



ANMCS
unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
FOCȘANI

„Sf. Pantelimon”

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
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 consilier juridic GR. I A - Compartiment Juridic – perioada determinata de pina la 2 ani;

Depunere dosare concurs – in perioada 29.08.2024 – 04.09.2024 la sediul Spitalului Județean de Urgenta “ Sf. Pantelimon” Focsani, Judetul Vrancea – SECRETARIAT, in urma careia veti primi un numar de inregistrare.

Selecția dosarelor – 05.09.2024, ora 14,00

Depunere contestații privind selecția dosarelor :05.09.2024 ora 14,00 – 06.09.2024, ora 14,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor: 06.09.2024, ora 16,00

Proba scrisă –12.09.2024, ora 9,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă 12.09.2024, ora 15,00

Depunere contestații privind rezultatul probei scrise:12.09.2024, ora 15,00 – 13.09.2024, ora 15,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba scrisă: 13.09.2024, ora 16,00

Proba interviu / practica – 16.09.2024, ora 9,00

Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu – 16.09.2024, ora 15,00

Depunere contestații privind rezultatul probei interviu – 16.09.2024, ora 15,00 –17.09.2024, ora 15,00

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba interviu – 17.09.2024, ora 16,00

Afișarea rezultatelor finale ale concursului –18.09 .2024, ora 12,00

Concursul se va desfășura la Sediul Spitalului Județean de Urgență “ Sf. Pantelimon” Focșani.

Conditii specifice:

- diploma de licență în științe juridice
- minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor juridice;

Condiții generale de înscriere:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții potrivit cerințelor postului scos la concurs, și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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 incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) 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 european automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor europeni 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- a) formularul de înscriere la concurs în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, conform modelului anexat;
- b) copie de pe diploma de licență în științe juridice;
- c) acte care atestă vechimea în specialitatea studiilor (copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată conform modelului anexat, REVISAL) care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate;
- d) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- e) 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 europeni 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, precum și orice entitate publică 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;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- g) test psihologic;
- h) fișa de aptitudini emisă cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului eliberată de medicul de medicina muncii din care să rezulte ca este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- j) copie certificat de naștere;
- k) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- l) curriculum vitae, model comun european.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca 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.

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

Pentru fiecare probă a concursului punctajul maxim este de 100 puncte.

Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină la fiecare probă minim 50 puncte.

Copiile trebuie să fie certificate de candidat pentru "conformitate cu originalul"

Actele menționate la lit. b) – k) vor fi prezentate în original la Serv. RUONS de către candidatul declarat castigator în ziua când se prezintă pentru încheierea contractului individual de muncă.

Bibliografia :

- Codul muncii
- Codul civil
- Codul de procedura civilă
- Legea nr.95/2006, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

MANAGER,
DR. IFRIM RODICA IOANA



INTOCMIT,
EC. MUNTEANU VASILICA



ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
FOCȘANI

„Sf.Pantelimon”

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro



Mișcarea Română
pentru Calitate

ISO 9001
certificat nr. 471C

FISA POSTULUI
OCUPATIA : CONSILIER JURIDIC
COD COR : 242103

TITULAR POST :
POSTUL: **CONSILIER JURIDIC**
LOCUL DE MUNCA: **COMPARTIMENT JURIDIC**
GRADUL PROFESIONAL: **IA**
NIVELUL POSTULUI: **EXECUTIE**

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII: diploma de licenta in specialitate
VECHIME: 6 ani si 6 luni vechime in specialitate

2. RELATII

- 2.1. Ierarhice: este subordonat managerului unitatii
- 2.2. Colaborare: cu toate compartimentele de munca din unitate.

3.PROGRAM DE LUCRU

- 3.1. 8 h/zi luni-vineri

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

1) - urmareste aparitia actelor normative in domeniul sanitar si le comunica organelor de conducere si compartimentelor de specialitate ale spitalului, semnalandu-le sarcinile ce le revin, potrivit dispozitiilor acestor acte

2) - realizeaza toate demersurile necesare in vederea obtinerii si punerii in executare silita a hotararilor judecatoresti definitive (penale sau civile) pronuntate in temeiul art.320 din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare (tine evidenta debitorilor, formuleaza si comunica raspunsuri la adrese privind constituirea spitalului ca parte

civila in procesele penale, formuleaza cererile de legalizare a hotararilor definitive si cererile de punere in executare silita a hotararilor judecatoresti definitive, actiunile civile impotriva debitorilor fata de care s-a dispus neinceperea sau scoaterea de sub urmarire penala sau incetarea urmaririi penale, si intreprinde orice alte demersuri pentru recuperarea cheltuielilor efective realizate de spital in perioada internarii persoanelor vatamate)

3) - efectueaza cercetarile disciplinare prealabile fata de salariatii suspectati de savarsirea unor abateri disciplinare si intocmeste procesul-verbal de finalizare a cercetarii disciplinare prealabile

4) - redacteaza si avizeaza pentru legalitate contractele de achizitie publica, contractele individuale de munca, precum si orice alte contracte la care spitalul este parte si formuleaza raspunsurile la solicitarile de clarificari si punctele de vedere la contestatiile depuse in cadrul procedurilor de achizitie publica

5) - intocmeste raspunsurile la adresele din partea organelor judiciare (politie, parchete si instante judecatoresti) si a altor institutii publice si tine corespondenta cu acestea;

6) - formuleaza si semneaza raspunsurile la cererile pacientilor privind decontarea medicamentelor, materialelor sanitare si serviciilor paraclinice suportate de acestia din fonduri proprii pe durata internarii in spital

7) - indeplineste sarcinile ce revin potrivit fisei postului consilierului juridic coleg de birou pe perioada lipsei acestuia din unitate pentru o anumita perioada de timp (concediu de odihna, concediu medical, concediu pentru crestere copil, concediu fara plata etc);

8) - indeplineste orice alte lucrari cu caracter juridic dispuse de managerul spitalului.

9) - respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului, precum si normele PSI;


Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

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 |
| 28.08.2024 | | | | | Manager, Dr. Ifrim Rodica Ioana |  |





SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„Sf. Pantelimon” FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
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:

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

| Nr. crt. | Mutația intervenită | Anul/luna/zi | Meseria/Funcția/Ocupația | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea |
|----------|---------------------|--------------|--------------------------|---|
| | | | | |

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

| | |
|---------------------------------|---|
| Data | Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ³⁾ Semnătura reprezentantului legal al angajatorului |
| Ștampila angajatorului | |

-
- 1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
 - 2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
 - 3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.
-