

Anunt concurs

INSTITUTUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE "MARIUS NASTA" BUCURESTI organizează CONCURS

în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 284/12.02.2007 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea funcției de director financiar contabil

Concursul de ocupare a postului de director financiar contabil se va desfășura la sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”, sos.Viilor, nr.90, sector 5, cod 050159, București, în data de 24.07.2019

Concursul se va desfășura în două etape, după cum urmează:

Etapa I Etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapa eliminatorie;

Etapa II Etapa de susținere a probelor de evaluare:

- a. **Probă scrisă** - test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului, probă eliminatorie;
- b. **Proba de susținere a proiectului de specialitate;**
- c. **Interviu de selecție** - În scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de director financiar contabil;

La concursul de ocupare a postului de director financiar contabil se pot înscrie candidați persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele criterii generale și specifice:
Criteriile generale sunt următoarele:

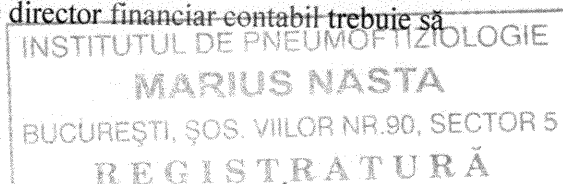
- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni 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.

Criteriile specifice sunt următoarele:

- a) pentru director financiar contabil:
 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
 2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
 3. dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin Registratura Institutului sau secretariatul comisiei de concurs din cadrul Serviciului R.U.N.O.S. Dosarele de concurs se depun la sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”, Șos Viilor nr. 90, sector 5, București, în perioada 03 iulie – 16 iulie 2019, la dna Musat Rely Nicoleta - ec. serv. RUNOS, între orele 8.00 – 14.00.

(1) Dosarul de înscriere la concurs pentru funcția de director financiar contabil 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) curriculum vitae;
 - e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - f) cazierul judiciar;
 - g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - h) 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;
 - i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
 - j) proiectul de specialitate;
- (2) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.
- (3) Copiile de pe actele conținute de dosarul de înscriere se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- (4) 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.
- (5) Concursul se va desfășura după cum urmează:
- a. Probă scrisă** - test-grilă de verificare a cunoștințelor, probă eliminatorie, în data de 24.07.2019, ora 09,00, la sediul central din Șos. Viilor nr. 90;
 - b. Proba de susținere a proiectului de specialitate**, în data de 25.07.2019, ora 09,00, la sediul central din Șos. Viilor nr. 90;
 - c. Interviu de selecție** - În scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de director financiar contabil, în data de 26.07.2019 ora 09,00, la sediul central din Șos. Viilor nr. 90;
- (6) Rezultatele fiecărei probe de concurs se afișează în termen de maximum 3 ore de la finalizarea probelor, la sediul central al institutului și pe pagina de internet la secțiunea „anunțuri”. Rezultatele finale pot fi contestate în termen de 24 de ore de la afișare.
- (7) Rezultatele contestațiilor vor fi afișate în termen de 24 de ore de la data depunerii la sediul central al institutului și pe pagina de internet la secțiunea „anunțuri”.
- (8) Bibliografia:
- Conform anexei prezentului anunț de concurs.
- (9) Tematica pentru concurs:
- Conform anexei prezentului anunț de concurs.
- (10) Metodologia privind condițiile de participare constituie anexa prezentului anunț de concurs.

Informații suplimentare privind metodologia de desfășurare a concursului, precum și bibliografia și temele - cadrul pentru proiectul de management se pot obține de la sediul Secretariatului Comisiei de Concurs, de la sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” (tel/fax. 021.335.6910 int. 2553- dna Musat Rely Nicoleta - ec.serv.RUNOS) și publicate pe site-ul Institutului.


Manager
Dr. Mahler – Boca Beatrice



**Metodologie de organizare
și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director financiar contabil la
Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” București**

**CAPITOLUL 1
Dispoziții generale**

Prezenta metodologie a fost elaborată conform Ordinului nr. 954/24.08.2017 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului sănătății publice nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice.

ART.1

(1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea funcției de **director financiar contabil**, la Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” București.

(2) Concursul/examenul pentru ocuparea funcției de, **director financiar contabil** din cadrul Institutului se organizează de către Managerul Institutului.

(3) Concursul se desfășoară la nivelul Institutului cu respectarea prezentului regulament, în 2 etape:

Etapa I - Selecția dosarelor de înscriere - etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapa eliminatorie;

Etapa II - Etapa de susținere a probelor de evaluare:

a) Probă scrisă - test-grilă de verificare a cunoștințelor, probă eliminatorie;

b) Proba de susținere a proiectului de specialitate;

c) Interviu de selecție - În scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de director financiar contabil.

(4) 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.

a) 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/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

b) 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 secretarul comisiei de concurs/examen.

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

(5) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 7,00.

(6) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de financiar contabil al Institutului.

ART.4

Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) stabilirea temelor cadru pentru proiectul de specialitate și a bibliografiei pentru concurs, precum și publicarea și afișarea acestora;
- b) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- c) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- d) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- f) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- h) evaluarea candidaților;
- i) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- j) stabilirea clasificării candidaților;
- k) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

ART. 5

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) Soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la rezultatele finale ale concursului în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.
- b) Transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților , prin afișare la sediul și pe site-ul Institutului, secțiunea „Anunțuri”.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajului final acordat de comisia de concurs , în situația în care :

- candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului proiectului de specialitate;
- ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, candidatul declarat inițial “respins” obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise.

Art. 6

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.

CAPITOLUL 3

Înscrierea candidaților

ART.7

Înscrierea candidaților se face la sediul Institutului, într-un interval care se încheie cu 5 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

ART.8

La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(1) La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) **Criteriile generale sunt următoarele:**

- 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) **Criteriile specifice sunt următoarele:**

- a) pentru director financiar contabil:
 - 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
 - 2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
 - 3. dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;

ART.9

Dosarul de înscriere:

(1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:
pentru funcția de director financiar contabil:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;

- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) 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;
- i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
- j) proiectul de specialitate;

(2) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(3) Copiile de pe actele conținute de dosarul de înscriere se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) 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.

ART.10

(1) Dosarele de înscriere se depun la secretariatul Institutului până la termenul stabilit pentru finalizarea înscrierilor, care nu poate fi mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(2) În prima zi lucrătoare, după încheierea termenului de înscriere, se întrunește comisia de concurs care verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(3) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” și pe site la secțiunea „Anunțuri”.

(4) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidații declarați "Admis".

CAPITOLUL 4

Desfășurarea concursului propriu - zis

ART.11

Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor în ziua susținerii probei, pe baza bibliografiei.

Probele de evaluare se notează cu note de la 1,00 la 10,00.

(1) Testul-grilă/Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică și se desfășoară pe durata a maximum trei ore.

(2) Testul-grilă conține 50 de întrebări.

(3) Fiecare întrebare are 4 variante de răspuns (a, b, c, d), astfel:

- a) 20 de întrebări au un singur răspuns corect din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,2 puncte;
- b) 30 de întrebări au două răspunsuri corecte din 4 și se notează fiecare răspuns corect cu 0,1 puncte.

ART. 12

(1) Testul-grilă elaborat se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare testele-grilă se introduc într-un plic care se sigilează. În cazul în care numărul candidaților înscriși impune desfășurarea probei de concurs în mai multe săli, pentru fiecare sală se întocmește un plic sigilat, care va conține numărul de teste-grilă și o rezervă egală cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă.

(2) Persoanele care au participat la elaborarea testelor grila cat si cele care au participat la multiplicarea acestora și sigilarea plicurilor nu pot să părăsească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei.

ART. 13

Întrebările se elaborează astfel încât:

- a) conținutul să fie clar exprimat;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs;
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;
- d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

ART. 14

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

ART. 15

- (1) 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. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul definitiv.
- (2) Rezultatul testului-grilă se afișează pe site și la sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”, în termen de 3 de ore de la finalizarea probei.

ART. 16

- (1) Proiectul de specialitate reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.
- (2) Candidații își aleg tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs. Tema aleasă de candidat pentru proiectul de specialitate vizează Institutul. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului sunt libere la publicare și pot fi obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (3) 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.
- (4) 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.

