



ANUNT

SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE “PROF. DR. ALEXANDRU OBREGIA” organizeaza, in conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 286/2011 si Ordinului 1470/2011, concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi vacante :

1 post	Economist I	S	SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE
1 post	Economist IA (CFP)	S	SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE
1 post	Economist IA	S	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE SI URMARIRE CONTRACTE
1 post	Referent de specialitate III	S	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE SI URMARIRE CONTRACTE
1 post	Economist IA	S	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE -BIROU URMARIRE CONTRACTE
1 post	Referent de specialitate debutant	S	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE -BIROU URMARIRE CONTRACTE
1 post	Referent de specialitate I	S	SERVICIUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE
1 post	Referent de specialitate II	S	SERVICIUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE
1 post	Referent de specialitate I	S	COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL
1 post	Inginer gr.IA	S	SERVICIUL ADMINISTRATIV
1 post	Referent de specialitate I	S	SERVICIUL ADMINISTRATIV
1 post	Referent de specialitate I	S	SERVICIUL TEHNIC
1 post	Referent IA	M	SERVICIUL ADMINISTRATIV-ARHIVA
1 post	Muncitor calificat IV	M	BLOC ALIMENTAR
1 post	Muncitor calificat II	M	BLOC ALIMENTAR
2 posturi	Curier	M	SERVICIUL ADMINISTRATIV

CONDITII GENERALE DE INSCRIERE LA CONCURS

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDITII SPECIFICE DE INSCRIERE LA CONCURS

Pentru postul de ECONOMIST IA - Serviciul Financiar Contabilitate (ATRIBUTII CFP)

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic
- b) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe avansate de operare pe calculator

Pentru postul de ECONOMIST I - Serviciul Financiar Contabilitate

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic
- b) au minimum 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe avansate de operare pe calculator

Pentru postul de ECONOMIST IA - Serviciul Achizitii Publice si Urmarire Contracte

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic
- b) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe avansate de operare pe calculator
- d) sunt absolvenți ai unui curs de perfectionare expert in achizitii publice

Pentru posturile DE ECONOMIST IA -Serviciul Achizitii Publice - Birou Urmarire Contracte

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic
- b) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe avansate de operare pe calculator

Pentru postul de Referent de specialitate III Serviciul Achizitii Publice si Urmarirea Contracto

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic, juridic sau tehnic
- b) au minimum 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe avansate de operare pe calculator
- d) sunt absolvenți ai unui curs de perfectionare expert in achizitii publice

Pentru postul de REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT- Serviciul Achizitii Publice - Birou Urmarire Contracte

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul economic, juridic sau tehnic
- b) fără vechime în specialitate
- c) cunoștințe avansate de operare pe calculator

Pentru postul de REFERENT DE SPECIALITATE I - Serviciul Managementul Calitatii Serviciilor Medicale

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul medicina
- b) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) au minimum 2 ani de experiență în sistemul sanitar
- d) cunoștințe avansate de operare pe calculator.

Pentru postul de REFERENT DE SPECIALITATE II (ASISTENT MEDICAL) -Serviciul Managementul Calitatii Serviciilor Medicale

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar, cu diplomă de licență în domeniul asistență medicală
- b) au minimum 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe avansate de operare pe calculator.

Pentru postul de REFERENT DE SPECIALITATE I – Compartiment Relatii cu Publicul

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul administratie publica, juridic, economic
- b) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe operare pe calculator.

Pentru postul de INGINER Gr.IA

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul tehnic(construcții/instalatii)
- b) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunoștințe operare pe calculator.

Pentru posturile de REFERENT DE SPECIALITATE I –Serviciul Administrativ si Serviciul Tehnic

- d) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență în domeniul tehnic,administratie publica, juridic, economic
- e) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- f) cunoștințe operare pe calculator.

