

Anunț

Spitalul Clinic Avram Iancu Oradea (sub. Dir. Medicale) organizează:
| **Concurs** |

În conformitate cu:

1. Legea 53/2003 - CODUL MUNCII, republicat cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărâre nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea Guvernului nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul M.A.I. nr. 291 din 21 decembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordinul M.A.I nr.23/2015 privind activitatea de psihologie în M.A.I, cu modificările și completările ulterioare.

Posturi scoase la concurs:

Personal contractual

- PC - studii medii

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 24 - Referent II-IA prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DM-Spitalul Clinic Oradea - Serviciului Logistic, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și cerințe specifice:

- 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.

Cerințele postului:

- **Studii de specialitate:** studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- **Perfecționări (specializări):** să dețină diplomă/certificat/atestat de operare calculator/utilizator programe Microsoft Office sau permis ECDL, cu excepția celor care au absolvit liceul în profil matematică-informatică sau a celor care dețin diplomă de licență în specialitatea informatică/calculatoare sau specializări conexe acestora;
- **Cerințe specifice:** - vechime în muncă: minim 1 an;
- să fie declarați „apt” din punct de vedere psihologic (verificările vor fi efectuate prin Centrul de Psihosociologie din cadrul Ministerului Afacerilor Interne);
- să fie declarați „apt” din punct de vedere medical (candidații vor parcurge etapele prevăzute de O.M.A.I. nr. 291/2011 privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor și Procedura PS-001-DM-RU nr.4.244.380 din 03.10.2013 pentru obținerea fișei de aptitudine în muncă).
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** dorință permanentă de autoperfecționare, cunoștințe de specialitate, cunoașterea ordinelor, instrucțiunilor și dispozițiilor în vigoare, cultură generală, lucru sub presiunea timpului, spirit de observație, lucru în echipă, diplomație, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, mijlocitor al informării și pregătirii profesionale, cunoștințe de operare pe calculator;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 16.04.2024 14:00

Dosar de înscriere

Dosar personal contractual - executie

1. *Formular de înscriere la concurs
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
4. Copia livretului militar
(dacă este cazul)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
11. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
12. *Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(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 documentului menționat mai sus, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.)

13. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
14. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
15. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
16. *Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
17. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
18. 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
(Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022)
19. *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
(Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.)
20. *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)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.

4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Probe Concurs:

Selecția dosarelor de înscriere

Perioada de desfășurare a probei: 17.04.2024 - 18.04.2024

1. Etapa de selecție a dosarelor de înscriere constă în selectarea dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Probă scrisă (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 15.05.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
4. Rezultatele la proba scrisă se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 21.05.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.
Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) abilități de comunicare;
 - f) inițiativă și creativitate.În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.
3. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
6. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
7. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
8. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

9. Proba de interviu poate fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă.
10. Interviul se poate înregistra audio-video
11. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la proba scrisă și interviu cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Contestații:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestație după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
2. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișarea la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
3. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Departajare:

1. La punctaje finale 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.

Informații suplimentare:

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune personal dosarul de concurs, exclusiv la sediul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea – Biroul Resurse Umane din mun. Oradea, str. Dunărea, nr. 3, jud. Oradea, până la data de 16.04.2024, ora 14.00.
Accesul în unitate se face pe la Poarta nr. 2, de pe str. Brașovului a municipiului Oradea, jud. Bihor.
Documentele transmise prin alte mijloace decât-personal, de către candidat, nu vor fi luate în considerare.
Nu va fi acceptat dosarul de concurs în cazul în care, documentele solicitate în original, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.
2. 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.
3. Cu ocazia înscrierii candidații vor prezenta toate documentele sus-menționate.
La depunerea dosarelor de concurs, candidaților li se atribuie un cod numeric pentru identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs, cod ce va fi folosit pentru identificarea candidaților pe întreaga procedură de concurs.
4. Toate actele solicitate în copie vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității și certificării de către persoana desemnată și de candidat.
Documentele depuse în copie legalizată, nu mai necesită prezentarea originalelor.
5. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului (inclusiv ca probele susținute în cadrul concursului să fie înregistrate audio-video, cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal)

6. Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării. În cazul formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Date de contact:

Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, la telefon 0359/427610, interior 28122, în zilele lucrătoare, interval orar 10.00-12.00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs Referent API.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Formular înscriere.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
6. Model - Adeverință privind vechimea în muncă.doc
7. **Anunț** - 1386-Concurs Referent II-IA Administrarea Patrimoniului Imobiliar - Concurs Referent II-IA Administrarea Patrimoniului Imobiliar.pdf

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
REFERENT II-IA API**

DESCRIEREA ACȚIUNII	DATA
Publicarea anunțului de concurs la avizier, pe site-ul spitalului, pe portalul posturi.gov.ro	02.04.2024
Perioada depunerii dosarelor de înscriere	03.04.2024-16.04.2024
Selecția dosarelor de concurs	17.04.2024-18.04.2024
Afișarea rezultatelor cu privire la selecția dosarelor	19.04.2024
Depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor	22.04.2024 (la sediul spitalului)
Soluționarea contestațiilor și afișare rezultatelor cu privire la contestațiile formulate față de rezultatul selecției dosarelor	23.04.2024
Examinare psihologică/Fișa de aptitudine	23.04.2024-15.05.2024
Proba scrisă	15.05.2024, ora 13.00
Afișarea rezultatelor	16.05.2024
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei	17.05.2024 (la sediul spitalului)
Afișare rezultate contestații și rezultat final probă	20.05.2024
Interviul	21.05.2024, ora 13.00
Afișarea rezultatelor probei scrise	22.05.2024
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei	23.05.2024 (la sediul spitalului)
Afișare rezultate contestații și rezultat final probă	24.05.2024
Afișare rezultat final concurs	27.05.2024

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE REFERENT II-IA API

I. TEMATICĂ

1. Angajarea cheltuielilor. Lichidarea cheltuielilor. Creditul de angajament și creditul bugetar;
2. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
3. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri;
4. Organizarea inventarierii bunurilor materiale;
5. Executarea inventarierii patrimoniului;
6. Urmărirea curentă, urmărirea specială și intervențiile în timp a construcțiilor;
7. Achiziții publice. Dispoziții generale, Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Modalități de atribuire; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
8. Componenta cadastrului; Întocmirea documentațiilor de cadastru, Organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru; Modificarea datelor din cadastru;
9. Organizarea activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.
10. Redactarea, primirea, evidența, multiplicarea, manipularea, transportul, expedierea, păstrarea și arhivarea documentelor neclasificate în Ministerul Afacerilor Interne.

II. BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
2. Instrucțiuni M.A.I. NR. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
3. Instrucțiuni M.A.I. nr. 664/2008 privind normelor de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
5. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
6. Instrucțiuni M.A.I. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
7. Ordinul MAI nr. 140 din 30 octombrie 2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
8. Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.



Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea
Comisia de concurs

ANUNT

privind rezultatul selecției dosarelor de concurs la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de **Referent II-IA, M, P.C.**, în cadrul Serviciului Logistic - Administrarea Patrimoniului Imobiliar, poziția 24 din statul de organizare

În referire la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de **referent II-IA –în cadrul Serviciului Logistic-Administrarea Patrimoniului Imobiliar poziția 24 din statul de organizare al unității**, cu personal recrutat din sursă externă, care îndeplinesc condițiile legale, vă aducem la cunoștință rezultatul verificării condițiilor de participare la concurs, după cum urmează:

Nr. Crt.	Nume, prenume Cod candidat	Aprecierea dosarului ADMIS/RESPINS	Motivul neîndeplinirii condițiilor de participare la concurs
1.	Cod unic: 1128316	ADMIS	-

Comisia de concurs:

PREȘEDINTE

MEMBRI



Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea
Comisia de concurs

A N U N Ț

PRIVIND TESTAREA PSIHOLAGICĂ A CANDIDAȚILOR ADMIȘI LA PROBA DE SELECȚIE A DOSARELOR LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE REFERENT II-IA, DIN CADRUL SERVICIULUI LOGISTIC- ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

În conformitate cu prevederile O.M.A.I. nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne*, toate cu modificările și completările ulterioare;

În atenția candidaților admiși la proba de selecție a dosarelor la concursul organizat la nivelul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea pentru ocuparea postului de **referent II-IA**, în cadrul Serviciului Logistic - Administrarea Patrimoniului Imobiliar.

Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține **în data de 29.04.2024, ora 08:15**, la sediul Centrului de Psihosociologie din București, șoseaua Olteniței nr. 158-160, sector 4, corp C, în incinta Institutului de Studii pentru Ordine Publică, (nu este permisă intrarea cu mașina personală în incintă).

Candidații se vor prezenta la data și ora stabilită și vor avea asupra lor **documentul de identitate valabil** (C.I./pașaport) și **2 pixuri de culoare albastră**.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la sediul Biroului Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, str. Dunărea, nr. 3, jud. Bihor, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Secretar comisie concurs



Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea
Comisia de concurs

ANUNT

privind rezultatul examinării psihologice la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de **Referent II-IA, M, P.C.**, în cadrul Serviciului Logistic - Administrarea Patrimoniului Imobiliar, poziția 24 din statul de organizare

În referire la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de **referent II-IA –în cadrul Serviciului Logistic - Administrarea Patrimoniului Imobiliar, poziția 24 din statul de organizare al unității**, cu personal recrutat din sursă externă, care îndeplinesc condițiile legale, vă aducem la cunoștință rezultatul examenului psihologic, după cum urmează:

