



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 1/13

### Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

| Nr crt | Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componența revizuită | Modalitatea reviziei                                                                                              | Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|--------|-----------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1      | 1/0                               |                      | elaborare initiala                                                                                                | 19.09.2011                                                      |
| 2      | 1/1                               | -integral            | modificare conținut și formă                                                                                      | 15.12.2014                                                      |
| 3      | 2/0                               | - integral           | - modificare machetă, actualizare listă responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedură | <i>Dr. O.P. Lăză</i>                                            |
|        |                                   |                      |                                                                                                                   |                                                                 |
|        |                                   |                      |                                                                                                                   |                                                                 |

### Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale

| Nr crt. | Elaborat / verificat / avizat / aprobat | Nume și prenume                | Funcția                        | Semnatura          | Data       |
|---------|-----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------|
| 1       | Elaborat                                | Pr. Lupu T. Daniela            | Programator IA                 | <i>[Signature]</i> | 20.06.2022 |
| 2       | Verificat                               | Ref. Ipate Rodica              | Șef birou RUS                  | <i>[Signature]</i> | 28.06.2022 |
| 3       | Verificat                               | Av. Manita Petru               | Avocat                         | <i>[Signature]</i> | 06.07.2022 |
| 4       | Verificat                               | Dr. Leonte Stela Maria         | RMC                            | <i>[Signature]</i> | 14.07.2022 |
| 5       | Avizat                                  | Dr. Frunză Izabela Lăcrămioara | Membru Comisia de Monitorizare | <i>[Signature]</i> | 25.07.2022 |
| 6       | Aprobat                                 | Dr. Glod Mihai                 | Manager                        | <i>[Signature]</i> | 28.08.2022 |

Exemplar nr.: 1





SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 2/13

### CUPRINS:

|                                                                                                     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. SCOP.....                                                                                        | 2 |
| 2. DOMENIU DE APLICARE.....                                                                         | 2 |
| 3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....                                                                      | 2 |
| 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....                                                                      | 3 |
| 5. DESCRIEREA PROCEDURII.....                                                                       | 3 |
| 5.1. Generalități.....                                                                              | 3 |
| 5.2. Mod de lucru .....                                                                             | 3 |
| 5.2.1. Dosarul de concurs                                                                           |   |
| 5.2.2. Publicitatea concursului                                                                     |   |
| 5.2.3. Constituirea comisiilor de concurs si de soluționare a contestațiilor                        |   |
| 5.2.4. Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor              |   |
| 5.2.5. Desfășurarea concursului                                                                     |   |
| 5.2.6. Selecția dosarelor de concurs, proba scrisa si/sau proba practica a concursului si interviul |   |
| 5.2.7. Notarea probelor si comunicarea rezultatelor                                                 |   |
| 5.2.8. Soluționarea contestațiilor                                                                  |   |
| 5.2.9. Suspendarea, amânarea și reluarea concursului                                                |   |
| 6. RESPONSABILITĂȚI.....                                                                            |   |
| 7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI .....                                                                   |   |
| 8. ANEXE.....                                                                                       |   |
| 9. DIFUZARE.....                                                                                    |   |
| 10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....                                                                 |   |

### 1. SCOP

1.1 Procedura are ca scop reglementarea activităților pentru organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea locurilor de muncă vacante din cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

### 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Procedura este aplicată de către Biroul RUS al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

### 3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

#### 3.1. Definiții:

3.1.1 sarcina- este cea mai mică unitate de muncă individuală și reprezintă acțiunea ce trebuie efectuată pentru realizarea unui obiectiv primar asociat acesteia; realizarea unei sarcini fără atribuirea de competențe adecvată nu este posibilă; de asemenea, atribuirea de sarcini presupune fixarea de responsabilități.

3.1.2 atribuția - este ansamblul de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități bine definite, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;

3.1.3 activitatea - constă în totalitatea atribuțiilor de o anumită natură, care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat, cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel, o pregătire profesională sensibil unitară; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor unității.

3.1.4 funcțiunea - reprezintă ansamblul activităților de același gen sau complementare, vizând realizarea unor obiective precis stabilite;

3.1.5 postul - elementul primar al structurii organizatorice și reprezintă ansamblul sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor ce sunt atribuite și trebuie îndeplinite la nivelul unui loc de muncă.

3.1.6 funcția - este formată din totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punct de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 3/13

### 3.2. Abrevieri:

- |                 |                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2.1. RUS      | = Resurse umane, salarizare                                                       |
| 3.2.2. PC       | = Președintele Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial |
| 3.2.3. AJOFM    | = Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă                               |
| 3.2.4. CIM      | = Contract individual de muncă                                                    |
| 3.2.5. MS       | = Ministerul Sănătății                                                            |
| 3.2.6. DSP      | = Direcția de Sănătate Publică                                                    |
| 3.2.7. PO       | = Procedura operationala                                                          |
| 3.2.8. Ed.      | = Ediție                                                                          |
| 3.2.9. Rev.     | = Revizie                                                                         |
| 3.2.10. SCIM    | = Sistem de control intern managerial                                             |
| 3.2.11. Comisie | = Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial   |

### 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. SR CEN/TS 15224:2017 - "Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2018"
- 4.2. SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- 4.3. SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 4.4. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 4.5. Ordinul MS nr. 1244/2010 privind aprobarea normativelor de personal.
- 4.6. Ordinul MS nr. 1470/20.10.2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.
- 4.7. HOTĂRÂRE Nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- 4.8. Regulament de organizare și desfășurare a concursului și examenului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante.
- 4.9. Legea nr. 95/2006 privind reforma în sănătate. (republicată)

### 5. DESCRIEREA PROCEDURII

#### 5.1 Generalități.

- 5.1.1. Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevazute în statul de funcții.
- 5.1.2. În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.
- 5.1.3. La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoana care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.
- 5.1.4. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă.
- 5.1.5. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializarilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializarilor și programelor de studii din cadrul acestora.
- 5.1.6. În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, structurile din cadrul instituțiilor sau autorităților publice transmit Biroului RUS propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.
- 5.1.7. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant trebuie să cuprindă următoarele:



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 4/13

- a) denumirea funcției contractuale vacante sau temporar vacante;
- b) fișele de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante întocmite și aprobate în condițiile legii;
- c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de conducatorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;
- d) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;
- f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

5.1.8. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanța pentru funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

### 5.2. Mod de lucru

#### 5.2.1. Dosarul de concurs

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Managerului *spitalului* ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința 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;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

5.2.1.2. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

5.2.1.3. În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

5.2.1.4. Actele prevăzute la literele b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### 5.2.2. Publicitatea concursului

5.2.2.1. *Spitalul*, prin persoana cu atribuții În acest sens, are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul acesteia. De asemenea se va publica și pe site-ul spitalului într-o secțiune creată special în acest scop.

5.2.2.2. Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant
- e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- f) bibliografia și, după caz, tematica;



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 5/13

g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

**5.2.2.3.** Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la pct. 5.2.2.2 se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

**5.2.2.4.** Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

**5.2.2.5.** Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la pct. 5.2.2.1.

**5.2.2.6.** Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute pct. 5.2.2.1

### **5.2.3. Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor**

**5.2.3.1.** Prin decizie a Managerului se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

**5.2.3.2.** Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

**5.2.3.3.** Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

**5.2.3.4.** Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

**5.2.3.5.** Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul Comp. RUS al *spitalului*, acestea neavând calitatea de membru.

**5.2.3.6.** Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la pct. 5.2.3.1.

**5.2.3.7.** Din comisia de concurs face parte și un reprezentant al organizației profesionale.

**5.2.3.8.** În situația în care în cadrul spitalului nu există specialiști în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității.

**5.2.3.9.** Organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizației sindicale, care va avea rolul de observator în comisia de concurs.

**5.2.3.10.** Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

b) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;

c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese

**5.2.3.11.** Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

**5.2.3.12.** Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

**5.2.3.13.** Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 6/13

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

**5.2.3.14.** Situațiile prevăzute la pct. **5.2.3.11**, **5.2.3.12** și **5.2.3.13** se sesizează în scris conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

**5.2.3.15.** Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la pct. **5.2.3.11**, **5.2.3.12** și **5.2.3.13**. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

**5.2.3.16.** În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la la pct. **5.2.3.11**, **5.2.3.12** și **5.2.3.13** decizia de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la pct. **5.2.3.10**.

**5.2.3.17.** În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la pct. **5.2.3.11**, **5.2.3.12** și **5.2.3.13** se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

**5.2.3.18.** În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

**5.2.3.19.** În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

### **5.2.4. Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor**

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

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

**5.2.4.1.** 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, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

**5.2.4.2.** Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

### **5.2.5. Desfășurarea concursului**



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 7/13

**5.2.5.1.** Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regula, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică;
- c) interviul.

**5.2.5.2.** Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

**5.2.5.3.** Se pot prezenta la următoarea etapa numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**5.2.5.4.** În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

**5.2.5.5.** În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

**5.2.5.6.** După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

### **5.2.6. Selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și/sau proba practică a concursului și interviul**

**5.2.6.1.** Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului menționat la pct. 5.2.5.4.

**5.2.6.2.** Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

**5.2.6.3.** Prin proba scrisă se testează cunostințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

**5.2.6.4.** Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

**5.2.6.5.** Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

**5.2.6.6.** Comisia de concurs stabilește subiectele și alcatuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

**5.2.6.7.** Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmeste minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

**5.2.6.8.** Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

**5.2.6.9.** Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare a concursului.

**5.2.6.10.** Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odata cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

**5.2.6.11.** În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

**5.2.6.12.** Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

**5.2.6.13.** După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 8/13

**5.2.6.14.** Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

**5.2.6.15.** La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

**5.2.6.16.** După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

**5.2.6.17.** În începerea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

**5.2.6.18.** Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

**5.2.6.19.** Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de către *Spitalul Clinic CF Iași*, prin Serviciul RUS din cadrul spitalului, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila *Spitalului Clinic CF Iași*, cu excepția situației în care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai exista obligația sigilării lucrării.

