

Anunț

Spitalul Clinic Avram Iancu Oradea (sub. Dir. Medicale) organizează:
| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordinului M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în M.A.I

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 13 - ofițer specialist principal I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DM-Spitalul Clinic Oradea - Structura Financiar-contabilitate, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(*) Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență/ echivalentă în domeniul fundamental științe economice sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare în domeniul fundamental de ierarhizare științe sociale, ramura de știință: științe economice, în unul din următoarele domenii de licență: administrarea afacerilor, cibernetică, statistică și informatică economică, contabilitate, economie, finanțe, management, marketing, economie și afaceri internaționale;
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat/autorizație de acces la informații clasificate nivel „secret” (se obține după numirea în funcție)
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani, din care în M.A.I. minim 5 ani

- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani în domeniul financiar-contabilitate
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 25.04.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
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. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. **Adeverința prevăzută la pct.11 trebuie să conțină și următoarele: -calitatea de agent de poliție; - vechimea în muncă/din care în MAI; -vechimea în specialitatea structurii.
13. *Declarația privind evaluarea psihologică

(conform modelului anexat);

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 26.04.2024 - 23.05.2024

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. 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.
4. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii "Fișere anunț" din această pagină.
5. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 04.06.2024 - 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 nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba scrisă constă în susținerea unui test grilă pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, care va fi înregistrat/supravegheat audio-video și se va desfășura în data 04.06.2024.
6. În săli au acces numai candidații, după verificarea identității acestora, precum și membrii comisiei și secretarul acesteia, reprezentanți ai CNP-ului și ai organizațiilor sindicale reprezentative ale polițiștilor, supravegheții și specialiști în comunicații și informatică, după caz.
7. Din momentul comunicării subiectelor niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predarea acesteia. Candidații pot părăsi sala și în situații de urgență, caz în care aceștia vor fi însoțiți de unul

dintre membrii comisiei de concurs.

8. La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului acordat probei, fiecare candidat va preda, pe baza actului de identitate, comisiei foaia de răspuns și ciornele, subiectele rezolvate pe ciorne nefiind luate în considerare la corectare.
Până la predarea ultimei lucrări, în sală vor rămâne permanent 5 (cinci) candidați sau, dacă numărul acestora este mai mic, toți candidații.
Evaluarea la testul tip grilă se face în prezența candidaților
9. În cadrul probei scrise, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/ stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.
Testul scris și interviul se înregistrează audio și/sau video conform art. 24 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. cu modificările și completările ulterioare

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă (testul grilă) este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postarea în secțiunea de fișiere a prezentului anunț.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanenț prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. Agentului de poliție declarat „admis” la concurs i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne, conform Legii nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
8. În cazul în care avizele/autorizațiile/documentele prevăzute nu sunt deținute și nu se obțin ulterior după numirea în funcție, polițistul va fi pus la dispoziție conform art. 27[^]21 alin. 1 lit. d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului cu modificările și completările ulterioare prin aplicarea art. 57[^]1, alin. 6 din anexa 3 a O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare:

1. Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail spital.oradea@mai.gov.ro, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf.
2. Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare (numărul de înregistrare a dosarului de concurs), care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs (afișare rezultate, etc).
Codul unic de identificare va fi transmis fiecărui candidat la adresa de e-mail indicată de către acesta în Cererea de Înscriere, la rubrica prevăzută în acest sens.
3. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii, menționate mai sus:
 - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ion-act identitate, Popescu Ion-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că, conținutul este scanat integral (corespunde cu documentul original. Ex: diploma de licență este scanată față-verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 5 MB;
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: grad (opțional), nume, prenume, candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Candidatul/Agent de poliție Popescu Ion-Dosar de recrutare înscriere concurs financiar).
4. Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor prin grija secretarului de concurs. La concurs pot

participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Candidații poartă întreaga răspundere dacă transmit dosare de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

5. În următoarea zi lucrătoare, ulterioară înregistrării cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă, respectiv spital.oradea@mai.gov.ro, de confirmare a primirii cererii, precizându-se și codul unic de înregistrare. În situația în care candidatul nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Biroului Resurse Umane la nr. de tel 0359/427610, interior 28122.

Date de contact:

Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, la telefon 0359/427610, interior 28122, în zilele lucrătoare, interval orar 12.00-14.00

Grafic concurs:

1. Grafic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Declarație evaluare psihologică - Declaratie evaluare psihologică.docx
5. **Anunț** - 1535-Concurs ofițer specialist principal I la Structura Financiar Contabilitate - Concurs ofițer specialist principal I la Structura Financiar Contabilitate.pdf

GRAFICUL
concursului de trecere în corpul ofițerilor pentru postul de ofițer specialist principal
I Financiar Contabilitate, din data de 04.06.2024

16.04.2024 – publicarea anunțului de concurs

16.04 – 25.04.2024, ora 16⁰⁰ – perioadă de înscriere la concurs

Până la 23.05.2024 – evaluarea psihologică a candidaților

Până la 24.05.2024 – activitatea de validare/invalidare a candidaturilor

Până la 27.05.2024 – publicarea anunțurilor de validare/invalidare a candidaturilor

