



Institutul National de Diabet, Nutritie si Boli Metabolice "N. C. Paulescu"

Str. Ion Movilă nr. 5-7
020475, sector 2
Bucuresti

Tel/Fax: 210 84.99
E-mail: personal@paulescu.ro

ANUNT

Avand in vedere,

- HGR nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, **cu modificarile si completarile ulterioare (art.7 din Regulament);**

Institutul National de Diabet, Nutritie si boli Metabolice "Prof.Dr. N.C.Paulescu" organizeaza concurs pentru ocuparea urmatorului post contractual VACANT :

1. In cadrul BIROULUI R.U.N.O.S

- **1 post SEF BIROU (resurse umane,normare,organizare si salarizare) (poz.378 din statul de functii);**

Dosarele de inscriere la concurs se vor depune in perioada **03.octombrie – 14 octombrie 2016** intre orele 08:00-15:00 la Biroul RUNOS din cadrul sediului Institutului din strada Ion Movila nr.5-7, sector 2, Bucuresti.

Probele stabilite pentru concurs se vor desfasura la sediul Institutului din strada Ion Movila nr. 5-7, sector 2, Bucuresti dupa cum urmeaza :

- **Selectia dosarelor** se va organiza in data de **17.10.2016** la ora 10:00;
- **Proba scrisa** se va organiza in data de **25.10.2016** la ora 10:00;
- **Proba interviu** se va organiza in data de **31.10.2016** la ora 10:00;

Comunicarea rezultatelor selectiei dosarelor si pentru fiecare proba a concursului se face in maxim o zi lucratoare de la data finalizarii selectiei/probei iar depunerea contestatiilor se face in cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei/probei scrise, probei practice si a interviului.

Conditiiile generale de participare la concurs sunt cele prevazute de art.3 din Regulamentul – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, **cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv:**

- a) are cetătenia română, cetătenie 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 adevărinței 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 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 obligatorii prevazute in fisa postului in conformitate cu Criteriile privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale pentru personalul contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar aprobat prin Ordinul Ministerului Sanatatii nr.1470/2011 dupa cum urmeaza:

SEF BIROU

- studii superioare absolvite cu diploma de licenta in specialitatea biroului (economice sau juridice);
- vechime in specialitate: minim 2 ani
- experienta in domeniul resurselor umane

Actele necesare in vederea intocmirii dosarului de inscriere:

- (1) a) cererea de inscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate;
- c) copii acte de stare civila (certificat de nastere, de casatorie, sau sentinta de divort);
- d) copiile diplomelor de studii si ale altor acte care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitate;
- f) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza (cu obligatia de a depune originalul cazierului judiciar, cel mai tirziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului – in cazul depunerii declaratiei pe propria raspundere);
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate (adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii);
- h) curriculum vitae;

(2) Actele prevazute la alin. (1) lit.b)-d) vor fi prezentate in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Bibliografia, tematica si fisa postului se gasesc la Biroul R.U.N.O.S.

Date de contact: telefon:021.210.84.99 int.107.

MANAGER,
Conf.univ.dr.Vasilică CRISTESCU



SEF BIROU R.U.N.O.S.,
Irina PETRESCU

Data: 03.10.2016



Tematica ocupare post vacant sef birou (resurse umane,normare,organizare,salarizare)

- Principii fundamentale ale dreptului muncii;
- Incheierea CIM;
- Modificarea CIM;
- Suspendarea CIM;
- Incetarea CIM;
- CIM pe durata determinata;
- CIM cu timp partial;
- Timpul de munca si timpul de odihna;
- Salarizarea personalului bugetar platit din fonduri publice;
- Promovarea personalului bugetar platit din fonduri publice;
- Ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din sectorul bugetar;
- Ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochemist si chemist din unitatile sanitare publice precum si a functiilor de sef de sectie, sef de laborator si sef de compartiment din unitatile sanitare fara paturi, respectiv a functiei de farmacist-sef in unitatile sanitare publice;
- Intocmirea actelor necesare in vederea pensionarii angajatilor;
- Concediu si indemnizatia lunara pentru cresterea copiilor;
- Concediile medicale;
- Registrul general de evidenta a salariatilor;
- Dispozitii generale, definitii principii, drepturile persoanelor cu handicap;
- Organizarea si functionarea spitalelor publice;
- Normarea personalului bugetar platit din fonduri publice pentru asistenta medicala spitaliceasca;
- Modalitatea de evaluare a performantelor profesionale ale personalului din sistemul sanitar;
- Organizarea si efectuarea garzilor in unitatile sanitare;
- Regulamentul intern;
- Regulamentul de organizare si functionare.

