



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Managementul Resurselor Umane

ANUNȚ

Primăria Municipiului București scoate la concurs următorul post vacant la Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București - instituție publică de interes local al Municipiului București:

- Director general – 1 post

Proba scrisă se va desfășura în data de **02.02.2017, ora 11:00** la sediul Primăriei Municipiului București.

Dosarele se pot depune până la data de **26.01.2017** la Direcția Managementul Resurselor Umane, luni-vineri între orele 10.00 - 15.00.

Cerințele specifice privind ocuparea postului se vor afișa pe site-ul P.M.B. (www.pmb.ro) și pe portalul posturi.gov.ro.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 3055555.

DOSARUL DE CONCURS va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- Curriculum Vitae (model european conform H.G. 1021/2004) ;
- copiile fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, din care rezultă calificativul „foarte bine” în ultimii 3 ani, pe funcția deținută la data concursului/examenului în cadrul unei instituții publice a administrației publice sau, după caz, recomandare de la ultimul loc de muncă, care va avea ștampila angajatorului respectiv, cât și un număr de înregistrare datat recent (ultimele 6 luni) ;
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere, certificatului de căsătorie, după caz;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de munca și/sau, după caz, extras REVISAL, adeverințe care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;
- cazierul judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Copiile de pe certificatele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de

concurs, sau în copii legalizate.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei Municipiului București în data de **30.01.2017** ;

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului București, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, a probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet www.pmb.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, la Direcția Managementul Resurselor Umane și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Condiții necesare privind ocuparea postului de Director general - Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) 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 îndeplinirea 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 privind ocuparea postului de Director general - Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

- pregătirea de specialitate: studii universitare de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe biologice și biomedicale – Medicină – Sănătate; Științe sociale – Drept; Științe sociale – Științe administrative; Științe sociale – Management; Științe sociale – Economie);
- vechime în specialitatea studiilor: minim 5 ani;
- vechime într-o funcție de conducere: minim 3 ani;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator: Microsoft Office, Internet nivel mediu.

BIBLIOGRAFIE**la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant la
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București – Director general:**

- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Anexa nr. 35b la H.C.G.M.B. nr. 305/2013, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477 / 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Ordonanța nr. 27 /2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 168 / 1999 privind soluționarea conflictelor de muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.
- HG 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordin nr.201/2016 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;