

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
TARGOVISTE

str. Tudor Vladimirescu Nr.48 – Loc.Târgoviște  
Tel. 0245611412 ; 0245611413 Fax. 0245210509  
Nr. 21672/17.10 2016



## METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL DIN CADRUL SJUT

**Prezenta metodologie este elaborată în baza art. 12 din OMSP nr. 284/2007  
cu modificările și completările ulterioare.**

### **I. PROBELE DE CONCURS –DATA ȘI LOCUL SUSTINERII**

Concursul/examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a) Test grila / Lucrare scrisă de verificare a cunostintelor din legislația specifică postului ;
- b) susținerea proiectului /lucrării de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție .

Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

Concursul/examenul se va susține la sediul unității , **în data de 10.11.2016 – ora 10,00.**

### **II. CONSTITUIREA COMISIILOR**

(1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director , respectiv și postul de director medical se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului.

(2) Comisia de concurs/examen este propusă de managerul spitalului și este aprobată de autoritatea de coordonare . În baza aprobării, desemnarea comisiei de concurs/examen se face prin act administrativ al managerului spitalului.

(3) Comisia de concurs/examen are în componență, ca membri, reprezentanți ai autorității de coordonare (Ministerul Sănătății Publice, autoritățile de sănătate publică, ) și ai administrației publice locale și, ca observatori, reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat, conform actelor normative în vigoare.

(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. (3).

Atribuțiile comisiei de concurs sunt:

- a) stabilirea bibliografiei de concurs și a temelor pentru proiectul/ lucrarea de specialitate;
- b) elaborarea testului grila / a subiectelor pentru proba scrisă ;
- c) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- d) întocmirea listei candidaților admisi/ respinși la concurs;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) evaluarea candidaților;
- i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora , pe baza de proces verbal , comisiei desemnate pentru soluționare ;
- j) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora .
- k) stabilirea clasificării candidaților.

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probelor de concurs;
- b) transmite secretarului comisiei de concurs rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

### **III. MODUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI.**

#### **1. Verificare dosarelor**

În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea înscrierilor , Comisia de concurs studiază dosarele depuse de candidați , selectându-le pe baza condițiilor de participare la concurs .

Rezultatele selecției dosarelor se afișează cu mențiunea admis sau respins.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul selecției dosarelor în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului selecției.

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.

#### **2. Proba scrisă – se va susține în data de 10.11.2016.**

Proba scrisa consta intr-un test grila sau o lucrare de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului .Subiectele vor fi stabilite de catre membrii comisiei in dimineata sustinerii concursului la orele 8,00 , urmand a fi prezentate concurentilor la orele 10,00.

**Se vor elabora 2 seturi de teste grila cu cate 40 de intrebari, din care candidatii vor extrage un singur set .**

**Seturile din tematica de specialitate contin cate 5 subiecte.**

**Se vor elabora 2 seturi de subiecte , din care candidatii vor extrage un singur set .**

Toate seturile de subiecte / testele grila sunt semnate de membrii comisiei de concurs.

**Pentru proba scrisa se acorda 3 ore.**

Dupa expirarea timpului acordat pentru proba scrisa , lucrarile/ testul grila , vor fi depuse la comisia de concurs, iar comisia va trece la verificarea lor. Nota minima pentru sustinerea probei urmatoare este minimum nota 6,00.

### **3. Proiectul/lucrarea de specialitate.**

Se va sustine in data de 10.11.2016 dupa comunicarea rezultatelor la proba scrisa.

Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie sa fie realizat/realizata individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 10-15 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus/depusa la inscriere.

Grila de punctare a proiectului/ lucrarii de specialitate este elaborata de comisia de concurs , **se publica pe site-ul spitalului si se afiseaza la sediul acestuia , dupa perioada de inscriere a candidatilor.**

Evaluarea si sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate se face in plenul comisiei de concurs/examen.

In urma sustinerii orale a proiectului/lucrarii de specialitate, evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acorda cate o nota.

Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al Comisiei de concurs.

**Pentru sustinerea proiectului se acorda 20 minute.**

Dupa sustinerea probei proiectului de toti candidatii , urmeaza interviul de selectie.

#### **4. Interviu de selectie.**

Se va sustine in data de 10.11.2016 dupa sustinerea proiectului de specialitate.

Interviul de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen sa constate, analizand si rezultatele obtinute la lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor si proiectul/lucrarea de specialitate, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiilor profesionale.

Interviul de selectie se desfasoara in plenul comisiei de concurs/examen.

Fiecare membru al comisiei de concurs , dupa finalizarea interviului , intocmeste Fisa interviului de selectie ( conform anexei nr. 1) .

Nota finala este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs in fisa.

Nu se adreseaza candidului intrebari referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie,etnie,sex,starea materiala si la originea sociala.

Dupa examinarea la Interviu de selectie a candidatilor, la interval de 1 ora vor fi anuntate rezultatele finale ale concursului.

Pentru a fi declarati admisi , candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7,00 , iar la fiecare proba minim 6,00.

Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.

Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul grila de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie.

**Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii.**

**Contestatia se solutioneaza de Comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la Secretarul Comisiei de concurs/examen.**

Candiatii declarati admisi in urma concursului/examenului sunt numiti in functiile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului, in conformitate cu prevederile actelor normative in vigoare.

## **5. Suspendarea și amânarea concursului de ocupare a funcțiilor specifice comitetului director**

Art. 1. (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public sau ordonatorul principal de credite este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către ordonatorul principal de credite, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În cazul în care sesizarea se adresează managerului, acesta are obligația de a o transmite ordonatorului principal de credite în regim de urgență.

(5) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(6) În situația prevăzută la alin. (2), procedura de organizare a concursului va fi reluată în condițiile legii.

Art. 2. (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, managerul spitalului are obligația:

- a) comunicării noii date de desfășurare a concursului ordonatorului principal de credite;
- b) anunțării prin aceleași mijloace de informare a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- c) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 3. (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată în condițiile art. 2. alin. (1) lit. b) se consideră valide.

(2) În situația reluării procedurii de organizare și desfășurare a concursului în condițiile art. 2.\_alin. (1) lit. b) bibliografia și temele pentru proiectul de management nu vor fi modificate.

(3) În situația reluării procedurii de organizare și desfășurare a concursului în condițiile art. 2.\_alin. (1) lit. b) constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor se face cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data probei scrise. Desemnarea persoanelor care asigură secretariatul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor se face la data publicării anunțului de concurs.

**Manager,**  
**Dr. Claudiu Dumitrescu**



**ANEXA NR.1.**  
**la metodologia de desfasurare a**  
**concursei pentru ocuparea**  
**functiei de director financiar contabil**

**FISA INTERVIULUI DE SELECTIE**

Candidat: nume, prenume.....  
Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic).....  
.....

<p>1. Aptitudini de comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excelente ( 10 – 9,50 )</li><li>- Foarte bune ( 9,49 – 9,00)</li><li>- Acceptabile ( 8,99 – 7,00)</li><li>- Minime ( 6,99 – 5,00 )</li><li>- Insuficiente ( 4,99 – 1,00 )</li></ul>
<p>2. Aptitudini si cunostinte manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excelente, capabil sa isi asume atributiile functiei de manager fara o pregatire prealabila ( 10 – 9,50 )</li><li>- Foarte bune, este necesara putina pregatire ( 9,49 – 9,00)</li><li>- Bune, are cunostinte elementare, dar este capabil sa invete ( 8,99 – 7,00)</li><li>- Necesita multa pregatire ( 6,99 – 5,00)</li><li>- Nu are aptitudini manageriale ( 4,99 – 1,00)</li></ul>
<p>3. Ambitii profesionale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fixeaza obiective foarte ambitioase ( 10 – 9,50 )</li><li>- Scopuri la nivel inalt ( 9,49 – 9,00)</li><li>- Obiective de nivel mediu ( 8,99 – 7,00)</li><li>- Obiective limitate, nu este foarte ambitioas ( 6,99 – 5,00)</li><li>- Se bazeaza pe altii preda des, obiective minime ( 4,99 – 1,00)</li></ul>
<p>4. Motivare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Motivare excelenta, dorinta puternica de a muncii ( 10 – 9,50 )</li><li>- Forte interesat de ocuparea functiei, pune multe intrebari ( 9,49 – 9,00)</li><li>- Dorina de a muncii ( 8,99 – 7,00)</li><li>- Putin interesat de ocuparea functiei ( 6,99 – 5,00 )</li><li>- Nu este interesat de ocuparea functiei, impasibil ( 4,99 – 1,00)</li></ul>
<p>5. Corespunzator pentru ocuparea functiei</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Excelent pentru aceasta functiei ( 10 – 9,50 )</li><li>- Foarte bun pentru aceasta functie ( 9,49 – 9,00)</li><li>- Satisfacator pentru aceasta functie ( 8,99 – 7,00)</li><li>- Incert pentru aceasta functie ( 6,99 – 5,00 )</li><li>- Nesatisfacator pentru aceasta functie ( 4,99 – 1,00)</li></ul>

6. Autocontrol :

- Are o excelenta abilitate de a se controla ( 10 – 9,50 )
- Siguranta de sine, incredere in capacitatea sa de a rezolva problemele ( 9,49 – 9,00)
- Autocontrol mediu ( 8,99 – 7,00)
- Pare suprasolicitat, nervos ( 6,99 – 5,00
- Greoi, pare preocupat, ingrijorat ( 4,99 – 1,00 )

7. Impresie generala:

- Excelenta ( 10 – 9,50 )
- Forate buna ( 9,49 – 9,00)
- Buna ( 8,99 – 7,00 )
- Satisfacatoare ( 6,99 – 5,00)
- Nesatisfacatoare ( 4,99 – 1,00 )

Nota obtinuta \* ) : .....candidatul este \*\*):.....

Evaluator ( membrul Comisiei de concurs),

.....

Semnatura.....

Data.....