Nr. Crt.	Cod candidat	Rezultat examinare psihologică	OBSERVAȚII
1.	Cod unic: 1128316	APT	-

Comisia de concurs

30.04.2024



Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea
Comisia de concurs

ANUNT

În atenția candidaților care au fost declarați ”APT” în urma susținerii examinării psihologice la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant **Referent II-IA, M, P.C.**, în cadrul Serviciului Logistic - Administrarea Patrimoniului Imobiliar, poziția 24 din statul de organizare

În referire la concursul organizat pentru ocuparea postului de **Referent II-IA, M, P.C.**, în cadrul Serviciului Logistic - Administrarea Patrimoniului Imobiliar poziția 24 din statul de organizare, cu personal recrutat din sursă externă, care îndeplinesc condițiile legale, vă aducem la cunoștință analizele medicale și alte documente necesare în vederea eliberării fișei de aptitudine în muncă:

1. examen clinic general efectuat de medicul de unitate (dosar medical anexa 5 la O.M.A.I. 291/2011);
2. adeverință medic de familie cu evidența bolilor cronice (conform anexa 2 la Procedura PS-001-DM-RU nr.4.244.380 din 03.10.2013);
3. examen oftalmologic: testarea acuității vizuale, câmp vizual, simț cromatic;
4. ECG cu interpretare;
5. glicemie;
6. hemogramă completă.

Candidații se vor prezenta la Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic ”Avram Iancu” Oradea, pentru a li se înmâna adresa de solicitare a examenului medical la angajare și a fi îndrumați către unitatea sanitară a M.A.I. la care este arondat Spitalul Clinic ”Avram Iancu” Oradea.

Fișa de aptitudine urmează să fie finalizată până cel târziu la data primei probe de concurs.

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN

30.04.2024



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA
COMISIA DE CONCURS

ANUNT

În completare la anunțul privind concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant de **referent II-IA la Serviciul Logistic – Compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar**, prevăzut la **poziția 24**, din statul de organizare al Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea,

Candidații vor fi prezenți în data de **15.05.2024, orele 12:45** la sediul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, mun. Oradea, str. Dunărea nr. 3, jud. Bihor (intrarea se face din strada Brașovului), pentru **desfășurarea probei scrise**, având asupra lor, actul de identitate în original și instrumente de scris cu pastă/cerneală de culoare albastră.

Secretarul comisiei de concurs

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA
Comisia de concurs

TABEL

cu rezultatul obținut la proba scrisă din data de 15.05.2024 pentru ocuparea postului vacant de referent II-IA

din cadrul Serviciului Logistic-Administrarea Patrimoniului Imobiliar
poziția 24 din statul de organizare al Spitalului Clinic ” Avram Iancu” Oradea

Tipul probei: **PROBĂ SCRISĂ**

Nr. crt.	Cod de identificare	Punctaj obținut	Rezultat ADMIS/RESPINS	Observații
1.	Cod unic nr. 1128316	81,66	ADMIS	-

NOTĂ:

Punctajul minim de promovare a probei scrise este de 50 puncte, astfel încât candidatul va putea participa în data de 21.05.2024, ora 13:00 la proba interviu.

Depunerea eventualelor contestații se va face până la data de 17.05.2024, ora 16:00.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS:

Data **16.05.2024**

Tel. 0359.427610 – Fax 0359.427611 – e-mail: spital.oradea@mai.gov.ro
Bihor - Oradea, str. Dunarea nr. 3, Cod poștal 410027

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 679/2016



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA
Comisia de concurs

TABEL

cu rezultatul obținut la proba interviu din data de 21.05.2024 pentru ocuparea postului vacant de
de referent II-IA

din cadrul Serviciului Logistic-Administrarea Patrimoniului Imobiliar
poziția 24 din statul de organizare al Spitalului Clinic ” Avram Iancu” Oradea

Tipul probei: **PROBĂ INTERVIU**

Nr. crt.	Cod de identificare	Punctaj obținut	Rezultat ADMIS/RESPINS
1.	Cod unic nr. 1128316	94,66	ADMIS

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

Secretarul comisiei de concurs:

Data **22.05.2024**

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA MEDICALĂ



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA
Comisia de concurs

TABEL

cu **rezultatele finale** la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de referent II-IA din cadrul Serviciului Logistic-Administrarea Patrimoniului Imobiliar poziția 24 din statul de organizare al **Spitalului Clinic ” Avram Iancu” Oradea**

Nr. crt.	Cod numeric de identificare	Punctaj probă scrisă	Punctaj probă interviu	Punctaj final	REZULTAT
1.	1128316	81,66	94,66	88,16	ADMIS

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

Secretarul comisiei de concurs:

Data **23.05.2024**

Tel. 0359.427610 – Fax 0359.427611 – e-mail: spital.oradea@mai.gov.ro
Bihor - Oradea, str. Dunarea nr. 3, Cod poștal 410027

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 679/2016