



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI**  
**UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ**

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI  
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro

resumane@spitalspiridon.ro ; spiridon\_resumane@yahoo.com



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA  
SERVICIUL RUNOS

**ANUNT PRIVIND OCUPAREA FARA CONCURS**  
**A POSTURILOR VACANTE – PERSONAL AUXILIAR SANITAR**  
**din cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta “Sf. Spiridon” Iasi**

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN  
DE URGENȚĂ  
“SF. SPIRIDON” IAȘI  
1956  
17 OCT. 2020

În baza prevederilor Ordinului Ministerului Sănătății nr.905/26.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, și art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 782 din 14 septembrie 2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 15 septembrie 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, **Spitalul Clinic Judetean de Urgenta “Sf. Spiridon” Iasi**, demarează procedura de **angajare pe perioadă determinată**, fără concurs, pe perioada stării de alertă, personal contractual, cu încetare de drept a contractului individual de muncă în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, pentru **8 posturi vacante de personal auxiliar sanitar** pentru **Sectia clinica cardiologie – Compartiment terapie intensiva coronarieni**, după cum urmează:

a) **1 post îngrijitoare**

**CONDIȚII GENERALE pentru ocuparea posturilor de îngrijitoare:**

- școală generală;
- fără vechime

b) **2 posturi infirmiere**

**CONDIȚII GENERALE pentru ocuparea posturilor de infirmiere:**

- școală generală;
- 6 luni vechime în activitate;
- curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare;

c) **5 posturi infirmiere debutante**

**CONDIȚII GENERALE pentru ocuparea posturilor de infirmiere debutante:**

- școală generală;
- dovada ca urmeaza curs de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, sau curs de infirmiere organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății - Direcția generală resurse umane și certificare;
- fără vechime.

**Condiții generale de participare pentru toate posturile mentionate mai sus:**

- 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 capacitatea 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 (se acceptă și documentul primit electronic de la medicul de familie al candidatului);
- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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;

Alte condiții specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea posturilor menționate mai sus sunt stabilite în fișa postului, anexa la prezenta publicație.

**La înscrierea pentru angajare, candidatii vor trimite dosarele în format electronic până la data de 14.10.2020 inclusiv, ora 16, prin email în format jpg sau pdf, într-un singur mesaj pe adresa [concursuri@spitalspiridon.ro](mailto:concursuri@spitalspiridon.ro) iar la subiectul mesajului se va scrie „dosar concurs infirmiere/ingrijitoare, numele persoanei, și postul pentru care dorește să candideze”, cu următoarele acte:**

- cererea în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, adresată managerului spitalului – MODEL ATAȘAT, **Anexa nr.2 la O.M.S nr. 905/2020;**
- declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii 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), cu modificările ulterioare – MODEL ATAȘAT, **Anexa nr.5 la O.M.S nr. 905/2020;**
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – MODEL ATAȘAT, **Anexa nr.3 la O.M.S nr. 905/2020;**
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe email de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu; – MODEL ATAȘAT, **Anexa nr.4 la O.M.S nr. 905/2020.**

#### **PRECIZĂRI SUPLIMENTARE:**

**Nu este acceptată completarea dosarului în format electronic prin depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.**

---

**Candidații vor opta doar pentru un singur post, neavând posibilitatea de a se înscrie simultan la mai multe posturi menționate în prezenta publicație**

---

**La selecția pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, precum și condițiile prevăzute de prezenta secțiune, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunț**

Conform Metodologiei privind ocuparea fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, în baza art.11 din Legea nr.55/2020, privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, aprobată prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 905 din 26 mai 2020, în situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar pentru selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

În cazul în care se încheie contractul individual de muncă, se va depune obligatoriu cazierul judiciar în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu în 5 zile lucrătoare de la încheierea contractului individual de muncă.

Candidații declarați admiși se vor prezenta la sediul instituției la o dată ce va fi comunicată ulterior, pentru încheierea contractului individual de muncă și vor prezenta actele în original, pentru certificare, iar copiile actelor **se vor depune în ordinea din cererea de înscriere, într-un dosar cu șină, fără folii.**

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul RUNOS, Birou personal, telefon 0232/240822 int.248, între orele 08.00 – 16.00.

**Raporturile juridice încheiate potrivit prevederilor, încetează de drept la 30 de zile de la încetarea stării de alertă.**

### **Calendar organizare concurs:**

- 12.10.2020 - publicare anunț
- 13.10.2020-14.10.2020 (inclusiv) până la ora 16.00, înscrierea candidaților ce vor trimite dosarele electronic, până la **data de 14.10.2020, orele 16,00**, prin e-mail, în format jpg sau pdf, într-un singur mesaj, pe adresa [concursuri@spitalspiridon.ro](mailto:concursuri@spitalspiridon.ro) iar la subiectul mesajului se va scrie *“dosar concurs infirmiera / ingrijitoare, etc., numele persoanei și postul/sectia, laboratorul pentru care dorește să concureze”*.,.

**Nu se mai acceptă dosare pentru selecție după data încheierii perioadei destinate acestui scop**

- 15.10.2020 – 19.10.2020 ( inclusiv) - selecția dosarelor depuse de către candidați;
- 20.10.2020 – rezultatele selecției de dosare se afișează pe pagina de internet a spitalului, <https://www.spitalspiridon.ro> și la avizierul unității
- 21.10.2020 ora 09 00 – desfășurarea probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați pentru un singur post;
- 22.10.2020 - afisare rezultate finale pe pagina de internet a spitalului, <https://www.spitalspiridon.ro> și la avizierul unității

MANAGER,  
DR.EC.IOAN BÂRLIBA

DIRECTOR INGRIJIRI  
AS. MED. PRINC. S. HIJRI II SIMONA

ȘEF SERVICIU RUNOS  
EC. IRINA DULHAC

ȘEF BIROU PERSONAL  
EC. ADINA MANOLE