**5.2.6.20.** Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

**5.2.6.21.** Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

**5.2.6.22.** Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

**5.2.6.23.** În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

**5.2.6.24.** Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

**5.2.6.25.** În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.

**5.2.6.26.** Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiza și sinteza;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativa și creativitate.

**5.2.6.27.** În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la pct. 6.2.6.26 lit. d) și e) sunt stabilite optional de către ordonatorul principali de credite.

**5.2.6.28.** Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

**5.2.6.29.** Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz

**5.2.6.30.** Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.





SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 9/13

**5.2.6.31.** Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

**5.2.6.32.** Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

### **5.2.7. Notarea probelor și comunicarea rezultatelor**

**5.2.7.1.** Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

**5.2.7.2.** Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

**5.2.7.3.** Notarea probei scrise, a interviului sau a probei practice se face, de regulă, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

**5.2.7.4.** Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

**5.2.7.5.** Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

**5.2.7.6.** Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

**5.2.7.7.** În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

**5.2.7.8.** Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

**5.2.7.9.** Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

**5.2.7.10.** Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

**5.2.7.11.** Interviul și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

**5.2.7.12.** Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

**5.2.7.13.** Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

**5.2.7.14.** Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

**5.2.7.15.** Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

**5.2.7.16.** Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului și, după caz, pe site-ul instituției. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 10/13

**5.2.7.17.** Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

**5.2.7.18.** La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

**5.2.7.19.** În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

**5.2.7.20.** Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

### 5.2.8. Soluționarea contestațiilor

**5.2.8.1.** După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**5.2.8.2.** În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**5.2.8.3.** În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**5.2.8.4.** Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

**5.2.8.5.** Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

**5.2.8.6.** Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

**5.2.8.7.** Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la **pct. 6.2.8.3** pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

**5.2.8.8.** Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**5.2.8.9.** Spitalul pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 11/13

**5.2.8.10.** Se exceptează de la prevederile pct. 5.2.8.9 documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

**5.2.8.11.** Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

### **5.2.9 Suspendarea, amânarea și reluarea concursului**

**5.2.9.1.** În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează concursul 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.

**5.2.9.2.** Suspendarea se dispune de către Manager, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

**5.2.9.3.** 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.

**5.2.9.4.** În situația în care, în urma verificării realizate potrivit pct. 6.2.9.1, se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

**5.2.9.5.** 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 lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

**5.2.9.6.** În situația constatării necesității amânării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

**5.2.9.7.** Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **6.1 PC**

**6.1.1.** Urmărește aplicarea prevederilor prezentei proceduri

### **6.2 Manager**

**6.2.1.** Aprobă lista posturilor vacante în vederea scoaterii la concurs.

**6.2.2.** Dispune prin decizie componența comisiilor pentru desfășurarea concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante.

**6.2.3.** Dispune prin decizie componența comisiilor pentru soluționarea contestațiilor în urma desfășurării concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante

**6.2.4.** Aprobă politica de personal, bibliografia și tematica.

### **6.3 Secretariat**

**6.3.1.** Are în responsabilitate înregistrarea tuturor documentelor intrate/ieșite în/din organizație cu privire la desfășurarea concursurilor privind ocuparea posturilor vacante

### **6.4 Șefii pe departamente**

**6.4.1.** Au responsabilitatea identificării locurilor de muncă vacante

**6.4.2.** Propun locurile vacante în vederea ocupării lor prin scoatere la concurs

**6.4.3.** Propun bibliografia și tematica de concurs

### **6.5 Comisia de concurs**



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 12/13

- 6.5.1. Stabilește pe baza bibliografiei de concurs, subiectele pentru proba scrisă/proba practica/interviu;
- 6.5.2. Verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs a candidaților;
- 6.5.3. Selectează dosarele de înscriere admise pentru participare la concurs, candidații care vor participa la concurs;
- 6.5.4. Transmite, prin secretarul comisiei, compartimentelor de resurse umane, rezultatele selecției și concursului pentru a fi comunicate candidaților

### 7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Propuneri privind locurile vacante în vederea scoaterii la concurs
- 7.2. Plan de ocupare a posturilor vacante
- 7.3. Decizie privind comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor
- 7.4. Dosarul candidatului
- 7.5. Tematica de concurs
- 7.6. Dosarul concursului