- (5) Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen.
- (6) 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.
- (7) Susținerea proiectului de specialitate se face în plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.
- (8) În urma susținerii proiectului de specialitate, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare, iar rezultatul se afișează la sediul institutului și pe site la secțiunea „Anunțuri”.

ART. 17

- (1) Interviu de selecție, are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul grilă, lucrarea scrisă 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) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, completează Fișa interviului de selecție (conform anexei nr. 1 la prezentul regulament).
- (6) Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă.

ART. 18

- (1) În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:
- a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre?);
 - b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);
 - c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?);
 - d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că.).

CAPITOLUL 5

Dispoziții finale

ART. 19

- (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/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

ART. 20

Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți în funcțiile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului Institutului, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

ART. 21

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 3 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul Institutului și afișare la sediul acestuia.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere, de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul Institutului.

ART. 22

(1) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează în arhiva Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” și au regimul documentelor de personal.

ART. 23

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”, care 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 institutului, 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. 24

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).

În situația constatării necesității amânării concursului, institutul are obligația:

- anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

- informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 25

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.

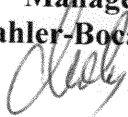
În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui pînă la data emiterii actului administrative de numire.

ART. 26

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.

Prezenta metodologie a fost afișată astăzi 03.07.2019.

Aprobat
Manager
Dr. Mahler-Boca Beatrice



FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

Data interviului

Candidat: nume, prenume

Calificare (profesie, grad profesional, titlu academic).....

		Nota	Nota	Nota
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 specifice:			
	Excelente, capabil să își asume atribuțiile funcției de director financiar contabil 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 de director financiar contabil (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 ocuparea funcției; pune multe întrebări (9,49 - 9,00)			
	Dorință de a munci (8,99 - 7,00)			
	Puțin interesat de ocuparea funcției (6,99 - 5,00)			

	Nu este interesat de ocuparea funcției, imposibil (4,99 - 1,00)			
5.	Corespunzător pentru ocuparea funcției de director financiar contabil al institutului:			
	Excelent pentru această funcție (10 - 9,50)			
	Foarte bun pentru această funcție (9,49 - 9,00)			
	Satisfăcător pentru această funcție (8,99 - 7,00)			
	Incert pentru această funcție (6,99 - 5,00)			
	Nesatisfăcător pentru această funcție (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 finala			
	Semnatura membru comisie :			

Nota obținută*):.....

Candidatul este**):

*) Se trece nota interviului de selecție, calculată, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.

**) Aprecierea candidatului în funcție de nota obținută:

- FOARTE POTRIVIT (10 - 9,50)
- POTRIVIT (9,49 - 9,00)
- DESTUL DE POTRIVIT (8,99 - 7,00)
- NEPOTRIVIT (6,99 - 1,00)

**Concurs pentru ocuparea funcției de Director Financiar-Contabil la
INSTITUTUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE MARIUS NASTA
BUCURESTI**

BIBLIOGRAFIE

I. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

- Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificările si completările ulterioare, Titlul VII-Spitale;
- Legea Finanțelor Publice nr.500/2002, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.1792/17.01.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea contabilitatii nr.82/1991 republicata cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice; HG nr.395/2016;
- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern si controlul financiar- preventiv, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificarile si completările ulterioare;
- Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale;
- Ordonanța Guvernului nr.81/2003, privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice cu modificările si completările ulterioare
- Legea nr.15/1994 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Ordinul 397/836/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare in anul 2018 a H.G. nr.140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018-2019;
- HG nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor institutiilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul M.S. nr.1043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice de elaborare a bugetului de venituri si cheltuieli la institutiile sanitare finantat din venituri proprii cu modificările si completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgenta a Guvernului 90/2017 privind unele masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene;
- Ordin MS nr.921/27.07.2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările si completările ulterioare;

- Ordinul M.F.P. nr.2021/2013 actualizat, pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin OMFP 1917/2005;
- Ordinul M.S. nr.414/2006 pentru aprobarea reglementarilor contabile specifice domeniului sanitar;
- Ordinul M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordinul M.S. nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

II. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

- Școala Națională de Sanatate Publica si management Sanitar -Managementul spitalului.

