candidati, se organizeaza proba interviului. Interviu de selectie se va desfasura la sediul Spitalului Clinic de Obstetrica Ginecologie "Buna Vestire" Galati la o data ulterioara stabilita de catre comisia de selectie.

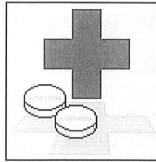
In situatia in care in urma selectiei dosarelor ramane un singur candidat, acesta va fi declarat admis, fara a mai fi organizata proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat pe pagina de internet a institutiei: <https://www.maternitategl.ro/anunturi.html>, in maxim 24 de ore de la data selectiei dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, in cazul in care sunt admisi mai multi candidati la selectia dosarelor.

Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi pentru interviu la selectia dosarelor.

Interviul se realizeaza conform planului de interviu, intocmit in prealabil de catre comisia de selectie, cu o evaluare totala de 100 puncte.

In baza acestui plan, la ora programata, candidatii vor fi interviuati. Fiecare membru al comisiei de selectie va adresa intrebari candidatului si va acorda punctaje in mod separat.



Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute.

Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criteriile de sex.

In cadrul probei de interviu, daca doi sau mai multi candidati obtin punctaje egale, spitalul va acorda puncte suplimentare candidatilor care prezinta unul sau mai multe certificate de voluntariat obtinute din activitati de voluntariat in cadrul Spitalului Clinic de Obstetrica Ginecologie "Buna Vestire" Galati, eliberate in conditiile prevazute de lege.

La proba de interviu candidatii sunt obligati sa poarte masca de protectie.

Rezultatele finale ale interviului se vor publica pe pagina de internet a institutiei <https://www.maternitategl.ro/anunturi.html> in ordine descrescatoare a punctajelor. Se considera admisi candidatii care au obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii pentru acelasi post, in limita posturilor.

In urma selectiei dosarelor si a interviului nu se admit contestatii.

Spitalul Clinic de Obstetrica Ginecologie "Buna Vestire" Galati are obligatia sa constituie comisia de selectie prin act administrativ.

Comisia este formata dintr-un numar impar de membri, din care face parte in mod obligatoriu seful structurii in care urmeaza sa se faca angajarea.

Comisia va fi condusa de un presedinte si va avea in componenta un secretar fara drept de vot.

Atributiile comisiei sunt urmatoarele:

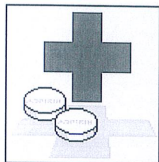
➤ verifica indeplinirea cerintelor de ocupare stabilite in fisa postului, precum si a conditiilor legale prevazute de actele normative specifice postului;

➤ realizeaza un plan de interviu conform anexei nr.4. In cazul in care se depun mai multe dosare pentru un post;

➤ intocmeste si semneaza in doua exemplare procesul-verbal final care contine concluziile procedurii parcurse.

➤ Comisia inainteaza conducerii spitalului un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selectie cu propunerea de numire a candidatului declarat admis in vederea emiterii deciziei de incadrare.

Membrii comisiei de selectie poarta intreaga raspundere pentru asigurarea legalitatii si corectitudinii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de selectie si a documentelor elaborate.



SPITALUL CLINIC OBSTETRICĂ– GINECOLOGIE“BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str.Dr. N.Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: **0236/413.131, 0236/416.459** E-mail:spitalog.galati@gmail.com

TEL/FAX:**0236/412.301**WEB: www.maternitategl.ro

Numaroperator de date cu caracter personal : **35708**

Decizia de incadrare pe durata determinata inceteaza de drept in cel mult 30 de zile de la data incetarii starii de alerta, conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Anexele nr. 1- 4 fac parte integranta din prezentul regulament.

Rezultatele selectiei, regulamentul de incadrare a personalului selectat, precum si alte informatii specifice se vor publica pe pagina de internet a institutiei <https://www.maternitategl.ro/anunturi.html>

MANAGER

Prof. Univ. Dr.  Georgescu Costinela

DIRECTOR FIN. CONT.,

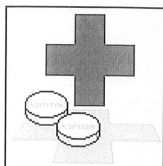
Ec. Bulboaca Doina Alina

Avizat Birou Juridic

Jr Marculescu Mircea Ionut

Sef Serv Resurse Umane

Ec. Chelariu Ionela



ANEXA Nr. 4

PLAN DE INTERVIU

Locul de desfasurare a interviului:

Data si ora desfasurarii interviului:

| Nr. crt. | Criteriu de evaluare | Punctaj maxim |
|-----------------|---------------------------------------|----------------------|
| 1 | Abilitatile de comunicare | |
| 2 | Capacitatea de analiza si sinteza* | |
| 3 | Abilitatile impuse de functie | |
| 4 | Motivatia candidatului | |
| 5 | Comportamentul in situatiile de criza | |

COMISIA DE SELECTIE:

* Se va analiza conform bibliografiei stabilite.