### 8. ANEXE

- 8.1. Anexa 1 - Plan de ocupare a posturilor vacante, **PO RUS-01/F1**
- 8.2. Anexa 2 - Anunț de scoatere la concurs a unui post vacant sau temporar vacant, în cadrul unității, cod **PO RUS -01/F2**
- 8.3. Anexa 3 - Tematica și bibliografie concurs/examen, cod **PO RUS -01/F3**
- 8.4. Anexa 4 - Formular înscriere concurs, cod **PO RUS -01/F4**
- 8.5. Anexa 5 - Lista candidați admiși pentru participare concurs/examen, cod **PO RUS -01/F5**
- 8.6. Anexa 6 - Borderou predare lucrări proba scrisă, cod **PO RUS -01/F6**
- 8.7. Anexa 7 - Barem corectare proba scrisă, cod **PO RUS -01/F7**
- 8.8. Anexa 8 - Proces-Verbal încheiat în urma susținerii probei scrise, cod **PO RUS -01/F8**
- 8.9. Anexa 9 - Plan interviu, cod **PO RUS -01/F9**
- 8.10. Anexa 10 - Proces-Verbal încheiat în urma susținerii probei orale-interviu, cod **PO RUS -01/F10**
- 8.11. Anexa 11 - Proces-Verbal încheiat în urma susținerii concursului/examenului, cod **PO RUS -01/F11**
- 8.12. Anexa 12 - Centralizator nominal privind rezultatele la concursul/examenului, cod **PO RUS -01/F12**

### 9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic  
Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC/SCIM implementat.



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE CONCURS OCUPARE POSTURI VACANTE

Cod: PO RUS-01

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 13/13

### 10. INDICATORI DE MONITORIZARE

| INDICATOR                                                                                                                           | TINTA | METODA DE CALCUL                                                                                                                                                                                       | PERIOADA DE MONITORIZARE | RESPONSABIL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| Ponderea actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii                                             | 100%  | Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.                                                                                                                            | Semestrial               | Birou RUS   |
| Ponderea angajaților instruiți cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.     | 100%  | Nr personal instruit cu cerințele procedurii / Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii                                                                                          | Semestrial               | Birou RUS   |
| Procent posturi publicate în M.Of. din total posturi ce au fost scoase la concurs.                                                  | 100%  | Nr de posturi publicate în M.Of. / Nr total posturi scoase la concurs                                                                                                                                  | Semestrial               | Birou RUS   |
| Procent posturi publicate în termenul legal din totalul posturilor scoase la concurs.                                               | 100%  | Nr posturi publicate în termen legal / Nr total posturi scoase la concurs                                                                                                                              | Semestrial               | Birou RUS   |
| Procent decizii de constituire comisii de concurs și decizii comisii contestatii întocmite la timp.                                 | 100%  | Nr decizii de constituire comisii de concurs și decizii comisii contestatii întocmite în termenul legal / Nr total decizii de constituire comisii de concurs și decizii comisii contestatii întocmite. | Semestrial               | Birou RUS   |
| Procent contestatii depuse în raport cu respectarea cerințelor legale privind organizarea concursurilor din totalul contestatiilor. | 0     | Nr contestatii depuse în raport cu respectarea cerințelor legale privind organizarea concursurilor / Nr total contestatii.                                                                             | Semestrial               | Birou RUS   |

|                                                                                                                          |                                         |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| <br>SPITALUL CLINIC<br>CĂI FERATE IAȘI | PLAN DE OCUPARE A POSTURILOR<br>VACANTE | Cod: PO RUS-01/F1 |
|                                                                                                                          |                                         | Rev.:0            |
|                                                                                                                          |                                         | Pag.: 1/1         |

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                |                                                     |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| <br><b>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</b> | <b>ANUNT DE SCOATERE LA<br/>CONCURS POST VACANT</b> | <b>Cod: PO RUS-01/F2</b> |
|                                                                                                                                |                                                     | <b>Rev.:0</b>            |
|                                                                                                                                |                                                     | <b>Pag.: 1/2</b>         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**  
 Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
 Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CĂTRE:**

\_\_\_\_\_

În temeiul art. 7 alin. 1 și alin. 4 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, vă rugăm să dispuneți publicarea următorului document în \_\_\_\_\_

Tip și nume document: Concurs

Nr. total de pagini: \_\_\_\_ pagini.

Menționăm că dorim publicarea în \_\_\_\_\_

Persoană de contact: \_\_\_\_\_

Birou RUS

Tel./Fax: 0232/264013; Tel.: \_\_\_\_\_,

e-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)

Vă rugăm să întocmiți factura pe societatea Spital Clinic CF Iași.

CIF: 4981239, COD IBAN: \_\_\_\_\_

și să o expediați pe adresa: Spitalul Clinic CF Iași, str.Garabet Ibrăileanu nr. 1, cod poștal 700506.

Reprezentant legal,  
 Manager

|                                                                                                                             |                                                            |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <p>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</p> | <p><b>ANUNT DE SCOATERE LA<br/>CONCURS POST VACANT</b></p> | <p>Cod: PO RUS-01/F2</p> |
| <p>Rev.:0</p>                                                                                                               |                                                            |                          |
| <p>Pag.: 2/2</p>                                                                                                            |                                                            |                          |

Concurs \_\_\_\_\_

Spitalul Clinic C.F. Iași, cu sediul în localitatea Iași, str. G. Ibrăileanu, nr. 1, județul Iași, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante, de:

- \_\_\_\_\_, studii \_\_\_\_\_, 1 post, cu normă \_\_\_\_\_ conform HG nr. 286/23.03.2011 cu modificările și completările ulterioare;
- are minim \_\_\_\_\_ - ani vechime ca \_\_\_\_\_.

