



C.F. 15513888
Nr: 1175/13.02.2025

ANUNȚ

Spitalul de Pediatrie Ploiești cu sediul în str.Mihai Eminescu nr.4-6, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată, normă întreagă, în conformitate cu HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, a următorului post vacant:

- **1 post Arhivar în cadrul Compartiment Tehnic – Administrativ – Aprovizionare, Transport, studii medii, normă întreagă, perioadă determinată, post contractual unic, vacant.**

Condiții specifice de ocupare a postului:

- diplomă de bacalaureat;
- minim 6 luni vechime în activitate;
- certificat/diplomă/adeverință absolvire cursuri operare calculator.
- curs arhivar (constituie avantaj)

Condiții generale de ocupare a posturilor:

- 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).

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a)formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din

sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; **(atașat anunțului pe site – ul spitalului în format editabil).**

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 (certificat de naștere, sentință divorț), după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea **condițiilor specifice ale postului** solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar **(eliberat de către Inspectoratul de Poliție)**;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) 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 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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 **(eliberat de către Inspectoratul de Poliție)**;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) chitanța de plată a taxei de concurs.

k) dosar.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului este prezentat pe site-ul Spitalului de Pediatrie Ploiești, rubrica “Anunțuri”.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

- Taxa de înscriere la concurs este de 100 de lei și se achită la casieria unității.

Copiile de pe actele prevazute mai sus precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (pentru candidații cu dizabilități) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul sau în copii legalizate.

NU se admit completări ulterioare termenului de depunere, dosarele incomplete vor fi respinse.

Dosarele de concurs se vor depune la **Compartimentul RUNOS al Spitalului de Pediatrie Ploiești**, din strada Bd. Independenței, nr.18.

Concursul constă în următoarele etape:

- a) selectia dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul/ proba practică.

Înainte de începerea probei scrise, verificarea identității candidaților se va face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de către unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către persoanele care asigură supravegherea.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul. În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfășoară în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

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

În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de unitate, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică stampila unității, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens.

Interviul se poate înregistra și audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare pe site – ul spitalului/avizier, cu mențiunea „admis” sau „respins”.

Având în vedere prevederile Regulamentului 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR) cu modificările și completările ulterioare, Spitalul de Pediatrie Ploiești, folosește în toate etapele de desfășurare a concursului, numărul de înregistrare a cererii de înscriere de concurs, ca modalitate de identificare.

Concursul se va desfășura la Sediul Spitalului de Pediatrie Ploiești din str. Mihai Eminescu nr.4-6, după următorul calendar estimativ:

Depunere dosare de concurs – în perioada 24.02.2025 – 28.02.2025 inclusiv (luni – joi între orele 08.30 – 15.00, vineri între orele 08.30 - 13.00).

Selecția dosarelor – 03.03.2025, ora 12.00;

Afișare rezultate selecția dosarelor – 03.03.2025, ora 13.30;

Depunere contestații privind selecția dosarelor: 03.03.2025 ora 13.30 - 04.03.2025 ora 13.30;

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor: 05.03.2025 ora 12.00.

Proba scrisă – 10.03.2025, ora 9.00;

Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă – 10.03.2025, ora 13.30;

Depunere contestații privind rezultatul probei scrise: 10.03.2025, ora 13.30 – 11.03.2025, ora 13.30;

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba scrisă - 12.03.2025, ora 12.00.

Proba practică – 14.03.2025 ora 09.00;

Afișarea rezultatelor obținute la proba practică – 14.03.2025, ora 13.30;

Depunere contestații privind rezultatul probei practice – 14.03.2025, ora 13.30 – 17.03.2025, ora 13.30;

Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse privind proba practică – 18.03.2025, ora 12.00;

Afișarea rezultatelor finale ale concursului - 19.03.2025 ora 14,00.

Orice modificare survenită asupra unor aspecte referitoare la organizarea și desfășurarea concursului/examenului se publică prin afișare la avizierul spitalului, respectiv pagina de internet a spitalului.

Relații suplimentare pe site - ul Spitalului de Pediatrie Ploiești - rubrica Anunțuri.

**BIBLIOGRAFIE CONCURS POST VACANT ARHIVAR ÎN CADRUL
COMPARTIMENTULUI TEHNIC – ADMINISTRATIV – APROVIZIONARE, TRANSPORT**

1. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23/1996 (Cap. II);
2. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 - Republicată, modificată și completată prin Legea nr. 138 /2013 (Cap. VI);
3. ORDIN nr. 15/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 (Cap. I);
4. LEGEA nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică - Republicată;
5. LEGEA drepturilor pacienților nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare (Cap. III și Cap. IV);
6. NORMĂ din 12 decembrie 2016 de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 - a fost aprobată de Ordinul 1410/2016;
7. Normativ privind caracteristicile tehnico – funcționale ale spațiilor și echipamentelor de depozitare și conservare a arhivelor aflate în administrarea creatorilor publici și privați de arhivă aprobat prin Ordinul de zi nr.235/1996;
8. Fișa postului;

MANAGER,
BRUNO ANCA



Întocmit,
Compartiment RUNOS, Ec. Sandu Magdalena