



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SANATORIUL DE NEVROZE PREDEAL**

Adresa: Str. VALEA RÂȘNOAVEI, NR. 8, PREDEAL

Telefon: 0368883708, Fax: 0268456091, 0268456181

E-mail: manager@nevroze-predeal.ro, sanatoriul_nevroze@yahoo.com

Site web: www.nevroze-predeal.ro



REGULAMENT

*De organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei specifice
comitetului director:*

Director Financiar-Contabil la Sanatoriul de Nevroze Predeal

Capitolul I. Dispozitii generale:

Art.1 -Ocuparea posturilor specifice comitetului director-director financiar contabil, se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului.

Art.2 -Comisia de concurs/examen este propusa de managerul spitalului si este formata din : presedinte, 2 membri, 1 secretar care raspunde de buna desfasurare a concursului si este aprobata de Consiliul de Administratie al Sanatoriului de Nevroze Predeal. In baza aprobarii, desemnarea comisiei de concurs/examen se face prin act administrativ al managerului spitalului.

Art.3 -In scopul solutionarii eventualelor contestatii se constituie o comisie de solutionare a acestora, prin act administrativ al managerului sanatoriului, in aceleasi conditii ca la alin. (2).

Art.4 -1. La concurs/examen se pot inscrie candidati care indeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.

2. Criteriile generale:

a) au domiciliul stabil in Romania;

b) nu sunt condamnati penal sau in curs de urmarire penala;

c) sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic);

d) nu au varsta de pensionare, conform prevederilor Legii nr.263/2010-privind sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale.

3. Criteriile specifice:

a) pentru directorul financiar-contabil:

-sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic;

-au cel putin 2 ani vechime in specialitatea studiilor;

-detin certificat SEC (Sistemul European de Conturi).

Art.5 -Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina urmatoarele documente:

a) cererea de inscriere;

b) copie a actului de identitate;

c) copie legalizata a diplomei de licenta sau de absolvire, dupa caz;

d) curriculum vitae;

e) adeverinta care atesta vechimea in gradul profesional sau in specialitatea studiilor, dupa caz;

f) cazierul judiciar;

g) copii ale diplomelor de studii si ale altor acte care atesta calitatea de economist, efectuarea unor specializari, cursuri, stagii, competente/atestate, etc.;

h) declaratia pe propria raspundere ca nu este urmarit penal si nu are cunostinta ca a inceput urmarirea penala asupra sa;

- i) declaratia pe propria raspundere privind colaborarea cu Securitatea inainte de anul 1989;
- j) adeverinta din care sa rezulte ca este apt medical, fizic si neuropsihic;
- k) proiectul/lucrarea de specialitate;
- l) copie a certificatului SEC (Sistem European de Conturi).

Art.6 -Concursul se desfasoara in doua etape, dupa cum urmeaza:

1.**Etapa de verificare** - a indeplinirii de catre candidati a conditiilor stabilite in publicatia de concurs (dosarul de inscriere) – **etapa eliminatorie**

Dosarul de inscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.

Candidatii al caror dosar de inscriere a fost respins pot depune contestatie in cel mult 24 de ore de la data comunicarii rezultatului verificarii.

Contestatia se solutioneaza in termen de 24 de ore de la data depunerii, de catre comisia de solutionare a contestatiilor.

2.**Etapa de sustinere a probelor de evaluare**, care va cuprinde:

- a) test-grila/lucrare scrisa de verificare a cunostintelor din legislatia specifica postului;
- b) sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate pe o tema din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selectie.

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

Testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor se desfasoara pe durata de cel mult 3 ore.

Candidatii isi aleg tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs si il depun odata cu inscrierea la concurs.

Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7.00, iar la fiecare proba minimum nota 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/lucrarea scrisa 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.

Art.7- 1. Managerul Sanatoriului de Nevroze Predeal anunta prin publicarea la avizierul sanatoriului si pe site-ul sanatoriului, concursul organizat, cu 15 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului.

2. Anuntul de concurs cuprinde:

- a) denumirea functiei scoase la concurs
- b) locul si perioada de desfasurare a concursului
- c) criteriile de selectie
- d) locul si perioada de inscriere
- f) modalitatile de sustinere a concursului
- g) conditiile de promovare a concursului
- h) quantumul taxei de participare la concurs
- i) materia de concurs, temele-cadru pentru proiectul de management stabilite de comisia de examinare cu structura proiectului si bibliografia.

