

| | |
|---|-------------------|
| CENTRUL DE TRANSFUZIE SANGUINA BUCUREȘTI | |
| INTRARE | Nr. 4152 |
| IEȘIRE | |
| Ziua 22 | Luna 11 Anul 2019 |

CENTRUL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Anunță:

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României 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,

CENTRUL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ BUCUREȘTI,

organizează concurs, la sediul unității, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următorului post vacant de:

1. 1 (unu) post de referent debutant (M), perioadă nedeterminată, normă întreagă din cadrul Serviciului Aprovizionare, Transport, Administrativ- Depozit Chimicale.

2. Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-Cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

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 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.

3. Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) 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 solicitate de Centrul de Transfuzie Sanguină al Municipiului București;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverința medicală 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;

g) curriculum vitae.

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune la sediul Centrului de Transfuzie Sanguină al Municipiului București, Str. dr. Constantin Caracăș nr.2-8 Sector 1.

Relații suplimentare la tel 314053660 / 164

Persoană de contact: Ec. Ioana Munteanu

4. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- a) studii medii cu diplomă de bacalaureat;
- b) cunoștințe de operare PC (Word, Excel.).

5. Concursul constă în următoarele etape :

- selecția dosarelor de înscriere la concurs
- proba scrisă
- interviu.

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Centrului de Transfuzie Sanguină al Municipiului București, str. dr. Constantin Caracăș nr.2-8 Sector 1 astfel:

- proba scrisă în data de 03 decembrie 2019, ora 11.00;
- interviu în data de 07 decembrie 2019, ora 11.00.

NU SE ADMITE COMPLETAREA DOSARULUI DE CONCURS DUPA DEPUNEREA ACESTUIA, CU EXCEPȚIA DEPUNERII ULTERIOARE A

CAZIERULUI JUDICIAR, IN ORIGINAL, CARE VA FI PREZENTAT LA PRIMA PROBA DE CONCURS

6. Bibliografia este conform anexei la prezentul anunț.

7. Concursul se va desfășura după următorul calendar:

- 28 noiembrie 2019 - 18 decembrie 2019 ora 13.00: Perioada, data-limită și ora de depunere a dosarelor de înscriere la concurs;
- 19 decembrie 2019, data **de selecție a dosarelor de înscriere**;
- 20 decembrie 2019, data afișării rezultatului selecției dosarelor de înscriere;
- 23 decembrie 2019, data de depunere a contestațiilor privind selecția dosarelor de înscriere;
- 24 decembrie 2019, data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția dosarelor de înscriere
- 27 decembrie 2019 ora 11.00: **data probei scrise**;
- 30 decembrie 2019, ora 11.00: data afișării rezultatului probei scrise;
- 03 ianuarie 2020, ora 11.00: data de depunere a contestațiilor privind proba scrisă;
- 06 ianuarie 2020, ora 11.00: data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă;
- 07 ianuarie 2020, ora 11.00: **data interviu**;
- 08 ianuarie 2020, ora 11.00: data afișării interviu;
- 09 ianuarie 2020, ora 11.00: data de depunere a contestațiilor privind interviu;
- 10 ianuarie 2020, ora 11.00: data afișării rezultatului contestațiilor privind interviu;
- 13 ianuarie 2020, ora 11.00: data afișării rezultatului final.

Notare probe concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Comunicare rezultate probe concurs: în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Depunere contestații: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționare contestații: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicare rezultate finale concurs: termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru soluționarea contestațiilor pentru ultima probă.

DIRECTOR
Dr. Goșa Doina Elena



ANEXA

BIBLIOGRAFIE- CONCURS REFERENT DEBUTANT (M)

➤ **LEGE Nr. 22 din 18 noiembrie 1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.

➤ **HOTĂRÂRE Nr. 2230 din 8 decembrie 1969** privind gestionarea bunurilor materiale.

➤ **ORDIN Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015** privind documentele financiar-contabile*) ANEXA 2

NORME SPECIFICE DE UTILIZARE A DOCUMENTELOR FINANCIAR-CONTABILE

- Notă de recepție și constatare de diferențe;
- Bon de predare, transfer, restituire;
- Bon de consum;
- Dispoziție de livrare;
- Aviz de însoțire a mărfii;
- Fișă de magazie;
- Fișă de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință;
- Listă de inventariere;
- Registrul numerelor de inventar;
- Fișa mijlocului fix;
- Bon de mișcare a mijloacelor fixe;
- Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale;
- Proces-verbal de recepție;
- Proces-verbal de recepție provizorie;
- Proces-verbal de punere în funcțiune;

➤ **ORDIN Nr. 2634 din 5 noiembrie 2015** privind documentele financiar-contabile.

➤ **ORDIN Nr. 2861 din 9 octombrie 2009**

pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

➤ **LEGE Nr. 319/2006 din 14 iulie 2006**

Legea securității și sănătății în muncă

TEMATICA:

1. Răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă pentru încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor;
2. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
3. Noțiunea de gestionar: definiție și condiții privind angajarea gestionarilor;
4. Documente financiar-contabile utilizate în activitatea de gestiune a bunurilor materiale; Nota de recepție și constatare diferențe; Scopul și modalitate de întocmire; Fișa de magazie; Scopul și modalitate de întocmire;
5. Anexa I - NORME GENERALE de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile A. Aspecte generale (OMFP nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile);
6. SECȚIUNEA a2-a - Accidente de muncă - conform prevederilor Legii nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă.