



ANMCS  
unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „Sf. Pantelimon” FOCSANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)  
[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)

SERVICIUL RUONS



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C



## ANUNT DE CONCURS

Spitalul Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani scoate la

### CONCURS

In conformitate cu prevederile HG. nr.1336/2022

**un post vacant de referent de specialitate debutant (S) la Serviciul Achizitii Publice,  
Contractare, Aprovizionare - perioada nedeterminata:**

#### Conditii generale si specifice :

##### Conditii generale:

- are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei

funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Conditii specifice:**

- diploma de licență (administratie publica, stiinte juridice, stiinte economice) ;
- candidatul declarat admis are obligatia ca in termen de 6 luni de la angajare sa absolve un curs de Achizitii Publice, plata cursului fiind suportat de cursant.

**Actele necesare in vederea inscrierii la concurs sunt:**

- a) cererea de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice in care sa se specifice postul pentru care concureaza , conform modelului anexat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) certificat de nastere si ,dupa caz, de casatorie;
- d) copia diplomei de licență care sa ateste nivelul studiilor ;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza.
- f) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul european automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor 89 european sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție europe, precum și orice entitate publică sau europeă a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, european în vârstă, european cu dizabilități sau alte categorii de european vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei europene;
- g) adeverinta medicala emisa de medicul de familie care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de concurs;
- h) fisa de aptitudine emisa de medicul de medicina muncii din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza eliberata cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de concurs;
- i) test psihologic;
- j) curriculum vitae;

Candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine in clar numarul, data si numele emitentului si calitatea acestuia, in format standard stabilit de Ministerul Sanatatii;

**Depunerea dosarelor de concurs: 08.08.2024 – 23.08.2024** la sediul Spitalului Judetean de Urgenta „Sf. Pantelimon” Focsani, judetul Vrancea – Secretariat.  
**Concursul se va desfasura la sediul unitatii astfel:**

selectia dosarelor candidatilor : 26.08.2024, ora 12.00  
contestatii la rezultatele selectiei dosarelor :26.08.2024 , ora 12.00 – 27.08.2024, ora 12.00  
afisare rezultate contestatie selectie dosare:27.08.2024, ora 16.00

proba scrisa :02.09.2024 la Clubul spitalului(etaj 6) ora 9.00  
afisarea rezultatelor obtinute la proba scrisa: 02.09.2024 , ora 15.00  
contestatii la rezultatele probei scrise: 02.09.2024, ora 15,00 – 03.09.2024, ora 15.00  
afisare rezultate contestatii proba scrisa: 03.09.2024, ora 16.00

proba interviu : 04.09.2024 ora 09.00  
afisarea rezultatelor obtinute la proba interviu:04.09.2024, ora 15.00  
contestatii la rezultatele probei interviu:04.09.2024, ora 15.00 – 05.09.2024, ora 15.00;  
afisare rezultate contestatii proba interviu : 05.09.2024 , ora 16.00  
afisarea rezultatelor finale:06.09.2024, ora 12.

#### Bibliografia

1. Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;
2. HG. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;
3. Legea nr.101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor;
4. OUG nr.98/2017 privind functia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de achizitie publica, a contractelor/acordurilor cadru sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii;
5. Fisa postului – referent de specialitate debutant;

MANAGER,  
Dr. Ifrim Rodica Ioana





ANMCS  
unitate afiliată în  
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
„Sf. Pantelimon” FOCȘANI

E-mail: [secretariat@spitalvn.ro](mailto:secretariat@spitalvn.ro)

[www.spitalvn.ro](http://www.spitalvn.ro)



Mișcarea Română  
pentru Calitate

ISO 9001  
certificat nr. 471C

### Cerere de înscriere

Numele și prenumele candidatului: \_\_\_\_\_

Funcția solicitată: \_\_\_\_\_

Data organizării concursului: \_\_\_\_\_

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a

Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară . . . . .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

	<b>FIȘE POST</b>	<b>PL 101-04/F1</b>
--	------------------	---------------------

**Referent de specialitate (S)**  
**COD COR: \_\_\_\_\_**

**TITULAR POST : .....**

**FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA: Referent de specialitate debutant**

**LOCUL DE MUNCA: SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE CONTRACTARE**

**GRADUL PROFESIONAL : REFERENT DE SPECIALITATE**

**NIVELUL POSTULUI: de executie**

**1. CERINTELE POSTULUI:**

**1.1. Studii:**

- de baza: studii superioare
- de specialitate: cursuri speciale:cursuri de formare profesionala acreditate de catre organele competente in domeniul achizitiilor publice

**1.2. Experienta:**

- vechime in munca: 0 ani

**1.3. Cunoastinte specifice:**

- cunoasterea sistemului electronic al Achizitiilor publice (SEAP)
- cunostinte de operare (windows, word, excel)

**1.4. Aptitudini:**

- abilitati foarte bune de comunicare si negociere
- fermitate, discemamant, principialitate si comportament etic
- efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice
- integritate, responsabilitate
- spirit de echipa
- atentie distributiva

**2. RELATII:**

**2.1. Ierarhice de subordonare:**

- Sef Serviciu Achizitii Publice si Contractare, Manager
- Suoerior pentru – nu este cazul

**2.2.Relatii functionale:**

- cu angajatii departamentelor financiar-contabilitate, administrativ, juridic, resurse umane si sectiile din cadrul unitatii ce au la baza activitatea medicala.

