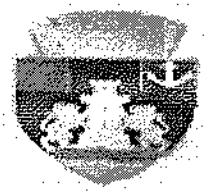

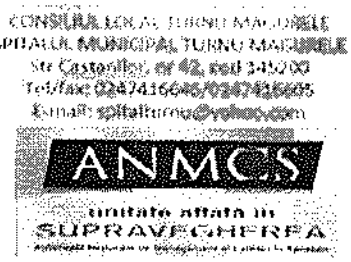

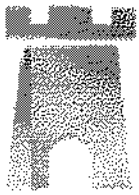

NR.11094/11.11.2025

ANUNŢ

Spitalul Municipal Turnu Măgurele, Str. Castanilor, numărul 42, judeţul Teleorman, organizează concurs pentru ocuparea funcţiei contractuale în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022 si art.4(4¹) din OUG nr.4/2025, după cum urmează:

- 1 post de ingrijitoare în cadrul compartimentului Boli infecţioase, perioadă nedeterminată

Concursul se va organiza de către conducerea Spitalului Municipal Turnu Măgurele la sediul unitaţii în data de 05.12.2025 ora 10.00 şi constă în selecţia dosarelor de concurs, proba scrisă şi interviu.

- Selecţia dosarelor de concurs 02.12.2025 ora 10.00
- Proba scrisă va avea loc în data de 05.12.2025 ora 10.00
- Interviul va avea loc în maxim 4 zile lucratoare de la data susţinerii probei scrise 10.12.2025, ora 10.00
- Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declaraţi admiţi la proba scrisă candidaţii care au obtinut minimum 50 puncte în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de execuţie şi minimum 70 de puncte pentru funcţii de conducere.

La interviu participă candidaţii care la proba scrisă au obtinut minim 50 de puncte pentru funcţii de execuţie , respectiv 70 de puncte pentru funcţii de conducere şi se urmăreste în cadrul interviului atât capacitatea managerială cât şi abilităţile candidatului pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanţelor profesionale individuale în raport cu cerinţele postului;

- Abilităţi şi cunostinţe impuse de funcţie;
- Capacitatea de analiză şi sinteză;
- Comportamentul în situaţii de criză;
- Motivaţia candidatului;
- Iniţiativă şi creativitate;

CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL/ EXAMENUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOARE

Studii: Şcoală generală

- **Vechime: fară vechime în munca**

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS/ EXAMEN:

(1)Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor depune un dosar care va conţine următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) Curriculum Vitae, model comun european
- j)Taxa de participare
- k) dosar

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(3)Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(4)Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Taxa de participare la concnrs este de 100 lei si va fi achitata la casieria nnitatii

ÎNSCRIEREA CANDIDAŢILOR

Se va face la secretariatul Spitalului Municipal Turnu Magurele, str. Castanilor, nr.42 pâna la data de 28.11.2025 ora 15.00

MANAGER,
Dr. Cuclea Monica Georgiana

Director fin. Contabil,
Ec. Serghie Varzaru Ramona

Intocmit,
Comp. R.U.N.O.S.,
Ref. de spec.I Cristescu Carmen

METODOLOGIA PRIVIND PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOARE

Spitalul Municipal Turnu Măgurele, Str. Castanilor, numărul 42, județul Teleorman, organizează concurs pentru ocuparea două funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G.nr.1336/28.10.2022 si art.4(4^1) din OUG nr.4/2025, după cum urmează:

- 1 post de îngrijitoare în cadrul compartimentului Boli infecțioase pe perioadă nedeterminată

I. CONCURSUL/ EXAMENUL CONSTĂ ÎN SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS, PROBA SCRISĂ ȘI INTERVIU.

- Selecția dosarelor de concurs **02.12.2025**, ora **10.00**
- Proba scrisă va avea loc în data de **05.12.2025** ora **10.00**
- Interviul va avea loc în maxim 4 zile lucratoare de la data susținerii probei scrise **10.12.2025**, ora **10.00**

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS/ EXAMEN

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 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 candidată la post 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 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).

CONDIŢIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL/EXAMENUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOARE :

- **Studii:** școală generală
- **Vechime:** fără vechime in munca

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS/ EXAMEN:

(1)Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor depune un dosar care va conţine următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european
- j)taxa de participare
- k) dosar

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(3)Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare intr-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

V. CONSTİTUİREA COMİSİİLOR DE CONCURS/EXAMEN ŞI DE SOLUŢİONARE A CONTESTAŢİİLOR

Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, in conditiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului 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 sanctionata disciplinar, iar sanctiunea nu a fost radiata, 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 :

a) este 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;
b) au relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;

Situaţiile de incompatibilitate se sesizează în scris de persoana în cauză, de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, de oricare dintre candidaţi ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării concursului.

In acest caz managerul unitatii, potrivit prevederilor hotararii mai sus amintite, va constata situatia de incompatibilitate si va lua masura inlocuirii, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data sesizarii, a membrului respectiv, cu o alta persoana care sa indeplineasca conditiile cerute.

In situatia in care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constata ulterior desfasurarii uneia dintre probele concursului, se procedeaza la recalcularea rezultatului probei sau probelor prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs. In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare si desfasurae a concursului se reia.

Atribuţiile comisiei de concurs şi ale comisiei de solutionare a contestaţiilor:

(1) Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuţii principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;
b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
c) stabilesc planul probei practice şi realizează proba practică, după caz;
d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă şi/sau proba practică, după caz;

e) stabilesc planul interviului şi realizează interviul;

f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă şi/sau proba practică şi interviul, după caz;

g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesulverbal al selecţiei dosarelor, precum şi procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.

(2) Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor au următoarele atribuţii principale:

a)verifică cu celeritate sesizările primite de la candidaţi cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea şi desfăşurarea concursului;

b)soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise, probei practice şi a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă şi/sau proba practică şi interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1);

c)semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestaţii.

(3) Preşedintele comisiei de concurs, pe lângă atribuţiile prevăzute la alin. (1), îndeplineşte şi următoarele atribuţii:

solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

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

b) în situaţia în care o persoană cu dizabilităţi este declarată "admis" la selecţia dosarelor de concurs, informează conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului de angajare despre situaţia intervenită conform art. 49 alin. (2).

(4) Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor, pe lângă atribuţiile prevăzute la alin. (2), îndeplineşte şi următoarele atribuţii:

solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

a) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

Secretarul comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) primeşte dosarele de concurs ale candidaţilor şi le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs; b) primeşte şi înregistrează contestaţiile depuse de candidaţi;

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

întocmeşte 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, precum şi procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;

asigură afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestaţii, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;

îndeplineşte orice sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

VI. DESFĂŞURAREA CONCURSULUİ/EXAMENULUI

- selecţia dosarelor
- proba scrisa
- interviul

Rezultatele selectarii dosarelor de înscriere se afişează de către secrarul comisiei de concurs, cu mentiunea <admis> sau <respins>, însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorităţii ori instituţiei publice organizatoare a concursului, precum şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice, după caz, în termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului.

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoştinţele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei şi a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

(4) În cazul unui număr mare de candidaţi înscrişi, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfăşoară în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei şi a tematicii de concurs.

(5) Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs, în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, comisia întocmeşte două variante de subiecte care constau ulterior în redactarea unei lucrări.

(6) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaţilor. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfăşoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidenţialităţii subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de concurs.

(8) Variantele de subiecte se semnează de toţi membrii comisiei de concurs şi se închid în plicuri sigilate purtând ştampila autorităţii sau a instituţiei publice organizatoare a concursului.

(9) Comisia de concurs stabileşte punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele şi se afişează la locul desfăşurării concursului.

(10) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaţilor, în vederea îndeplinirii formalităţilor prealabile, respectiv verificarea identităţii. Verificarea identităţii candidaţilor se face pe baza cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidaţii care nu sunt prezenţi la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identităţii prin prezentarea cărţii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenţi, respectiv respinşi.

(11) În situaţia în care un candidat a depus dosar de concurs pentru mai multe posturi şi este admis la selecţia dosarelor pentru două sau mai multe posturi pentru care instituţia sau autoritatea publică a organizat concurs în aceeaşi zi şi la aceeaşi oră, acesta se prezintă la proba scrisă pentru un singur post.