04.06.2024 – desfășurarea probei scrise

04.06.2024 – publicarea rezultatelor la proba scrisă

05.06.2024 – depunerea contestațiilor la proba scrisă

06.06 – 07.06.2024 – soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS

-ofițer specialist principal I în cadrul Structurii Financiar Contabilitate-

I. TEMATICA

1. Dispoziții generale privind statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
2. Dispoziții generale privind contabilitatea. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Prevederi generale privind situațiile financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
3. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități, procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice;
4. Sistemul de salarizare a personalului - Reglementări specifice personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională;
5. Codul fiscal: dispoziții generale, impozitul pe venit, contribuțiile sociale obligatorii, dispoziții finale;
6. Sistemul pensiilor militare de stat. Baza de calcul folosită pentru stabilirea pensiei militare de stat;
7. Controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv. Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
8. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
9. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor;
10. Drepturile de transport pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională. Condițiile de decontare a cheltuielilor de transport ale polițistilor în cazul mutării în alte localități, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițistilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate;

11. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
12. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice – clasificația funcțională și clasificația economic;
13. Reguli privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
14. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiuni ale conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate;
15. Reguli privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice;
16. Reguli și politici contabile în cadrul M.A.I;
17. Reguli privind completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice în sistemul național de raportare – Forexebug;
18. Modul de finanțare al unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și finanțarea unor activități specifice ale acestora.

II.BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
5. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
6. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat;
7. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
8. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat;

9.O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

10 . H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

11. H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor;

12. H.G. nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;

13. Ordinul m.a.i. nr. 181/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;

14. O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;

15. O.M.F.P. nr. 1.954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;

16. O.M.F.P. nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

17. O.M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestora;

18. O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

19. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;

20. O.M.A.I nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în Ministerul Afacerilor Interne;

21. Anexa nr. 5 -Procedura privind modulul "Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice" la O.M.F.P. nr.517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare-Forexebug, cu modificările și completările ulterioare;

22. H.G. nr. 584/2005 privind stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua ministerului justiției;

*NOTĂ: Actele normative vor fi studiate cu toate intervențiile legislative de la data intrării în vigoare și până la data publicării anunțului.



Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea
Comisia de concurs

A N U N Ț
PRIVIND TESTAREA PSIHOLAGICĂ A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI
LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI VACANTE DE OFIȚER
SPECIALIST PRINCIPAL I LA STRUCTURA FINANCIAR-CONTABILITATE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind *Statutul polițistului*, ale O.M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne* și ale O.M.A.I. nr. 23/2015 *privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne*, toate cu modificările și completările ulterioare;

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea pentru ocuparea funcției vacante de **ofițer specialist principal I la Structura Financiar-Contabilitate**.

Vă aducem la cunoștință faptul că, evaluarea psihologică se va susține **în data de 16.05.2024, 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 Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea-Birou Resurse Umane, 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.

Candidații pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat în perioada de **valabilitate de 6 luni**, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție, **nu pot participa la o nouă evaluare**, potrivit prevederilor incidente.

Pentru aceștia se va solicita, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, verificarea în baza de date și emiterea unui duplicat al avizului valabil, care va fi valorificat în procedura de concurs, la validarea candidaturilor.

Secretar comisie concurs



Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea
Comisia de concurs

ANUNT

privind rezultatul examinării psihologice la concursul organizat în vederea ocupării funcției de **ofițer specialist principal I** la **Structura Financiar-Contabiliate, poziția 13 din statul de organizare**, cu personal recrutat din sursă internă prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor

În referire la concursul organizat pentru ocuparea funcției de **ofițer specialist principal I** la **Structura Financiar-Contabiliate, poziția 13 din statul de organizare al unității**, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vă aducem la cunoștință rezultatul examinării psihologice, după cum urmează:

Nr. Crt.	Cod candidat	Rezultat examinare psihologică
1.	1117753	APT
2.	1117782	NEPREZENTAT
3.	1117795	APT
4.	1117796	APT

Întocmit secretar comisie de concurs



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA
COMISIA DE CONCURS

LISTA CANDIDAȚILOR

care **NU** îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de **ofițer specialist principal I**, prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de **ofițer specialist principal I** la Structura Financiar-Contabilitate din cadrul Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, comisia de concurs nu aprobă participarea la concurs a următorilor candidați:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Codul unic de identificare</i>	<i>Rezultat analiză dosar</i>	<i>Motiv invalidare</i>
1.	1117782	INVALIDAT	Nu îndeplinește condiția de participare prevăzută în anunțul de concurs la Secțiunea <i>Condiții generale și criterii specifice</i> - lit. a
2.	1117796	INVALIDAT	Dosar recrutare incomplet

COMISIA DE CONCURS



SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU” ORADEA
COMISIA DE CONCURS

ANUNT

În completare la anunțul privind concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant de **ofițer specialist principal I** la **Structura Financiar-Contabilitate**, prevăzut la **poziția 13**, din statul de organizare al Spitalului Clinic „Avram Iancu” Oradea, prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție.

Candidații vor fi prezenți în data de **04.06.2024, orele 11:45** 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

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



DIRECȚIA MEDICALĂ
SPITALUL CLINIC „AVRAM IANCU”
ORADEA
COMISIA DE CONCURS

TABEL

cu rezultatele obținute la concursul organizat la data de **04.06.2024**, de către Spitalul Clinic „Avram Iancu” Oradea, subordonat Direcției Medicale, în vederea ocupării unui post vacant de ofițer specialist principal I la Structura Financiar-Contabilitate, prevăzut la poziția 13 din statul de organizare al spitalului.

Nr. crt.	Structura pentru care candidează/ Cod unic de identificare	Nota obținută la TESTUL GRILĂ	Observații
Structura Financiar Contabilitate - poz. 13			
1.	Cod unic nr. 1117795	9,10	-
2.	Cod unic nr. 1117753	8,50	-

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS