**METODOLOGIA**

PRIVIND MODUL DE DESFĂŞURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA **UNUI POST TEMPORAR VACANT**, PE PERIOADĂ DETERMINATĂ DE **ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE** ORGANIZAT ÎN PERIOADA **29.10.2021 – 19.11.2021**

În conformitate cu prevederile Dispoziţiei Președintelui CJ Mureș nr. 309 din 4 decembrie 2014, privind aprobarea Regulamentului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul instituţiilor publice ce funcţionează sub autoritatea Consiliului Judeţean Mureş,

Spitalul Clinic Judeţean Mureş organizează în perioada **29.10.2021 – 19.11.2021**, concurs pentru ocuparea  **unui post vacant** pe durată determinată de **asistent medical de farmacie** la **Farmacia nr.3**

**I.COMISIILE DE CONCURS**

Prin decizie a managerului Spitalului Clinic Județean Mureș, se constituie comisiile de concurs, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care a fost sancţionată disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoanele care au calitatea de :

- soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV –lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

- are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării.

Situaţia de incompatibilitate se sesizează în scris conducătorului unității de către persoana în cauză, de oricare dintre candidaţi, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării concursului. În acest caz, actul administrativ 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 cerute.

În situaţia în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfăşurării 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 validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situaţia în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se reia.

**Atribuţiile** comisiei de concurs şi ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor:

**Comisia de concurs** are următoarele atribuţii principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;

b) stabileşte subiectele pentru proba scrisă;

c) stabileşte planul interviului şi realizează interviul;

d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă şi interviul;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;

f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum şi raportul final al concursului.

**Comisia de soluţionare** a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise şi a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

**Secretarul comisiei de concurs şi al comisiei de soluţionare a contestaţiilor**are următoarele atribuţii principale:

a) primește dosarele de concurs ale candidaţilor, respectiv contestaţiile;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, la solicitarea preşedintelui comisiei;

c) întocmește, redactează şi semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecţiei dosarelor şi raportul concursului,

d) asigură afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestaţii;

e) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

**II. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

**-** are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

**-** cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

- îndeplineşte condiţiile de studii și după caz, de vechime potrivit cerințelor postului scos la concurs;

- are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

- are capacitate deplină de exerciţiu;

- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau medicul din unitățile sanitare abilitate (**specialitate medicina muncii**).

- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei vacante pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**III.CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

- Diplomă de licență în specialitate/diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate/diplomă de școală sanitară postliceală – specialitatea asistent medical de farmacie.

**- Nu necesită vechime în specialitate**

**IV.DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante de asistenți medicali generaliști constă din **3 etape succesive**, după cum

urmează:

**SELECȚIA DOSARELOR de înscriere:** are loc în data de **05.11.2021** la sediul administrativ al Spitalului Clinic Județean Mureș din Tg.-Mureș, str.Bernady Gyorgy nr.6 (fosta policlinică cu plată).

* **PROBA SCRISĂ** se organizează astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Secția pentru care se organizează proba scrisă*** | ***Data*** *organizării probei scrise* | ***Ora*** *desfășurării probei scrise* | ***Locația desfășurării probei scrise*** |
| Farmacia nr.3 | 12.11.2021 | Ora 10,00 | Clădirea din str. Bernady Gyorgy nr.6 (Sediul administrativ al spitalului) |

* **INTERVIUL** se se organizează astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Secția pentru care se organizează proba interviului*** | ***Data*** *organizării interviului* | ***Ora*** *desfășurării interviului* | ***Locația desfășurării interviului*** |
| Farmacia nr.3 | 17.11.2021 | Ora 10,00 | Clădirea din str. Bernady Gyorgy nr.6 (Sediul administrativ al spitalului) |

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

1. **SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS:**

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele **acte:**

**1**. cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului;

**2.** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

**3.** copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specific ale postului ;

**4.adeverință eliberată de OAMGMAMR prin care se atestă calitatea de membru al acestei organizații;**

**5.**  carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

**6.** cazier judiciar;

**7.** adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;

**8.** curriculum vitae;

**9**. copie după certificatul de căsătorie (unde e cazul);

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.

Actele prevăzute la punctele **2, 3** şi **5** vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Cererea de înscriere la concurs se pune la dispoziţia candidaţilor prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul Spitalului Clinic Judeţean Mureş (Tg.-Mureş, Str.Bernády György nr.6, Serviciul R.U.N.O.S., camera 10).

**Înscrierea candidaţilor se face la secretariatul comisiei de concurs (Tg.-Mureş, Str.Bernády György nr.6, Serviciul R.U.N.O.S., în perioada 29.10.2021 – 04.11.2021, între orele 800 - 1530.**

În data de 05.11.2021, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs iar rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea “admis” sau “respins”, însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul unităţii, precum și pe pagina de internet a instituției publice, după caz, în data de 05.11.2021, ora 1530 .

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație până în data de 08.11.2021, ora 1530.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității, precum și pe pagina de internet a acesteia, în data de 09.11.2021.

După finalizarea selecţiei dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei.

Se pot prezenta la proba scrisă, candidații a căror dosare de concurs au fost selectate;

1. **PROBA SCRISĂ:** se desfășoarăîn data de **12.11.2021, începând cu ora 1000 .**la sediul administrativ al spitalului din str. Bernady Gyorgy nr.6.

* Va consta dintr-un test - grilă;
* Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declaraţi admişi, la proba scrisă, candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.
* Timpul acordat pentru proba scrisă este de **2 ore**;
* **DATORITĂ CONTEXTULUI EPIDEMIOLOGIC ACTUAL, ÎN VEDEREA EFECTUĂRII TRIAJULUI EPIDEMIOLOGIC, PREZENȚA CANDIDAȚILOR LA LOCUL DESFĂȘURĂRII PROBEI SCRISE ESTE OBLIGATORIE ÎNAINTE CU O ORĂ DE ÎNCEPEREA PROBEI**. Intrarea candidaţilor în sala de concurs se va face cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise; **CANDIDAȚII CARE, URMARE EFECTUĂRII TRIAJULUI EPIDEMIOLOGIC PREZINTĂ TEMPERATURĂ MAI MARE DE 37,3 grade Celsius, NU VOR FI ACCEPTAȚI ÎN SALA DE CONCURS PENTRU SUSȚINEREA PROBEI SCRISE.**
* Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitatem aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identiate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, sunt considerați absenți.
* Fiecare candidat va avea asupra sa buletinul de identitate ori cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, pix sau stilou de culoare albastră. După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia pot fi însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea;
* Nu este admis accesul în sală cu aparate electronice, cărţi sau telefoane mobile, ori cu alte mijloace de comunicare la distanţă. Nerespectarea acestor dispoziţii duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziţii, va face menţiunea “anulat” pe lucrare şi va consemna cele întâmplate în procesul verbal.
* Candidaţii care nu sunt prezenţi la începerea comunicării subiectelor, nu mai au acces în sala de concurs şi sunt consideraţi absenţi.
* La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaţilor cele două seturi de teste - grilă şi invită un candidat să extragă un plic cu subiectele (varianta de test grilă) de concurs.
* Fiecare candidat va primi testul pentru proba scrisă, urmând ca pe prima filă, în colţul din dreapta sus, să-şi scrie numele, iniţiala tatălui, prenumele, nr. şi seria B.I/C.I., date ce vor fi verificate de către membrii comisiei;
* Lucrările (testele – grilă) se redactează, sub sancţiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Spitalul Clinic Judeţean Mureş, purtând ştampila unităţii pe fiecare filă, în colţul din stânga sus . Prima filă, după înscrierea datelor, în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele să nu fie identificate și se aplică ștampila unității.
* La finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, candidaţii au obligația de a preda comisiei de concurs testele – grilă, semnând borderoul special întocmit în acest sens.
* Secretariatul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menţiona:

nr.candidaţilor prezenţi, ora începerii şi terminării probei scrise, modul de desfăşurare a acesteia.

* Comisia de concurs stabileşte testele - grilă în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, înainte de începerea acesteia. Întrebările pot fi formulate și 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.
* Comisia de concurs stabileşte punctajul maxim pentru fiecare întrebare din cadrul testului-grilă, acesta urmând să se comunice odată cu subiectele și se afişează la locul desfăşurării concursului.
* Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepţia cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant.
* Lucrările scrise se corectează sigilate.
* Lucrările scrise care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaţilor se anulează şi nu se mai corectează. Menţiunea “anulat” se înscrie atât pe lucrare cât şi pe borderoul de notare şi pe centralizatorul nominal consemnându-se aceasta în procesul – verbal.
* Lucrările scrise, după acordarea punctajului de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.
* Notarea probei scrise se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acesteia.
* Comunicarea rezultatelor la proba scrisă se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii “admis” sau “respins”, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a unității, în data de 12.11.2021, ora 1530.
* După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestație, până în data de 15.11.2021 până la ora ora 1530, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, sub sancţiunea decăderii din acest drept.
* Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afișare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia, în data de 16.11.2021.
* Rezultatele finale se afișează la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru proba scrisă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii“admis” sau “respins”.
* Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală, redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea şi notarea acesteia, în prezenţa secretarului comisiei de concurs.
* După finalizarea probei scrise se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toţi membrii comisiei.

1. **INTERVIUL:**

Se desfășoară în data de **17 noiembrie 2021,** începând cuora **1000**, la sediul administrativ al spitalului din str. Bernady Gyorgy nr.6.

* La interviu participă candidaţii care la proba scrisă au obţinut minim 50 de puncte;
* **DATORITĂ CONTEXTULUI EPIDEMIOLOGIC ACTUAL, ÎN VEDEREA EFECTUĂRII TRIAJULUI EPIDEMIOLOGIC, PREZENȚA CANDIDAȚILOR LA LOCUL DESFĂȘURĂRII INTERVIULUI ESTE OBLIGATORIE ÎNAINTE CU O ORĂ DE ÎNCEPEREA PROBEI**. **CANDIDAȚII CARE, URMARE EFECTUĂRII TRIAJULUI EPIDEMIOLOGIC PREZINTĂ TEMPERATURĂ MAI MARE DE 37,3 grade Celsius, NU VOR FI ACCEPTAȚI ÎN SALA DE CONCURS PENTRU SUSȚINEREA INTERVIULUI.**
* Candidaţii vor intra în sala de concurs individual, conform tabelului care conţine punctajele

finale ale probei scrise, în ordine descrescătoare şi pe baza actului de identitate;

* Comisia de concurs stabileşte planul de interviu în care vor fi testate cunoştinţele teoretice şi

practice, abilităţile şi aptitudinile candidatului pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanţelor profesionale individuale, în raport cu cerinţele postului:

- abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;

- capacitatea de analiză şi sinteză;

- motivaţia candidatului;

- comportamentul în situaţiile de criză;

- iniţiativă şi creativitate.

* Pentru interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.
* Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
* Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin specificarea punctajului final al fiecărui

candidat cu mențiunea “admis” sau “respins” prin afișare la sediul și pe pagina de internet a unității, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei (17.11.2021, ora 1530).

* Secretariatul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menţiona: nr. candidaţilor

prezenţi, ora începerii şi terminării interviului, modul de desfăşurare a probei.

* După afișarea rezultatelor obținute la interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație,

în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului interviului, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, sub sancţiunea decăderii din acest drept (până în 18.11.2021, ora 1530 ) .

* Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu doar

pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor (19.11.2021).

* Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afișare la sediul unității,precum și

pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționarea contestațiilor.

* Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obţinute la proba scrisă şi

interviu.

* Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator

nominal, în care se va menţiona pentru fiecare candidat punctajul obţinut la fiecare dintre probele concursului. Centalizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

* Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant, candidatul care a obţinut cel

mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut munctajul minim necesar.

* La punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba scrisă,

iar dacă egalitatea se menţine, candidaţii aflaţi în această situaţie vor fi invitaţi la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câştigător.

* Rezultatele finale ale concursului se afişează la sediul unităţii precum și pe pagina de internet a

acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor (19.11.2021).

* Rezultatele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator

nominal în care se va menţiona, pentru fiecare candidat, punctajul obţinut la fiecare dintre probele concursului, în vederea depunerii eventualelor contestaţii.

Raportul final al concursului se semnează de către fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

* Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de

contencios administrativ, în condiţiile legii.

**V.DISPOZIȚII FINALE**

* Probele la concurs se susţin în limba română**.**
* Candidatul declarat admis este încadrat, în condiţiile legii, pe baza rezultatelor finale

obţinute, pe postul pentru care a candidat.

* Candidatul declarat admis la concurs este obligat să se prezinte la post, în termen de

maximum 15 zile calendaristice de la data afişării rezultatelor finale.

* Prin excepţie, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat

“admis” la concurs, poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului final al concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăşi 20 de zile lucrătoare de la data afişării rezultatului final al concursului.

* În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea postului temporar vacant,contractul de muncă

se încheie pe perioada absenței titularului postului.

* În cazul neprezentării la post la termenul stabilit şi în lipsa înştiinţării menţionate mai sus,

postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obţinut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv sau, după caz, unitatea declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs, în condiţiile legii.

* În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta data, ora şi locul desfăşurării

concursului, unitatea va anunţa, prin afişare la sediul unităţii, modificările intervenite în desfăşurarea concursului.

***MANAGER,***

***Dr.Ovidiu Gîrbovan***

Întocmit: Serv.RUNOS, Moldovan Alina