(12) După verificarea identităţii candidaţilor, ieşirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepţia situaţiilor de urgenţă în care aceştia sunt însoţiţi de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

(13) Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore.

(14) După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaţilor care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum şi a secretarului de concurs.

(15) În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităţilor prealabile şi a celor ulterioare finalizării probei, candidaţilor nu le este permisă deţinerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanţă.

(16) Nerespectarea dispoziţiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situaţie în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie menţiunea "anulat" pe lucrare şi consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(17) Lucrările se redactează, sub sancţiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, purtând ştampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui şi a prenumelui în colţul din dreapta sus, se lipeşte astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate şi se aplică ştampila autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, cu excepţia situaţiei în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligaţia sigilării lucrării.

(18) Candidatul are obligaţia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, şi să semneze borderoul întocmit în acest sens potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(1) În cadrul interviului se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;

b) capacitatea de analiză şi sinteză;

c) motivaţia candidatului;

d) comportamentul în situaţiile de criză;

e) abilităţi de comunicare;

f) iniţiativă şi creativitate.

(3) În funcţie de cerinţele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la alin. (2) lit. d) şi e) sunt stabilite opţional de către comisia de concurs.

(4) Pentru posturile de conducere, planul de interviu include şi criterii referitoare la:

a) capacitatea de a lua decizii şi de a evalua impactul acestora;

b) exercitarea controlului decizional;

c) capacitatea managerială.

(5) Interviul se susţine într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise şi/sau probei practice, după caz.

(6) Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă şi/sau practică, după caz.

(7) La proba interviu, fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnic, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările şi răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la procesulverbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, şi se semnează de membrii acesteia şi de eandidat.

(9) Interviul se poate înregistra şi audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea preşedintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaţilor, obţinut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal.

(10) Înregistrarea interviului se păstrează, în condiţiile legii, timp de minimum un an de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.

Notarea probelor şi comuuicarea rezultatelor

Pentru fiecare probă a concursului se stabileşte un punctaj de maximum 100 de puncte.

(1) 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/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise şi/sau a probei practice, după caz, se realizează potrivit baremului de corectare/notare şi se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 5, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepţia cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, şi se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor de a face corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaţilor.

(6) Lucrările 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 individual de notare şi pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnându-se în procesul-verbal.

ART. 44

(1) În situaţia în care pentru o lucrare se înregistrează diferenţe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedează după cum urmează:

a) dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toţi membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferenţe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;

b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic şi punctajul cel mai mare.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

Sunt declaraţi admişi la proba scrisă candidaţii care au obţinut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de execuţie;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de conducere.

Interviul şi proba practică, după caz, se notează pe baza criteriilor de evaluare şi a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul de interviu, respectiv planul probei practice, cu respectarea prevederilor art. 43 alin. (4) şi art. 44 alin. (1).

Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fieeare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, şi se notează în borderoul individual de notare.

Sunt declaraţi admişi la interviu şi/sau proba practică candidaţii care au obţinut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de execuţie;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de conducere.

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obţinute la proba scrisă şi/sau la proba practică şi interviu, după caz.

(2) 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, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, după eaz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei şi conţine atât punctajul obţinut, cât şi menţiunea "admis" sau "respins", după caz.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat pentru acelaşi post, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar.

(5) 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.

(6) În situaţia în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba practică, 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, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcţii contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează într-un proces-verbal.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor de înscriere, proba scrisă şi/sau proba practică şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea şi desfăşurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi/sau probei practice şi al interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor, comisia de soluţionare a contestaţiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condiţiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

În situaţia în care între membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor există diferenţe de opinie care nu au putut fi soluţionate de comun acord, dosarul va fi declarat "admis" ori "respins" în

funcţie de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluţionare a contestaţiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, şi o consemnează în borderoul individual.

În situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor admite contestaţia, modificând rezultatul selecţiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situaţia în care:

a) candidatul îndeplineşte condiţiile pentru a participa la concurs, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului şi răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate şi răspunsurilor candidaţilor în cadrul interviului;

c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat iniţial "respins" obţine cel puţin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

(1) Contestaţia este respinsă în următoarele situaţii:

a) candidatul nu îndeplineşte condiţiile specificate în anunţul de concurs, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;

b)punctajele au fost acordate potrivit baremului şi răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate şi răspunsurilor candidaţilor în cadrul interviului;

c)punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d)se constată că punctajul acordat de comisia de soluţionare a contestaţiilor la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se realizează prin afişare la sediul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului şi pe pagina de internet a acesteia, la secţiunea special creată în acest scop, imediat după soluţionarea contestaţiilor.

(3) Rezultatele finale se afişează la sediul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului şi pe pagina de internet a acesteia, la secţiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor pentru ultima probă, prin specificarea menţiunii "admis" sau "respins".

Afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, precum şi afişarea rezultatelor soluţionării contestaţiilor şi a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

(1) Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcţii contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afişării rezultatelor finale.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise şi temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăşi

termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, eu modificările şi completările ulterioare, de la data afişării rezultatelor finale ale concursului.

(3) Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a unui post dintre cele prevăzute la art. 66 este obligat să se prezinte la post la termenul solicitat de angajator.

(4) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant sau a unui post dintre cele prevăzute la art. 66, contractul individual de muncă se încheie pe perioadă determinată, potrivit termenului prevăzut în anunţul de concurs.

(5) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) - (3), după caz, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obţinut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu respectarea prevederilor art. 46 alin. (3).

(6) Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv, în condiţiile alin. (5), are obligaţia de a se prezenta la post în termenele stabilite la alin. (1) - (3).

MANAGER,
Dr. Cuclea Monica Georgiana

Director fin. Contabil,
Ec. Serghie Varzaru Ramona

Intocmit,
Comp. R.U.N.O.S.,
Ref. de spec.I Cristescu Carmen

CONSILIUL LOCAL TURNU MĂGURELE
SPITALUL MUNICIPAL TURNU MĂGURELE
Str. Castanilor, nr. 42, cod 145700
Telefax: 0247410660/0247410605
E-mail: spitalturnu@yahoo.com

ANMCS
Unitate afiliată în
SUPRAVEGHERE

TEMATICĂ ŞI BIBLIOGRAFIE LA CONCURSUL/ EXAMENUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE ÎNGRIJITOARE LA COMPARTIMENTUL BOLI INFECTIOASE PE DURATĂ NEDETERMINATĂ

BIBLIOGRAFIE:

1. Fişa postului de ingrijitoare la compartimentul Boli infectioase.
2. Ord. MS nr.1226/2012 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.
3. OAP 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţenia, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia.

TEMATICĂ:

1. Atribuţii specifice postului de ingrijitoare.
2. Norme tehnice privind curăţarea şi dezinfecţia în unităţile sanitare.
3. Norme tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitaţi medicale: definiţii, colectare, transportul deşeurilor medicale.

MANAGER,
Dr. Cuclea Monica Georgiana

Director fin. Contabil,
Ec. Serghie Varzaru Ramona

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUÍ/EXAMENULUÍ PENTRU OCUPAREA POSTULUI IN INGRIJITOARE LA COMPARTIMENTUL BOLI INFECTIOASE CE VA FÍ ORGANÍZAT LA SEDÍUL ÍNSTÍTUȚÍEÍ:

Nr. crt.	Activităţi	Data şi ora
1.	Publicarea anunţului	14.11.2025
2.	Dată limită depunere dosarelor de participare la concurs/ examen la adresa: Spitalul Municipal Turnu Măgurele, Str. Castanilor, numărul 42, judeţul Teleorman.	28.11.2025, ora 15:00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02.12.2025, ora 10.00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	02.12.2025, ora 12.00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	03.12.2025, ora 15.00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	04.12.2025, ora 15.00
7.	Susţinerea probei scrise	05.12.2025, ora 10.00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	05.12.2025, ora 15.00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	08.12.2025, 15.00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	09.12.2025, ora 15.00
11.	Susţinerea interviului	10.12.2025, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	10.12.2025, ora 15.00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	11.12.2025, ora 15.00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	12.12.2025, ora 13.00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	12.12.2025, ora 15.00

MANAGER,
Dr. Cuclea Monica Georgiana

Director fin. Contabil,
Ec. Serghie Varzaru Ramona