Concursul se va desfășura astfel:

1. Proba scrisă: \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_;
2. Interviu se va susține în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se va afișa odată cu rezultatele probei scrise.

Structura în cadrul căreia se găsește postul vacant, documentele solicitate candidaților, condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului, calendarul de desfășurare a concursului, tematica și bibliografia, sunt afișate la sediul unității și pe site-ul spitalului.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs până la data de:

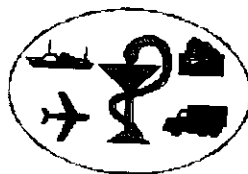
\_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, la sediul unității din Iași, strada Garabet Ibrăileanu, nr.1.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Clinic CF Iași, birou RUS, persoana de contact: \_\_\_\_\_, telefon: 0232/410420 sau 0232/264013, tel/fax: 0232/264013, e-mail: spitalcfiasi@yahoo.com.

Manager,



|                                                                                                                                |                                |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| <br><b>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</b> | <b>TEMATICA / BIBLIOGRAFIE</b> | <b>Cod: PO RUS-01/F3</b> |
|                                                                                                                                |                                | <b>Rev.: 0</b>           |
|                                                                                                                                |                                | <b>Pag.: 1/1</b>         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**

**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)

Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)

Nr. .... / .....

**DATA AFIȘĂRII: .....**

### CONCURS/EXAMEN

.....

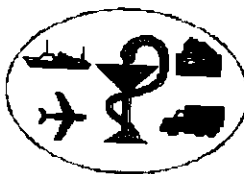
Post: perioada.....  
 Loc de muncă.....  
 Data concursului.....  
 Ora.....

1.....  
 2.....  
 3.....  
 .....

Vizat,  
 Președinte comisie,

Întocmit,  
 .....

|                                                                                                                                |                           |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <br><b>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</b> | <b>FORMULAR ÎNSCRIERE</b> | Cod: PO RUS-01/F4 |
|                                                                                                                                |                           | Rev.:0            |
|                                                                                                                                |                           | Pag.: 1/1         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII**  
**SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
 Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)

Nr. .... / .....

Aprobat  
 Manager -

**CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS**

Subsemnatul/a .....,

având CNP: ....., domiciliat/ă în localitatea .....,

str....., bloc ....., sc. ...., etaj .....,

apt....., absolvent/ă .....

....., vă rog

să binevoiți a-mi aproba înscrierea și participarea la concursul organizat în data de .....,

pentru ocuparea postului vacant de ..... din cadrul

.....

Subsemnata (ul), ....., declar că am  
 luat la cunoștință de conținutul *Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal*  
 de către Spitalul Clinic Căi Ferate Iași și condițiile privind exercitarea drepturilor mele.

Data: .....

Semnătura,

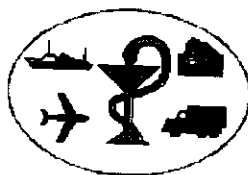
.....

SE CERTIFICĂ totalitatea și realitatea documentelor din dosarul de concurs al candidatei/candidatului

.....

Birou R.U.S .....

|                                                                                                                                |                                |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| <br><b>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</b> | <b>LISTA CANDIDATI CONCURS</b> | <b>Cod: PO RUS-01/F5</b> |
|                                                                                                                                |                                | <b>Rev.:0</b>            |
|                                                                                                                                |                                | <b>Pag.: 1/1</b>         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
 Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)

**Comisia de concurs/examinare**

**ANUNȚ**

În urma analizării dosarelor de înscriere depuse în vederea participării la concursul/examenul organizat în data de ..... pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant de ..... în cadrul ....., comisia de concurs/examen întrunită în data de ....., comunică rezultatul selecției de dosare:

| Nr. Crt. | Numele și prenumele candidatului | Funcția pentru care candidează | Rezultatul selectării dosarelor<br>Admis/respins |
|----------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| 0        | 1                                | 2                              | 3                                                |
| 1        |                                  |                                |                                                  |
| 2        |                                  |                                |                                                  |
| ...      |                                  |                                |                                                  |

Afișat azi ....., ora .....

Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor pot depune contestație la biroul RUS până pe data de ....., ora .....

Președinte comisie

Secretar comisie,

|                                                                                                                                |                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|
| <br><b>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</b> | <b>BORDEROU PREDARE<br/>LUCRARI PROBA SCRISA</b> | Cod: PO RUS-01/F6 |
|                                                                                                                                |                                                  | Rev.:0            |
|                                                                                                                                |                                                  | Pag.: 1/1         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)

**Comisia de concurs/examinare**

Nr. .... / .....