**2.3.** Este înlocuit de persoana desemnata de seful de serviciu

**3. PROGRAM DE LUCRU**

- a.** 8 h/zi luni-vineri

**4. ATRIBUTII, SARCINI, OBLIGATII SI RESPONSABILITATI**

**4.1. Activitati principale:**

- Cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare privind achizitiile publice,inclusiv instruirea personalului

	<b>FIȘE POST</b>	<b>PL 101-04/F1</b>
--	------------------	---------------------

din subordine;

- Elaborarea, fundamentarea si unnarirea programului anual al achizitiilor publice impreuna cu Seful Serviciului achizitii publice;
- Selecteaza modalitatea de realizare a achizitiilor publice, respectiv prin achizitie directa sau, dupa caz, prin utilizarea uneia dintre procedurile de atribuire;
- Elaboreaza nota justificativa pentru procedura selectata;
- Elaboreaza, utilizeaza si arhiveaza documentatia de atribuire a contractelor de achizitie publica
- Organizarea licitatiilor publice in sistemul electronic al achizitiilor publice (SEAP);
- Asigura si raspunde de aplicarea dispozitiilor legale in vigoare privind achizitiile publice care trebuie urmate in fiecare caz in parte, toate avand ca punct de plecare programul anual al achizitiilor publice si fondurile alocate
- Respecta normele de protectia muncii si Regulamentul intern al spitalului
- Orice alte sarcini primite de la seful ierarhic superior, in limita competentei profesionale
- Verifica si semneaza contractele si actele aditionale de achizitie publica urmarind legalitatea datelor

#### **4.2. Sarcini si indatoriri specifice:**

- Verifica si semneaza contractele si actele aditionale si comenzile de achizitie publica;
- Asigura executarea tuturor fazelor procedurii de astfel:
  - a. referat de necesitate al sectiei/compartimentului pentru care se face achizitia, cu denumirea produsului si a specificatiilor tehnice aprobat de managerul unitatii;
  - b. verificarea existentei produselor respective in Programul annual al achizitiilor publice
  - c. stabileste circumstantele de incadrare, prevazute de lege pentiu aplicarea fiecarei proceduri si selecteaza tipul de achiziție
  - d. organizarea procedurii de achizitie publica
  - e. anuntarea castigatorului
  - f. întocmirea, semnarea si urmarirea contractelor
  - g. transmiterea catre viza de control financiar preventiv, viza consilierului juridic al unitatii, director financiar contabil, manager a contractelor si actelor aditionale
  - h. atribuirea contractelor în temenele prevazute de lege
  - i. tine legatura permanenta cu farmacia, coordonatorii de program si ofertantii castigatori pentru derularea contractelor

Intocmirea diverselor situatii/raspunsuri solicitate de Ministerul Sanatatii, Casa de asigurari de sanatate sau diverse alte organe de control ce vizeaza achizitiile publice

Asigura infomrarea personalului ierarhic superior referitor la orice modificare a legislatiei referitoare la achizitiile publice;

Rezolvarea in timp util si in bune conditii a problemelor uzuale;

Prospectarea pietei de profil si a conditiilor de achizitii/livrare in vederea optimizarii continue a stocurilor;

Evaluarea ofertelor depuse de catre operatorii economici si stabilirea ofertelor castigatoare, în procedurile in care face a fost desemnat membru in comisiile de evaluare Relationarea cu furnizorii; Ducerea la îndeplinire a altor activitati specifice postului solicitate de catre seful ierarhic.

#### **4.3. Responsabilitati ale postului:**

Raspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu Raspunde de calitatea si operativitatea lucrarilor executate

Raspunde pentru incalcarea nonnelor de comportament stabilite prin Regulamentul intern Raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor de prevenire si stingere a incendiilor se de actiune in caz de urgenta



Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii

#### 4.4. Autoritatea postului:

- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului
- respectă regulamentul intern al Spitalul Județean de Urgență "Sf Pantelimon" Focșani
- respectă HG1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individual la locul de muncă
- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementează noimele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual
- Propune masuri de optimizare a modalitatilor de lucru.
- Solicita angajatilor informatii/documente legate de problemele de achizitii publice. Solicita respectarea normativelor de achizitii publice
- Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de Codul Muncii și contractul colectiv de muncă, răspunderea patrimonială sau penală, după caz.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si întocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006

#### 4.5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.
- sarcinile, responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.
- Execută orice alte sarcini de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea sefului direct.
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:.....

Semnătura:.....

Data: .....

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
.....	Srf Serviciu Achizitii Publice		Sef Serviciu Achizitii		Manager	.....