Pentru postul de REFERENT IA - SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE ȘI TRANSPORTURI-COMPARTIMENT ARHIVA

- a) sunt absolventi de liceu cu diploma de bacalaureat
- b) au minimum 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor
- c) cunostinte avansate de operare pe calculator
- d) curs arhivar recunoscut de Arhivele nationale

Pentru postul de MUNCITOR CALIFICAT II – BUCATAR

- scoala generala
- curs de calificare profesionala
- 6 ani vechime in meserie

Pentru postul de MUNCITOR CALIFICAT IV– BUCATAR :

- scoala generala
- curs de calificare profesionala

Pentru posturile de CURIER-

- a) diploma absolvire studii medii cu diploma de bacalaureat

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată managerului spitalului (este disponibilă la înscriere);
- b) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor si a altor acte care atestă efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atestă indeplinirea conditiilor specifice solicitate;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificat de nastere/casatorie /divort) ;
- d) Copia carnetului de munca, sau dupa caz, o adeverinta care atesta vechimea in munca, in meseria si/sau specialitatea studiilor;
- e) Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa îl faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) Certificat de integritate comportamentală eliberat conform prevederilor Legii 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor
- g) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) Curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data numele emitentului, calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevazut la lit.e (**cazierul**) candidatul declarat admis la selecția dosarelor care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu **până la data** desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevazute la Lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor cu acestea.

Înscrierea la concurs se va face **cu menționarea postului și a secției /compartimentului**.

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul RUNOS, tel. 021 334 42 66 / 451 sau 319.

ETAPELE CONCURSULUI

- a) Selecția dosarelor de înscriere
- b) Proba scrisă, proba eliminatorie dacă nu se intrunesc 50 puncte**
- c) Interviu.

PROBA SCRISĂ consta în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grila cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

INTERVIUL consta în testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților.

(1) Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examinare 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) inițiativă și creativitate.

Pentru a promova concursul candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare proba.

Concursul se va desfășura la sediul spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" astfel: proba scrisă în data de 30.01.2020, începând cu ora 08.30 iar proba interviu în data de 05.02.2020 începând cu ora 08.30. În funcție de numărul candidaților înscriși ora și sala de desfășurare a concursurilor (proba scrisă și proba de interviu) vor fi anunțate pe site-ul www.spital-obregia.ro în data de 27.01.2020 odata cu lista candidaților admiși, respectiv 31.01.2020 odata cu centralizatorul candidaților promovați la proba scrisă .



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
Soseaua Berceni Nr 10, sector 4, Bucuresti ~ E-mail: secretariatobregia@yahoo.com
Tel. centrala: +40 21 334.42.66; +40 21 334.42.83; +40 21 334.49.93
Tel directie: +40 21 334.82.50 ~ Fax: +40 21 334.71.64
Cod Fiscal 4266162 - Cont: RO02TRF770421F335000XXXX Trezoreria Sector 4

Acest document contine date / informatii proprietatea Spitalului Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia”

Perioada de înscriere va fi între 10.01.2020 până la 23.01.2020 ora 15:00, dosarul de concurs urmând să fie depus la sediul Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", Serviciul Resurse Umane.

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS:

I. PENTRU POSTURILE DE ECONOMIST IA SI ECONOMIST I DIN CADRUL SERVICIULUI FINANCIAR CONTABILITATE

TEMATICA

1. Principii, reguli și responsabilități
2. Procesul bugetar
3. Finanțarea instituțiilor publice
Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
4. Principii, reguli și responsabilități.
5. Procesul bugetar
Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
6. Registrele de contabilitate
Legea nr.82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare
7. CLASA 1 "CONTURI DE CAPITALURI"
8. CLASA 2 "CONTURI DE ACTIVE FIXE"
9. CLASA 3 "CONTURI DE STOCURI și PRODUCȚIE în CURS DE EXECUȚIE"
10. CLASA 4 "CONTURI DE TERȚI"
11. CLASA 5 "CONTURI LA TREZORERIA STATULUI și BĂNCI COMERCIALE"
12. CLASA 6 "CONTURI DE CHELTUIELI"
13. CLASA 7 "CONTURI DE VENITURI și FINANȚĂRI"
14. CONTABILITATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE BUGETELOR LOCALE -OMFP nr.1917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare
15. Reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice
16. Regimul de amortizare și calcularea amortizării
OMFP nr.3471/2008 privind aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare

17.Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

OMFP nr.2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare

18.Dispoziții generale

19.Dispoziții privind controlul financiar preventiv propriu

OG nr.119/1999 privind Controlul intern si controlul financiar preventiv, cu modificarile si completarile ulterioare

20.Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventive

21.Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventive

22.Cod specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu

OMFP nr.923/2014 privind aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea cfp si a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de cfp, cu modificarile si completarile ulterioare

23.Titulul VII. SPITALELE

Legea nr.95/2006 privind Reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare

24. OG nr.81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare
2. Legea nr.500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare
3. Legea nr.82/1991 a contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare
4. OMFP nr.1917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice.. Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiuni de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare
- 5.OMFP nr.3471/2008 privind aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare
6. OMFP nr.2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare
7. OG nr.119/1999 privind Controlul intern si controlul financiar preventiv, cu modificarile si completarile ulterioare
8. OMFP nr.923/2014 privind aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea cfp si a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de cfp, cu modificarile si completarile ulterioare

9. Legea nr.95/2006 privind Reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare
10. OG nr.81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare

II. PENTRU POSTURILE DE ECONOMIST SI REFERENT DE SPECIALITATE DIN CADRUL SERVICIULUI ACHIZITII PUBLICE SI BIROU URMARIRE CONTRACTE

TEMATICA

1. Scopul si principiile Legii 98/2016 privind achizitiile publice
2. Semnificatiile termenilor si expresiilor utilizate in cadrul Legii 98/2016 privind achizitiile publice
3. Autoritati contractante
4. Domeniu de aplicare. Exceptii
5. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției. Alegerea modalitatii de atribuire.
6. Consultarea pieței
7. Activități de achiziție centralizată
8. Reguli de elaborare a documentatiei de atribuire
9. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire
10. Reguli de evitare a conflictului de interese
11. Reguli aplicabile comunicărilor
12. Achizitia directa
13. Etapele procesului de achiziție publică
14. Procedurile de atribuire. Aplicarea procedurilor de atribuire
15. Servicii sociale si alte servicii specifice
16. Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică
17. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire
18. Criterii de calificare și selecție
19. Criterii de atribuire
20. Garantiile de participare si garantia de buna executie
21. Documentul unic de achiziție european. E-Certis
22. Oferta si documentele insotitoare
23. Comisia de evaluare si modul de lucru al acesteia
24. Procesul de verificare și evaluare
25. Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru
26. Finalizarea procedurii de atribuire
27. Informarea candidaților/ofertanților
28. Reguli de publicitate și transparență
29. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire
30. Anuntul de participare

31. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire
32. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru
33. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică
34. Contravenții și sancțiuni
35. Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP
36. Remedii și căi de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică -
Notificarea prealabilă și Contestația formulată pe cale administrativ
jurisdicțională
37. Termenul de contestare și efectele contestației
38. Elementele contestației
39. Soluționarea contestației
40. Suspendarea procedurii de atribuire
41. Soluțiile pe care le poate pronunța Consiliul
42. Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului
43. Principii și reguli bugetare
44. Proceduri privind elaborarea bugetelor
45. Prevederi referitoare la investițiile publice
46. Executia bugetara
47. Finantele institutiilor publice

48. Angajarea cheltuielilor
49. Lichidarea cheltuielilor
50. Ordonantarea cheltuielilor
51. Plata cheltuielilor
52. Organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale
53. Identificarea obiectivelor specifice, derivate din obiectivele generale ale spitalului, în
concordanță cu standardele de control intern managerial
54. Metodologia de elaborare și revizuire a procedurilor documentate specifice activităților de
achiziții publice
55. Metodologia de elaborare și gestionare a Registrului Riscurilor

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
2. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
3. Legea nr. 101 / 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

4. O.U.G. nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare
5. OUG nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,
7. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare;
8. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
9. Hotărârea nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public ;
10. Hotărârea de Guvern nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
11. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

III. PENTRU POSTURILE DE REFERENT DE SPECIALITATE DIN CADRUL SERVICIULUI MANAGEMENTUL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE

TEMATICA

1. Atribuțiile generale ale Structurii de Management al Calitatii Serviciilor Medicale
2. Organizarea serviciului de management al calității serviciilor medicale – rolul și relațiile structurii în ansamblul spitalului public
3. Etapele procesului de acreditare a spitalelor
4. Rolul și atribuțiile Serviciului de Management al Calității Serviciilor în procesul de monitorizare a unităților sanitare acreditate

5. Scopul analizei rezultatelor evaluării satisfacției pacienților și angajaților în realizarea politicii de calitate a spitalului
6. Obiectivele generale ale controlului intern managerial
7. Metodologia de elaborare și revizuire a procedurilor
8. Metodologia de elaborare și gestionare a Registrului Riscurilor
9. Asigurarea respectării drepturilor pacientului.
10. Listele de verificare a îndeplinirii standardelor ANMCS - instrument de lucru în organizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității în spitalul public
11. Indicatori, cerințe și criterii în procesul de implementare a standardelor de acreditare
12. Modalități de evaluare a activității spitalului prin prisma complianței la standardele de acreditare
13. Organizarea, realizarea și scopul auditului clinic – rolul Serviciului de Management al Calității Serviciilor Medicale în acest proces
14. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial
15. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei de gestionare a riscurilor
16. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei de monitorizare a implementării sistemului de management al calității
17. Identificarea, raportarea și analiza evenimentelor adverse asociate asistenței medicale
18. Pregătirea profesională continuă a angajaților – obiectiv, planificare și analiza rezultatelor în contextul evaluării nivelului de implementare a standardelor de acreditare
19. Reguli generale privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal
20. Identificarea și analiza neconformităților - elaborarea și implementarea planului de măsuri corective.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în MONITORUL OFICIAL NR. 652 din 28 august 2015 - TITLUL VII - SPITALELE;
2. Legea nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul sănătății, cu modificările ulterioare, publicată în MONITORUL OFICIAL NR. 599 din 26 iulie 2017;
3. Legea nr.487/2002, Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice, republicată, publicată în MONITORUL OFICIAL NR. 652 din 13 septembrie 2012;
4. Legea nr. 46/2003 Legea drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare, publicată în MONITORUL OFICIAL NR. 51 din 29 ianuarie 2003;
5. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în MONITORUL OFICIAL, Partea I, nr. 1009 din 15 decembrie 2016
6. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor, publicat în MONITORUL OFICIAL NR. 300 din 27 aprilie 2017;

7. Ordinul Ministrului Sănătății nr. 9/5/2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale, publicat în MONITORUL OFICIAL NR. 689 din 5 octombrie 2012;
8. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 387 din 7 mai 2018
9. Ordinul Președintelui ANMCS nr. 639/2016 din 18 octombrie 2016, pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate, publicat în MONITORUL OFICIAL NR. 848 din 25 octombrie 2016
10. Ordinul Președintelui ANMCS nr. 58/ 2018 privind aprobarea documentelor obligatorii solicitate și a documentelor suplimentare necesare desfășurării procesului de evaluare și acreditare a unităților sanitare cu paturi precum și a modului de validare a acestora, publicat pe pagina de web www.anmcs.gov.ro

IV. PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI RELATII CU PUBLICUL

Tematica :

1. Spitalele : organizare si functionare, clasificarea spitalelor, criterii de functionare.
2. Structura organizatorica a spitalelor documentele care stau la baza functionarii acestora.
3. Conducerea spitalelor.
4. Organizarea si asigurarea accesului la informatiile de interes public – dispozitii comune privind accesul la informatiile de interes public si dispozitii speciale privind accesul mijloacelor de informare in masa la informatiile de interes public.
5. Principiile privind liberul acces la informatiile de interes public.
6. Procedurile privind accesul liber la informatiile de interes public
7. Functionarea structurilor responsabile de informare publica directa –organizarea si functionarea punctului de informare- documentare.
8. Functionarea structurilor responsabile de relatia cu presa- atributii.
9. Documentele comunicate din oficiu de institutiile publice privind liberul acces la informatiile de interes public.
10. Transparenta decizionala in administratia publica : scop, principii.
11. Proceduri privind participarea cetatenilor si a asociatiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative si la procesul de luare a deciziilor- dispozitii privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative- dispozitii privind participarea la procesul de luare a deciziilor.
12. Structura și sistemul de organizare a secretariatelor (activitatea de secretariat în cadrul unei firme; atribuții, sarcini și competențe);

13. Profesia de asistent manager/secretar – tendințe de viitor (planificarea evoluției profesionale în domeniul asistenței manageriale - competențe profesionale, metodologice și sociale; calitățile și etica profesională)
14. Rolul asistentului manager/secretarului în stabilirea relațiilor interpersonale (relațiile asistent manager – conducere, relațiile cu publicul și cu alte compartimente);
15. Programarea, pregătirea și desfășurarea activităților colective (organizarea ședințelor, audiențelor, întâlnirilor de afaceri, a conferințelor de presă, preluarea si transmiterea informatiilor etc.).
16. Gestionarea timpului în activitatea de secretariat (planificarea și programarea muncii de secretariat; instrumente specifice de evidență și organizare a activităților secretariale);