**LISTA**

candidaților care susțin proba scrisă la concursul/examenul organizat în data de ..... -  
proba scrisă pentru ocuparea posturilor vacante de .....,  
conform publicației de concurs nr. ....

| Nr.<br>Crt | Numele și prenumele<br>candidatului | Funcția pentru care<br>candidează/Locul de<br>muncă | Semnătura |
|------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 0          | 1                                   | 3                                                   | 4         |
| 1          |                                     |                                                     |           |
| 2          |                                     |                                                     |           |

Președinte: -

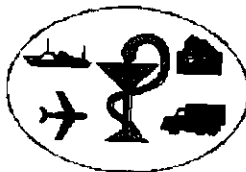
Membri: -

-  
-

Secretar: -

Observator Sindicat SANITAS -

|                                                                                                                        |                                         |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| <br>SPITALUL CLINIC<br>CĂI FERATE IAȘI | <b>BAREM CORECTARE<br/>PROBA SCRISA</b> | Cod: PO RUS-01/F7 |
|                                                                                                                        |                                         | Rev.:0            |
|                                                                                                                        |                                         | Pag.: 1/2         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
**Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)**

**BAREM CORECTARE PROBA SCRISĂ**

**TEST GRILĂ – 60 DE ÎNTREBĂRI: 80 PUNCTE, din care:**

- |                                          |                       |
|------------------------------------------|-----------------------|
| I. COMPLEMENT SIMPLU: 40 de întrebări    | 1,25 puncte/întrebare |
| II. COMPLEMENT MULTIPLU: 20 de întrebări | 1,5 puncte/întrebare  |

**DIN OFICIU: 20 de puncte**

**NOTĂ: ÎNTREBĂRILE CU RĂSPUNSURI MULTIPLE VOR FI NOTATE DOAR ÎN CAZUL ÎN CARE RĂSPUNSUL ESTE CORECT ȘI COMPLET.**

**COMISIA DE EXAMINARE**

Președinte: -

Membri: -

-

-

Secretar: -

Observator Sindicat SANITAS - Filiala Spital Clinic CF Iași



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## BAREM CORECTARE PROBA SCRISA

Cod: PO RUS-01/F7

Rev.:0

Pag.: 2/2

### GRILĂ DE CORECTARE

| Nr.<br>Întrebare<br>complement<br>simplu | Răspuns<br>corect | Nr.<br>Întrebare<br>complement<br>multiplu | Nr.<br>întrebaree |
|------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| 1                                        | d                 | 1                                          | c, d              |
| 2                                        | c                 | 2                                          | a, b, c, d        |
| 3                                        | d                 | 3                                          | a, b, c           |
| 4                                        | b                 | 4                                          | a, b, c, d        |
| 5                                        | b                 | 5                                          | a, c, d           |
| 6                                        | d                 | 6                                          | a, b, c           |
| 7                                        | d                 | 7                                          | a, b, c, d        |
| 8                                        | a                 | 8                                          | a, b, c, d        |
| 9                                        | d                 | 9                                          | a, b, c           |
| 10                                       | c                 | 10                                         | a, b, c, d        |
| 11                                       | c                 | 11                                         | a, b, c, d        |
| 12                                       | a                 | 12                                         | a, c, d           |
| 13                                       | d/e               | 13                                         | a, b, c           |
| 14                                       | c                 | 14                                         | a, b, c, d        |
| 15                                       | c                 | 15                                         | a, b              |
| 16                                       | d                 | 16                                         | a, b              |
| 17                                       | d                 | 17                                         | c, d              |
| 18                                       | a                 | 18                                         | a, b              |
| 19                                       | a                 | 19                                         | a                 |
| 20                                       | b                 | 20                                         | b, d              |
| 21                                       | d                 |                                            |                   |
| 22                                       | a                 |                                            |                   |
| 23                                       | a                 |                                            |                   |
| 24                                       | d                 |                                            |                   |
| 25                                       | a                 |                                            |                   |
| 26                                       | d                 |                                            |                   |
| 27                                       | a                 |                                            |                   |
| 28                                       | c                 |                                            |                   |
| 29                                       | b                 |                                            |                   |
| 30                                       | d                 |                                            |                   |
| 31                                       | a                 |                                            |                   |
| 32                                       | b                 |                                            |                   |
| 33                                       | d                 |                                            |                   |
| 34                                       | b                 |                                            |                   |
| 35                                       | d                 |                                            |                   |
| 36                                       | d                 |                                            |                   |
| 37                                       | b                 |                                            |                   |
| 38                                       | d                 |                                            |                   |
| 39                                       | a                 |                                            |                   |
| 40                                       | d                 |                                            |                   |

|                                                                                                                                |                        |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| <br><b>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</b> | <h1>PROCES VERBAL</h1> | <b>Cod: PO RUS-01/F8</b> |
|                                                                                                                                |                        | <b>Rev.:0</b>            |
|                                                                                                                                |                        | <b>Pag.: 1/1</b>         |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, **E-mail:**

[spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)

**Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)**

**Comisia de concurs/examinare**

**PROCES-VERBAL**

încheiat azi: ....., privind desfășurarea probei scrise la concursul organizat în data de .....  
pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant de .....

Membrii comisiei de examinare a candidaților înscriși la concursul/examenul din data de ....., constituită conform deciziei nr. .... / ....., s-au întrunit la ora ..... la sediul unității, în vederea stabilirii subiectelor pentru proba scrisă a concursului. Pentru posturile de ....., comisia a stabilit câte 2 două variante(seturi) de subiecte, fiecare variantă(set) conținând câte trei subiecte, din care două.....și unul.... Fiecare variantă a fost semnată de membrii comisiei de concurs, introdusă în plic, sigilată și ștampilată cu ștampila unității. La ora ....., comisia de concurs a intrat în sala stabilită pentru desfășurarea probei scrise și a făcut apelul nominal a candidaților, respectiv a verificat identitatea fiecărui candidat, pe baza buletinului/cărții de identitate după caz.

Prezența candidaților a fost consemnată ..... la ora ....., comisia de concurs a prezentat candidaților seturile de subiecte și a invitat câte un candidat sau un candidat să extragă un/câte un plic cu subiectele de concurs.

Astfel: domnul..... a extras varianta(biletul) nr. .... pentru funcția de ....

Domnul ..... a extras varianta(biletul) nr. .... pentru funcția ..... pe care l-a semnat pe verso.

Secretarul comisiei de concurs a înmănat fiecărui candidat un nr. de 3 trei file ștampilate în colțul stânga sus cu ștampila rotundă a unității.

În vederea redactării lucrării scrise, Comisia de concurs a procedat la sigilarea și ștampilarea fiecărei lucrări, după înscrierea numelui în colțul dreapta sus de către fiecare candidat. La ora ....., comisia de concurs a comunicat candidaților că timpul de redactare a lucrărilor scrise este de ..... ore, respectiv până la ora .....

Comisia a stabilit modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care a fost comunicat candidaților înainte de începerea probei. La expirarea timpului alocat redactării lucrărilor, fiecare candidat a predat lucrarea scrisă, semnând borderoul special întocmit în acest sens și care este anexat prezentului Proces-verbal.

Comisia de concurs a procedat la corectarea lucrărilor scrise conform baremului și a decis acordarea următoarelor punctaje pentru proba scrisă, conform tabelului anexat.

În data de ....., la ora ..... secretarul comisiei de concurs a afișat punctajele și rezultatele probei scrise la afișierul unității și pe site-ul spitalului.

S-au afișat totodată și termenul limită de depunere a contestațiilor-până la data de ....., ora de ....

În urma desfășurării probei scrise, au fost declarați admiși un număr de ..... candidați, fiecare candidat obținând un punctaj minim de 50 de puncte prevăzut de art. 28, alin. (3), litera a) din H.G. nr. 286/2011 pentru promovarea perobei scrise, aceștia urmând a se prezenta la susținerea interviului în data de ....., ora ....., la sediul unității.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal în două exemplare.

**COMISIA DE EXAMINARE:**

Președinte:

Membri: -

Secretar:

|                                                                                                                             |                                                        |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  <p>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</p> | <p align="center"><b>PLAN INTERVIU</b><br/>Nr.....</p> | <p><b>Cod: PO RUS-01/F9</b></p> |
| <p><b>Rev.:0</b></p>                                                                                                        |                                                        |                                 |
| <p><b>Pag.: 1/1</b></p>                                                                                                     |                                                        |                                 |

**Spitalul Clinic CF Iași**  
**Comisia de examinare**

### PLAN DE INTERVIU

La concursul/examenul organizat în data de ..... – proba scrisă pentru ocuparea postului asistent de șef secție, conform publicației de concurs nr. ....

1. Data desfășurării interviului: .....

2. Locul desfășurării interviului: Spitalul clinic C.F. Iași.

3. Conținutul probei: În cadrul interviului vor fi testate cunoștințele teoretice și practice, abilitățile și aptitudinile și respectiv:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție - 45 puncte, din care:
  - experiență profesională: 10 puncte;
  - experiență în funcții de conducere: 10 puncte
  - experiență în procedura de acreditare a spitalelor: 10 puncte
  - experiență în activitate COVID -19: 15 puncte.

b) capacitatea de analiză și sinteză - 20 puncte;

c) motivația candidatului - 10 puncte;

d) comportamentul în situații de criză - 15 puncte;

e) inițiativă și creativitate - 10 puncte.

4. Promovarea interviului: obținerea unui punctaj de minim 70 de puncte.

5. Modalitatea de comunicare a planului de interviu: prin afișare la locul desfășurării concursului.

6. Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu: prin afișare la locul desfășurării concursului (sediul unității) și site-ul unității.

7. Modalitate de contestație: Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la interviu pot formula contestație în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, la comisia de soluționare a contestațiilor.

Președinte:

Membri: -

-

-

Secretar:

Observator Sindicat SANITAS - Filiala Spital Clinic CF Iași:

Candidat,



|                                                                                                                                |                      |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| <br><b>SPITALUL CLINIC<br/>CĂI FERATE IAȘI</b> | <b>PROCES VERBAL</b> | Cod: PO RUS-01/F10 |
|                                                                                                                                |                      | Rev.:0             |
|                                                                                                                                |                      | Pag.: 1/1          |



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII  
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI**

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
**Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)**

**Comisia de concurs/examinare**

Nr. .... / .....

**REZULTATUL**

**Interviului susținut în data de ....., la concursul organizat pentru ocuparea posturilor .....**

În urma susținerii interviului, membrii comisiei de concurs au acordat următorul punctaj:

| Nr. Crt | Numele și prenumele candidatului | Funcția pentru care candidează/Locul de muncă | Semnătura |
|---------|----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|
| 0       | 1                                | 3                                             | 4         |
| 1       |                                  |                                               |           |
| 2       |                                  |                                               |           |

Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minim 70 de puncte.

Candidații nemulțumiți de rezultatele probei interviu, pot depune contestație în termen de 24 de ore de la data afișării, respectiv până pe data de ....., ora .....00, pentru comisia de soluționare a contestațiilor.

Președinte: -

Membri: -

-  
-

Secretar: -

Observator Sindicat SANITAS -

Afișat azi ....., ora .....



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## PROCES VERBAL

Cod: PO RUS-01/F11

Rev.:0

Pag.: 1/1



### MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)

Comisia de concurs/examinare

Manager,

### PROCES-VERBAL

de confirmare a rezultatului concursului/examenului organizat în perioada/data ..... pentru ocuparea posturilor temporar vacante/temporar vacante de ..... conform publicației de concurs nr. ...., încheiat azi .....

Comisia de examinare din cadrul Spitalului Clinic Căi Ferate Iași, constituită conform deciziei nr. ...., a verificat dosarele candidaților înscriși la concurs/examen și a constatat că aceștia îndeplinesc criteriile privind înscrierea și participarea la concurs conform legislației în vigoare.

Publicarea organizării concursului s-a făcut în *Monitorul Oficial al României*, Partea a III-a PUBLICAȚII ȘI ANUNȚURI (nr. .... din data de .....), în Ziarul Evenimentul de Iași din data de ..... pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), la sediul unității și pe site-ul acesteia.

La concurs s-au înscris ..... candidați care s-au prezentat la susținerea probei scrise.

Examinarea s-a desfășurat prin susținerea unei probe scrise și interviu/probă practică.

După susținerea probei scrise, din cei ..... candidați, ..... au obținut punctaj pentru promovarea probei și au fost declarați admiși pentru susținerea probei interviu, conform documentelor anexate.

După susținerea acestuia, candidații au obținut punctajul minim necesar pentru a fi declarat admis la proba susținută.

Rezultatul final este menționat în catalogul anexă, fiind declarați admiși/se domnul/doamna ..... cu ..... puncte pentru postul de ..... și domnul /doamna ..... cu ..... puncte pentru postul de ..... punctajul final reprezentând media aritmetică a probelor susținute. Distribuția pe posturi se face în ordinea descrescătoare a mediilor în funcție de opțiunile din cererea de înscriere și participare la concurs.

Nu s-au înregistrat incidente sau contestații pe durata desfășurării etapelor de concurs.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal în 2 exemplare, care se înaintează pentru validare.

COMISIA DE EXAMINARE:

Președinte: - .....

Membri: - .....

- .....

Secretar: .....

Observator Sindicat SANITAS - Filiala Spital Clinic CF Iași: .....



SPITALUL CLINIC  
CĂI FERATE IAȘI

## CENTRALIZATOR

Cod: PO RUS-01/F12

Rev.:0

Pag.: 1/1



### MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: [spitalcfiasi@yahoo.com](mailto:spitalcfiasi@yahoo.com)  
Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: [www.spitaluniversitarcfiasi.ro](http://www.spitaluniversitarcfiasi.ro)

Comisia de concurs/examinare

Nr. .... / .....

### REZULTATELE FINALE

ale concursului/examenului organizat în perioada/data de ....., pentru ocuparea postului/posturilor  
vacante/temporar vacante de ....., conform publicației de concurs nr.  
.....

AFIȘAT AZI ....., ora .....

| Nr.<br>Crt | Numele și prenumele<br>candidatului | Punctajul<br>la<br>proba scrisă | Punctajul la<br>interviu | Punctajul<br>final | Rezultatul<br>Admis/<br>Respins |
|------------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------|---------------------------------|
| 0          | 1                                   | 2                               | 3                        | 4                  | 5                               |
| 1          |                                     |                                 |                          |                    |                                 |
| 2          |                                     |                                 |                          |                    |                                 |
| ...        |                                     |                                 |                          |                    |                                 |

#### NOTĂ:

- Este declarat admis candidatul care a obținut minim ... de puncte.
- Punctajul final este calculat ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă.
- Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot depune contestație în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor finale, respectiv până pe data de ....., ora ..... pentru comisia de soluționare a contestațiilor.

Președinte: -

Membri: -

-

-

Secretar: -

Observator Sindicat SANITAS -