



**CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA**  
**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ALBA IULIA**  
ALBA IULIA, Bd.Revoluției 1989, nr.23,  
Jud. Alba, cod 510007, cod fiscal 4613342  
Telefon 0258-820825, Fax 0258-835729  
Operator de date cu caracter personal nr. 14839  
[www.spitalalba.ro](http://www.spitalalba.ro)



## ANEXĂ LA DECIZIA NR.333/27.06.2023

### METODOLOGIA

**de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea funcției de director de îngrijiri din cadrul comitetului director al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia**

### DATA ȘI LOCUL SUSȚINERII CONCURSULUI

Concursul/examenul se va desfășura la sediul Spitalului instituției din B-dul Revoluției 1989, nr.23, având următorul calendar de desfășurare:

<b>03.07.2023</b>	Publicarea anunțului pentru concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, precum și la sediul unității
<b>17.07.2023 ora 15<sup>00</sup></b>	Termen limită de depunere a dosarelor de către candidați, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.
<b>18.07.2023</b>	Selectia dosarelor de concurs
<b>19.07.2023</b>	Depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor
<b>20.07.2023</b>	Soluționarea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor și afișarea rezultatelor acestora
<b>25.07.2023 ora 11<sup>00</sup></b>	Susținerea testului grilă de verificarea cunoștințelor din legislația specifică postului
<b>25.07.2023</b>	Afișare rezultat probă scrisă
<b>26.07.2023</b>	Depunerea contestațiilor cu privire la proba scrisă
<b>27.07.2023</b>	Soluționarea contestațiilor cu privire la proba scrisă
<b>28.07.2023 ora 10<sup>00</sup></b>	Susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului
<b>28.07.2023 ora 13<sup>00</sup></b>	Susținerea interviului de selecție și afișarea rezultatelor
<b>28.07.2023</b>	Afișarea rezultatului final al concursului
<b>31.07.2023</b>	Depunerea contestațiilor privind rezultatul final, cu excepția interviului de selecție.
<b>01.08.2023</b>	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final.

### I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1 (1)** Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia organizează concurs pentru ocuparea funcției de **director de îngrijiri**, în conformitate cu prevederile **art.181 alin.(2) din Legea nr.95/2006 \*\*\* Republicată privind reforma în domeniul sănătății** și cu prevederile **Ordinului nr.284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurarea a**

## **concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare.**

(2) Prezenta metodologie prezintă modul de selecționare a candidaților pentru ocuparea funcției de director de îngrijiri din cadrul comitetului director al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia.

**Art.2** (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, pentru fiecare post în parte.

(2) Prin act administrativ al managerului Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, se constituie cu avizul Consiliului Județean Alba, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, fac parte trei reprezentanți ai Consiliului Județean Alba, doi reprezentanți din partea Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia și câte un reprezentant al OAMGMAMR Alba, respectiv al Sindicatului Județean Sanitas Alba. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului.

### **(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:**

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

### **(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:**

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

### **(7) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:**

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

## **ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

**Art.1** (1) La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ criteriile generale și specifice.

### **(2) Criterii generale:**

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

### **(3) Criterii specifice:**

- a) sunt asistenți medicali generaliști, moașe sau asistenți medicali cu grad principal;
- b) dețin gradul principal de cel puțin doi ani;

c) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de licență/absolvire.

(4) Persoana care va ocupa funcția de director de îngrijiri, sub sancțiunea revocării din funcție, are obligația ca, în termen de 2 ani de la data ocupării funcției și ulterior la fiecare 2 ani, să facă dovada absolvirii unuia dintre cursurile de perfecționare de scurtă durată în management sanitar, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

**Art.2 (1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:**

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) copia certificatului de absolvire a examenului de grad principal;
- e) curriculum vitae;
- f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- j) proiectul de specialitate.

(2) **Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere. Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se fac în plenum comisiei de concurs/examen, în format Power Point.**

(3) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs din cadrul serviciului resurse umane și relații cu publicul al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(4) Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către personalul din cadrul serviciului resurse umane și relații cu publicul..

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

### III. PUBLICITATEA CONCURSULUI

**Art.1(1)** Anunțul de concurs este întocmit de către Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia, care are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, precum și la sediul acestuia.

(2) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

### IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

**Art.1(1)** Concursul/Examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a) test-grilă pentru verificarea cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b) susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție.

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

**Art.2 (1)** Testul-grilă se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Comisia de concurs se va întruni în ziua concursului, înaintea orei anunțate pentru începerea probei scrise, în vederea elaborării întrebărilor pentru testul grilă. Testul-grilă conține 40 de întrebări.

(3) Pentru rezolvarea testului grilă, candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

(4) Notarea testului grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

(5) Persoanele care au participat la elaborarea întrebărilor pentru proba scrisă, nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

(6) Candidații care au obținut la proba scrisă o notă mai mică de 6.00, sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

**Art.3 (1)** Proiectul de specialitate reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

(2) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs. Tema aleasă de candidați pentru proiectul de specialitate va viza Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia iar informațiile necesare pentru realizarea proiectului sunt libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

(4) Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se face în plenul comisiei de concurs/examen, în format Power Point. În afara numărului maxim de pagini admis se acceptă și: grafice, tabele).

(5) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

**Art.4 (1)** Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviu de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs/examen.

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.

(4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

(5) Fișa interviului de selecție este prevăzută în **Anexa** la prezenta Metodologie.

## V. DISPOZIȚII FINALE

**Art.1 (1)** Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00 iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretariatul comisiei de concurs/examen.

**Art.2** Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

**Art.3 (1)** În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public 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.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

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

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

**Art.4 (1)** În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

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

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia, 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.

**Art.5 (1)** 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.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

**Art.6** În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.

**MANAGER,**

**CONSILIER JURIDIC GRADUL IA,**

**ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL,**

## FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

## SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA ALBA IULIA

Candidat la funcția de director financiar contabil \_\_\_\_\_

Data interviului: \_\_\_\_\_

1. Aptitudini de comunicare	- Excelente (10 - 9,50) - Foarte bune (9,49 - 9,00) - Acceptabile (8,99 - 7,00) - Minime (6,99 - 5,00) - Insuficiente (4,99 - 1,00)
2. Aptitudini și cunoștințe manageriale	- Excelente, capabil să își asume postul fără o pregătire prealabilă (10 - 9,50) - Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49 - 9,00) - Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99 - 7,00) - Necesită multă pregătire (6,99 - 5,00) - Nu are aptitudini manageriale (4,99 - 1,00)
3. Ambiții profesionale	- Fixează obiective foarte ambițioase (10 - 9,50) - Scopuri de nivel înalt (9,49 - 9,00) - Obiective de nivel mediu (8,99 - 7,00) - Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99 - 5,00) - Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99 - 1,00)
4. Motivare	- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10 - 9,50) - Foarte interesat de post; pune multe întrebări (9,49 - 9,00) - Dorință de a munci (8,99 - 7,00) - Puțin interesat de post (6,99 - 5,00) - Nu este interesat de post, impasibil (4,99 - 1,00)
5. Potrivire de post	- Excelent pentru acest post (10 - 9,50) - Foarte bun pentru acest post (9,49 - 9,00) - Satisfăcător pentru acest post (8,99 - 7,00) - Incert pentru acest post (6,99 - 5,00) - Nesatisfăcător pentru acest post (4,99 - 1,00)
6. Autocontrol	- Are o excelentă abilitate de a se controla (10 - 9,50) - Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49 - 9,00) - Autocontrol mediu (8,99 - 7,00) - Pare suprasolicitat, nervos (6,99 - 5,00) - Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99 - 1,00)
7. Impresie generală	- Excelentă (10 - 9,50) - Foarte bună (9,49 - 9,00) - Bună (8,99 - 7,00) - Satisfăcătoare (6,99 - 5,00) - Nesatisfăcătoare (4,99 - 1,00)

Nota obținută\*): \_\_\_\_\_

Evaluator ( membrul Comisiei de concurs ) \_\_\_\_\_  
semnătura. \_\_\_\_\_.

data: \_\_\_\_\_ \*)- Se trece nota interviului de selecție, calculată, cu două

zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.