TEME PROIECT DE SPECIALITATE

Concurs pentru ocuparea funcției de Director Financiar-Contabil la INSTITUTUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE MARIUS NASTA.

1. Fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli in vederea eficientizarii activitatii spitalului
 - a. Fundamentarea activitatilor;
 - b. Determinarea cheltuielilor pe secții si tipuri de cheltuieli;
 - c. Indicatori de eficienta determinati pe baza veniturilor si cheltuielilor spitalului.
2. Evaluarea spitalului pe baza indicatorilor de performanta economico- financiari
 - a. Execuția bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat;
 - b. Structura cheltuielilor pe tipuri de servicii si in funcție de sursele de venit.
3. Fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli in vederea eficientizarii activitatii spitalului
 - a. Fundamentarea activitatilor;
 - b. Determinarea cheltuielilor pe secții si tipuri de cheltuieli;
 - c. Indicatori de eficienta determinati pe baza veniturilor si cheltuielilor spitalului.
4. Strategia managementului in activitatea de investitii
 - a. In echipamente;
 - b. Modernizarea de secții;
 - c. Extinderi;
 - d. Reparații capitale.
5. **Evaluarea spitalului din punct de vedere al calității**
 - a. Calitatea serviciilor;
 - b. Calitatea datelor raportate;
 - c. Calitatea personalului;
 - d. Satisfactia pacienților.

Candidații aleg una din temele de mai sus si dezvolta un proiect de specialitate, care vizeaza INSTITUTUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE MARIUS NASTA (intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 12 in Arial cu spațiere la un rand).

STRUCTURA PROIECTULUI / LUCRĂRII DE SPECIALITATE

- A.** Descrierea situației actuale a institutului;
- B.** Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări;
- C.** Identificarea problemelor critice;
- D.** Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute;
- E.** Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată:
 - 1.** Scop;
 - 2.** Obiective-indicatori;
 - 3.** Activități:
 - a)** Definire;
 - b)** Încadrare în timp – grafic Gantt;
 - c)** Resurse necesare – umane, materiale, financiare;
 - d)** Responsabilități;
 - 4.** Rezultate așteptate;
 - 5.** Monitorizare – indicatori;
 - 6.** Evaluare – indicatori.

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Calendarul desfășurării concursului/examenului

PUBLICAT ÎN MONITORUL OFICIAL NR. : 756 /02.07.2019

- 03.07.2019 - 16.07.2019 ora 15⁰⁰ - Perioada depunerii dosarelor de înscriere a candidaților ;
- 17.07.2019 - Verificarea dosarelor candidaților ;
- 17.07.2019 ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatului selecției dosarelor de concurs ;
- 18.07.2019 ora 15⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor de înscriere ;
- 19.07.2019 ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor depuse privind rezultatul selecției dosarelor de înscriere ;
- 24.07.2019 ora 9⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise – test grilă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului ;
- 24.07.2019 ora 15⁰⁰ - Afișarea rezultatelor la proba scrisă ;
- 25.07.2019 ora 9⁰⁰ - Susținerea proiectului/lucrării de specialitate ;
- 26.07.2019 ora 9⁰⁰ - Interviu de selecție;
- 26.07.2019 ora 15⁰⁰ - Afișare rezultate concurs ;
- 29.07.2019 ora 15⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatul concursului ;
- 30.07.2019 - Afișarea rezultatului final al concursului în urma contestațiilor ;

Temele pentru proiectul/lucrarea de specialitate, structura proiectului/lucrării de specialitate și bibliografia de concurs se afișează la sediul Institutului de Pneumoftiziologie “Marius Nasta”, Șos. Viilor, nr. 90, sector 5, București și pe site-ul : <https://marius-nasta.ro> – sețiunea ANUNTURI.

Relații suplimentare se obțin la Serviciul RUNOS, tel. : 021 335 69 10 , int. 2553.

MANAGER

Dr. Mahler – Boca Beatrice