BIBLIOGRAFIE

1. Ordonanta nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. H.G. nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturilor pacientului, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordin M.S. nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
6. Legea nr. 95/2006, privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare - Titlul VII Spitalele.
7. Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica
8. Gatjens, Reuter,Margit; Behrens, Claudia. Manual de secretariat și asistență managerială, București: Editura Tehnică, 1999;
9. Maxim, Cornelia; Lazea, Hermiona. Secretariat și corespondență instituțională, București: Editura SNSPA, 2001;

V. PENTRU POSTUL DE INGINER GR. IA DIN CADRUL SERVICIULUI ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI TRANSPORTURI

TEMATICA

1. Principiile care stau la baza contractului de achizitie publica
2. Definitii
3. Praguri valorice
4. Referatul de necesitate
5. Esimarea valorii achizitiei publice
6. Consultarea pietei

7. Organizarea si functionarea generala a spitalului/compartimentelor si sectiilor din spital
8. Autorizatia de construire
9. Certificatul de urbanism
10. Etapele documentatiei de proiectare
11. Riscuri de coruptie-Masuri de prevenire si control
12. Obligatiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului in domeniul apararii impotriva incendiilor
13. Accidentul de munca
14. Bolile profesionale
15. Timpul de munca si timpul de odihna
16. Raspunderea patrimoniala a angajatilor
17. Administratia publica locala
18. Conducerea și asigurarea calității în construcții;
19. Stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor;
20. Urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor;
21. Piata energiei electrice
22. Piata gazelor naturale
23. Instalatii de alimentare cu apa
24. Retele interioare de alimentare cu apa
25. Instalatii de canalizare

BIBLIOGRAFIE

1. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
2. HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 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
3. LEGE nr. 123 din 10 iulie 2012 energiei electrice și a gazelor natural
4. ORDIN nr. 818 din 6 octombrie 2015 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor sanitare aferente clădirilor. (Revizuire și comasare normativele I9-1994 și I9/1-1996)", indicativ I9-2015
5. ORDIN nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
6. LEGE nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicare*)
7. HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
8. LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare*)
9. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
10. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

11. LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) REPUBLICARE
12. HOTĂRÂRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții

VI. PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE GR. I SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE SI TRANSPORTURI

TEMATICA

1. Principiile care stau la baza contractului de achizitie publica
2. Definitii
3. Praguri valorice
4. Referatul de necesitate
5. Esimarea valorii achizitiei publice
6. Consultarea pietei
7. Organizarea si functionarea generala a spitalului/compartimentelor si sectiilor din spital
8. Autorizatia de construire
9. Certificatul de urbanism
10. Etapele documentatiei de proiectare
11. Riscuri de coruptie-Masuri de prevenire si control
12. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului în domeniul apararii impotriva incendiilor
13. Accidentul de munca
14. Bolile profesionale
15. Timpul de munca si timpul de odihna
16. Raspunderea patrimoniala a angajatilor
17. Administratia publica locala

BIBLIOGRAFIE

1. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
2. HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 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
3. ORDIN nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
4. LEGE nr. 50 din 29 Iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicare*)

5. HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
6. HOTĂRÂRE nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate
7. LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare^{*)}
8. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
9. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
10. LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE

VII. PENTRU POSTUL DE REFERENT DE SPECIALITATE GR. I SERVICIUL TEHNIC

TEMATICA

1. Principiile care stau la baza contractului de achiziție publică
2. Definiții
3. Praguri valorice
4. Referatul de necesitate
5. Estimarea valorii achiziției publice
6. Consultarea pieteii
7. Organizarea și funcționarea generală a spitalului/compartimentelor și secțiilor din spital
8. Autorizația de construire
9. Certificatul de urbanism
10. Etapele documentației de proiectare
11. Riscuri de corupție-Măsuri de prevenire și control
12. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului în domeniul apărării împotriva incendiilor
13. Accidentul de muncă
14. Bolile profesionale
15. Timpul de muncă și timpul de odihnă
16. Raspunderea patrimonială a angajaților
17. Administrația publică locală

BIBLIOGRAFIE

1. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
2. HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 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
3. ORDIN nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
4. LEGE nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicare*)
5. HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
6. HOTĂRÂRE nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate
7. LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare*)
8. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
9. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
10. LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE

VIII. PENTRU POSTUL DE REFERENT IA- SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE ȘI TRANSPORTURI-COMPARTIMENT ARHIVA

TEMATICA

1. Fondul arhivistic national
2. Obligațiile creatorilor și detinatorilor de documente
3. Pastrarea documentelor
4. Crearea arhivei electronice
5. Informatiile clasificate
6. Informatiile de interes public
7. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului în domeniul aparării împotriva incendiilor
8. Accidentul de munca
9. Bolile profesionale
10. Timpul de munca și timpul de odihnă
11. Raspunderea patrimoniala a angajatilor

BIBLIOGRAFIE

1. Lege nr. 16/1996 a Arhivelor Nationale - publicata in Monitorul Oficial partea I nr. 71/1996, consolidata cu modificarile ulterioare
2. Ordin nr. 1319/2006 pentru aprobarea formularului-tip al procesului-verbal de constatare si sanctionare a contravențiilor in domeniul arhivistic, precum si a modelului de legitimatie a persoanelor imputernicite sa foloseasca modelul de proces-verbal. publicat in monitorul oficial partea I nr. 486/2006, consolidat cu modificarile aduse prin ordinul 1414/2006
3. Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor in forma electronica publicata in monitorul oficial, partea I nr. 345/2007
4. HOTĂRÂRE nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
5. LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
6. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE
7. Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice *) – Republicată
8. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității si sănătății în muncă

IX. PENTRU POSTURILE DE CURIER

TEMATICA

1. Serviciul(postal) univereal
2. Administratia publica a Municipiului Bucuresti
3. Internarea nevoluntara- notificarea
4. Informatiile de interes public
5. Obligatiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului in domeniul apararii impotriva incendiilor
6. Accidentul de munca
7. Bolile profesionale
8. Timpul de munca si timpul de odihna
9. Raspunderea patrimoniala a angajatilor

BIBLIOGRAFIE

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 13 din 6 martie 2013 privind serviciile poștale
2. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ
3. LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE
4. LEGEA nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice *) – Republicată
5. LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
6. LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare*)
7. LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității si sănătății în muncă

X. PENTRU POSTURILE DE Muncitor II SI MUNCITOR IV- bucatar

TEMATICA

1. NORME DE IGIENĂ privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor
2. Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
3. Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc
4. Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
5. Norme privind asigurarea condițiilor generale de igienă în spital
6. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului în domeniul aparării împotriva incendiilor
7. Accidentul de munca
8. Bolile profesionale
9. Timpul de munca și timpul de odihnă
10. Raspunderea patrimoniala a angajatilor

BIBLIOGRAFIE

1. ORDIN nr. 976 din 16 decembrie 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor
2. ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
3. ORDIN nr. 914 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare- Anexa 4
4. LEGE nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (CODUL MUNCII) – REPUBLICARE
5. LEGEA nr. 487 din 11 iulie 2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice *) – Republicată
6. LEGE nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare *) LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă

DATA	DESCRIEREA ACTIUNII
09.01.2020	Publicarea anuntului pentru concurs la avizier, pe site-ul spitalului, in Monitorul Oficial partea a-III-a si pe portalul posturi.gov.ro, cotidian de larga circulatie.
10.01.2020- 23.01.2020	Perioada depunerii dosarelor de inscriere
27.01.2020	Selectarea dosarelor de concurs
27.01.2020	Afisarea Centralizatorului cu rezultatul selectiei dosarelor
28.01.2020	Depunere contestatii de catre candidatii al caror dosar a fost respins la selectie
29.01.2020	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la selectarea dosarelor
30.01.2020	PROBA SCRISA
31.01.2020	Afisare Centralizator cu rezultatele probei scrise
03.02.2020	Depunere contestatii la proba scrisa
04.02.2020	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba scrisa
05.02.2020	INTERVIUL
06.02.2020	Afisare Centralizator cu rezultate la proba de interviu
07.02.2020	Depunere contestatii la proba de interviu
10.02.2020	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestatiile depuse la proba de interviu
10.02.2020	Afisare Centralizator cu rezultatele finale la concurs

MANAGER,
Dr. Andrian Tibirna

SEF SERVICIU RUNOS,
nicoleta Simona Petre