Quantumul taxei de participare la concurs este de 200 RON.

Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie sa fie realizat/realizata individual de catre candidat, sa rezolve probleme solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus/depusa la inscriere.

Evaluarea si sustinerea proiectului/lucrarii de specialitate se fac in plenum 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.

In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, incadrarea postului se face prin examen.

Capitolul II. Organizarea concursului

Organizarea concursului pentru ocuparea functiei de Director Financiar-Contabil se realizeaza de catre Managerul Sanatoriului de Nevroze Predeal.

Art.8 -(1) Comisia de examinare este formata din presedinte, 2 membrii, un secretar si, ca observatori, reprezentanti ai organizatiilor profesionale si de sindicat, conform actelor normative in vigoare, numiti conform prevederilor art.3.

(2) Presedintele comisiei de examinare poarta intreaga raspundere pentru buna organizare si desfasurare a concursului, asigurarea legalitatii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de evaluare si a documentelor elaborate de comisie si candidati, in vederea evaluarii si ierarhizarii acestora.

(3) Presedintele comisiei de examinare stabileste atributiile fiecarui membru din comisia de examinare, astfel incat sa se asigure raspunderea personala a fiecaruia.

(4) Atributiile comisiei de examinare sunt:

- a)preluarea dosarelor cu candidatii admisi dupa perioada de inscriere si dupa rezolvarea eventualelor contestatii si luarea in evidenta a acestora pentru sustinerea probelor (scrisa si orala);
- b)organizarea si desfasurarea probelor de evaluare;
- c)instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare (scris si oral) privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfasurarii concursului;
- d)elaborarea de variante de intrebari pentru testul de verificare a cunostintelor-testul grila.
- e)audierea candidatilor in cadrul sustinerii proiectului de management si in cadrul unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului;
- f)inaintarea contestatiilor depuse la secretariatul comisiei de examinare dupa fiecare etapa de concurs, catre comisia de examinare a contestatiilor;
- g)stabileste ierarhia candidatilor la finalizarea concursului si elaboreaza documentele pentru finalizarea concursului.

Art.9 -(1) Comisia de solutionare a contestatiilor este numita prin dispozitie de Manager si este formata din presedinte si 2 membri, altii decat membrii comisiei de examinare.

(2) Atributiile presedintelui comisiei de solutionare a contestatiilor sunt:

- a)pregatirea comisiei;
- b)modalitatea de lucru si repartizarea sarcinilor ce revin fiecarui membru al comisiei;
- c)inregistrarea contestatiilor si solutionarea acestora;
- d)comunicarea deciziei de solutionare a contestatiilor catre comisia de examinare;

(3) Comisia solutioneaza contestatiile de orice natura cu privire la respingerea dosarelor si la rezultatul final al concursului.

(4) Deciziile comisiei de solutionare a contestatiilor sunt definitive si sunt aduse la cunostinta contestatorului prin afisare la sediul sanatoriului, precum si pe site-ul sanatoriului.

Art.10 -Nu pot face parte din comisia de examinare si din comisia de solutionare a contestatiilor cei care au rude sau afini pana la gradul IV-lea inclusiv in randul candidatilor.

Art.11 -Managerul sanatoriului, pune la dispozitia comisiilor concursului (comisiilor de examinare si de solutionare a contestatiilor), mijloace birotice necesare desfasurarii concursului si iau masuri necesare asigurarii securitatii informatiilor pe toata perioada acestuia.

Capitolul III. Inscrierea candidatilor

Art.12 -Inscrierea candidatilor se face la secretariatul sanatoriului.

Art.13 -Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina documentele mentionate la art.5 din prezentul regulament.

Art.14 -(1) In termen de 24 de ore de la data finalizarii inscrierilor, Comisia de concurs verifica dosarele depuse si stabileste pentru fiecare candidat rezultatul, prin inscrierea mentiunii „admis” sau „respins”.

(2) Rezultatul verificarii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediul sanatoriului si pe site-ul sanatoriului.

(3) Candidatii pot contesta acest rezultat in termen de 24 de ore de la data si ora afisarii rezultatelor. Contestatiile se depun la secretariatul sanatoriului, care ia cunostinta de contestatiile respective si le inainteaza spre rezolvare comisiei de solutionare a contestatiilor.

(4) Comisia de solutionare a contestatiilor are obligatia de a rezolva contestatiile in termen de maximum 24 de ore de la data si ora depunerii acestora.

(5) Dupa solutionarea contestatiilor, concursul este continuat numai de catre candidatii ale caror dosare au fost declarate „admis”.

(6) Lista candidatilor declarati „admis” sau „respins”, dupa finalizarea etapei de inscriere, se afiseaza la sediul sanatoriului si pe site-ul acestuia.

(7) Candidatilor ale caror dosare au fost declarate „respins” li se returneaza in termen de 30 de zile de la data afisarii rezultatului final de verificare a dosarelor, 75% din valoarea taxei de participare la concurs, achitata.

Capitolul IV. Desfasurarea concursului

Art.15 -Proba scrisa

(1) Comisia de examinare elaboreaza intrebarile pentru testul-grila de verificare a cunostintelor si grila cu raspunsurile corecte cu cel mult 24 de ore inaintea sustinerii probei, se semneaza de membrii comisiei de examinare, se sigileaza in plic separat de membrii comisiei de concurs si se deschide in sala de concurs la ora fixata in prezenta unui membru al comisiei de examinare.

(2) Proba scrisa se desfasoara pe durata a trei ore.

(3) Testul-grila contine 40 de intrebari din domeniul legislatiei specifice functiei, activitatii sanatoriului, din domeniul managementului sanitar si administratiei publice locale.

(4) Fiecare intrebare are 3 variante de raspuns (a,b,c); raspunsurile corecte pot contine 1-3 variante corecte sau nicio varianta corecta.

(5) Fiecare intrebare corecta valoreaza 0.25 puncte.

Art.16 -Intrebarile se elaboreaza astfel incat:

a)continutul sa fie clar exprimat, sa nu contina ambiguitati.

b)formularea sa fie in stricta concordanta cu bibliografia si tematica stabilita pentru concurs.

c)sa poata fi rezolvate in timpul stabilit.

Art.17 -Pentru rezolvarea testului-grila, candidatii folosesc numai pasta de culoare albastra.

Art.18 -Notarea testului-grila se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de examinare si aprobat de presedintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

Art.19 -(1) Proba scrisa se desfasoara la sediul sanatoriului, incepand cu ora 9.00.

(2) Candidatii avand actul de identitate asupra lor au acces in sala de sustinere a probei scrise cu 30 de minute inainte de ora fixata si cel mai tarziu pana cu 10 minute inainte de inceperea concursului, intrarea fiind efectuata pe baza tabelului aflat la responsabilul de sala si afisat la intrare.

(3) Candidatii care nu se afla in sala de sustinere a probei de evaluare in momentul deschiderii plicului cu testul-grila, pierd dreptul de participare la concurs.

(4) In sala de concurs este interzisa folosirea telefoanelor mobile si a oricaror materiale de informare documentara (carti, reviste, etc).

(5) Comisia de examinare desemneaza un responsabil de sala si 2 (doi) supraveghetori.

(6) Responsabilul de sala se subordoneaza presedintelui comisiei de examinare si are urmatoarele atributii:

a)verifica sala de concurs, indepartand toate materialele care pot influenta pe candidati in rezolvarea testului-grila.

b)afiseaza la intrare tabelul nominal cu candidatii, in ordine alfabetica.

c)stabileste locul fiecarui candidat, in functie de numarul curent din tabelul nominal.

d)verifica prezenta si identitatea candidatilor si le consemneaza in documentele de evidenta.

e)supravegheaza distribuirea catre candidati, la ora stabilita pentru inceperea probei si pe baza de semnatura, a cate unui test-grila din cele aflate in plicul sigilat deschis in fata candidatilor.

f)precizeaza modul de completare de catre candidati in spatiul special destinat pe testul-grila a datelor de identificare a acestora si ia masuri de secretizare a testelor grila pana la inceperea probei. Pe fiecare test-grila se aplica de catre presedintele comisiei de examinare, pana la finalizarea probei, stampila speciala de concurs.

g)verifica existenta unor semne distincte pe teste, luand masuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin inscrierea pe lucrare „anulat” cu semnatura proprie si asigura un nou test-grila candidatului in cauza, cu respectarea transparentei acestei activitati. La fel se procedeaza si in cazul in care unii candidati doresc sa-si transcrie testul grila, fara sa depaseasca timpul afectat probei.

h)preia de la candidati, pe baza de semnatura, testele grila.

i)la finalizarea probei, preda secretarului comisiei de examinare, pe baza de semnatura, in prezenta supraveghetorului si a unui candidat, testele grila ale candidatilor.

(7) Supraveghetorii se subordoneaza responsabilului de sala si indeplinesc sarcinile stabilite de acesta.

(8) Pe timpul desfasurarii probei, responsabilul de sala si supraveghetorii nu rezolva intrebari, nu dau indicatii pentru rezolvarea intrebărilor, nu permit intrarea in sala a altor persoane, cu exceptia presedintelui si membrilor comisiei de examinare.

Art.20 -(1) La ora inscrisa pe plic, responsabilul de sala deschide plicul cu testele grila, in fata tuturor candidatilor, le distribuie fiecarui candidat si stabileste ora de incepere si finalizare a probei.

(2) Din momentul deschiderii plicului cu testele grila, candidatii nu pot parasii sala de concurs inainte de predarea lucrării. Pentru necesitati fiziologice, candidatii pot parasii sala de concurs numai insotiti de supraveghetor, iar timpul absentei din sala nu prelungeste durata probei, pentru candidatii respectivi.

Art.21 -(1) Fiecare test-grila este evaluat independent de catre doua persoane din comisia de examinare si se apreciaza separat, conform grilei de corectare. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzator notei 10.

(2) In situatia in care exista diferente intre punctajele acordate de cei doi evaluatori, presedintele comisiei de concurs, in prezenta celor doi care au evaluat testul grila initial, reverifica si stabileste punctajul definitiv.

Art.22 -Proba orala se desfasoara la sediul sanatoriului, incepand cu ora 12.00. Prezenta candidatilor se va face in ordinea alfabetica a numelui.

(1) Proba este formata din sustinerea unui proiect de management si a unui interviu de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului.

(2) Durata de expunere a proiectului de management este de 30 de minute, din care expunerea proiectului propriu-zis este de 20 de minute, iar 10 minute sunt acordate pentru raspunsurile la intrebarile adresate de catre membrii comisiei de examinare. Expunerea proiectului de management poate fi sustinuta, la optiunea candidatului, prin planse, materiale audio-video, etc.

(3) Comisia de examinare va analiza si puncta pe baza baremului publicat proba sustinerii proiectului de management. Fiecare membru al comisiei de examinare va da o nota de la 1 la 10 pentru proba sustinerii proiectului de management.

(4) Nota finala a acestei probe pentru fiecare candidat consta in media notelor acordate de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

(5) Evaluarea aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului consta intr-un dialog direct si deschis cu membrii comisiei de examinare, referitoare la:

- aptitudini de comunicare;
- aptitudini manageriale si de lidershhip;
- ambitii si aspiratii profesionale;
- motivatie psihologica;
- capacitate de autocontrol;
- impresie generala asupra personalitatii candidatului.

(6) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, activitate sindicala, religie, etnie, sex, stare materiala, stare civila si origine sociala.

(7) Durata interviului este de 10 minute.

(8) Pentru etapa a II-a a interviului de evaluare a aptitudinilor manageriale si a personalitatii candidatului, fiecare membru al comisiei de examinare va acorda cate o nota de la 1 la 10 urmand ca nota acestei probe sa se obtina prin realizarea mediei dintre notele acordate de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

(9) Nota finala a probei orale (cu doua zecimale) este rezultata din adunarea celor doua note obtinute de candidat la ambele etape (expunere de proiect de management plus interviu de aptitudini manageriale).

(10) Rezultatele finale se comunica prin afisare la avizierul sanatoriului si pe site-ul sanatoriului

(11) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data si ora afisarii. Contestatia se solutioneaza de catre comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data si ora depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Capitolul V. Dispozitii finale

Art.23 -Nu pot candida la concursul de ocupare a functiilor specifice Comitetului director membrii Consilului de Administratie al sanatoriului.

Art.24 -(1) Media finala a fiecarui candidat este media aritmetica a notelor obtinute la cele doua probe (proba scrisa si proba orala) calculata cu doua zecimale.

(2) In baza mediilor finale se intocmeste, in ordine descrescatoare, clasamentul candidatilor la concurs.

(3) In cazul in care nici un candidat nu obtine, pentru postul de Director Financiar-Contabil, media 7, concursul pentru acel post se organizeaza din nou, in maxim 15 zile, cu o noua publicare de anunt.

(4) Dosarele de inscriere, lucrarile scrise ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite pentru organizarea si desfasurarea concursului, se pastreaza de catre Managerul sanatoriului.

Manager,
Simona Daniela Buricea

