

# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 3298 din 22.02. 2021

### ANUNȚ

**Consiliul Județean Teleorman**, organizează la sediul său, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate.

**Funcția publică pentru care se organizează concursul**

- inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Serviciului de sănătate publică al Direcției management și administrație publică;

**Timpul de muncă**

Durata normală a timpului de muncă, respectiv 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise**

Proba scrisă se va desfășura în data de 24 martie 2021 ora 11<sup>00</sup>, la sediul Consiliului Județean Teleorman situat în Alexandria, str. Dunării, nr. 178.

**Condițiile de participare** cuprinzând condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice sunt:

- să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință „științe economice”;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – fără vechime;

Persoanele interesate, vor depune la Biroul resurse umane salarizare, camera 126, un dosar de înscriere la concurs cuprinzând următoarele acte:

- a) formular de înscriere, conform modelului anexat anunțului, în format editabil;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copia diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

f) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

g) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Depunerea documentelor se face într-un dosar, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

#### **Perioada de depunere a dosarelor de concurs**

Candidații depun dosarul de înscriere la concurs în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada **22 februarie 2021 – 15 martie 2021**, ora 16<sup>30</sup>, la sediul Consiliului Județean Teleorman situat în strada Dunării, nr. 178, camera 126.

#### **Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs**

Sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării, nr. 178, camera 126, telefon 0247/311201 int. 315, fax 0247/421193, e-mail [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro), persoana de contact, secretarul comisiei de concurs – Luca Giorgica, inspector în cadrul Biroului resurse umane, salarizare.

Bibliografia pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante și atribuțiile stabilite în fișa postului sunt afișate la locul de desfășurare a concursului și pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman [www.cjteleorman.ro](http://www.cjteleorman.ro).

În ziua concursului, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate.

Relații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs, doamna Luca Giorgica, la sediul Consiliului Județean Teleorman camera 126 și la numărul de telefon:0247/311201 int.315.

Anexăm prezentului anunț, formularul de înscriere la concurs, în format editabil.

## **CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN**

### **BIBLIOGRAFIE**

#### **pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de inspector debutant din cadrul Serviciului de sănătate publică al Direcției management și administrație publică**

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/203, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;
2. Titlul I și Titlul II ale Părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013;
5. Titlul VII din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 652 din 28.08.2015;
6. Capitolul V și Capitolul VII din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 905/20.12.2011;
7. Capitolul III – Secțiunea a 4-a – Execuția bugetară și Capitolul V – Finanțarea instituțiilor publice din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 618/18.07.2006;
8. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 37/23.01.2003;

### **Atribuțiile conform fișei postului:**

1. Reprezintă Consiliul Județean Teleorman în Consiliile de administrație ale spitalelor publice al căror management a fost preluat, conform actelor administrative aprobate de către Președinte și Consiliul Județean Teleorman;
2. Anual, solicită spitalelor publice preluate cererile de finanțare pentru anul următor pe tipuri de lucrări și sumele necesare realizării acestora, le centralizează și le supune aprobării, în condițiile legii;
3. Elaborează documentația necesară întocmirii și susținerii proiectului de hotărâre al Consiliului Județean Teleorman și proiectului de dispoziție al Președintelui privind desemnarea reprezentanților în consiliul de administrație al unitățile sanitare publice preluate;
4. Asigură realizarea unei baze de date în sistem informatic, cu referire la managementul resurselor umane, utilizarea serviciilor medicale, situația economico-financiară și calitatea serviciilor medicale, pentru fiecare unitate sanitară publică din subordine, în vederea fundamentării deciziilor de politică sanitară;
5. Verifică modul de utilizare și încadrarea în plafonul cheltuielilor de personal a spitalelor publice, conform prevederilor aprobate în Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul în curs;
6. Realizează evaluarea indicatorilor de performanță privind activitatea desfășurată de către manageri în unitățile sanitare publice cu paturi;
7. Verifică modul de îndeplinire a criteriilor și modalităților privind îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește acreditarea spitalelor din subordine;
8. Colaborează cu instituții publice, ONG-uri și furnizori acreditați de servicii sociale, monitorizând serviciile furnizate de aceștia în cadrul unor programe și proiecte cu caracter social comune;
9. Întocmește anual, înainte de aprobarea bugetului județului, documentația necesară întocmirii și susținerii proiectului de hotărâre privind contribuția beneficiarilor din cadrul centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap și pentru persoane vârstnice, pe baza propunerilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
10. Analizează și propune încheierea în condițiile legii, de contracte/convenții de parteneriat, contracte de finanțare și cofinanțare pentru înființarea, administrarea, finanțarea de servicii sociale acordate de furnizori publici și privați;
11. Asigură activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire la asistența medicală din unitățile sanitare din domeniul de competență și a petițiilor cu privire la alte atribuții specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau date spre rezolvare de conducerea instituției;

12. Respectă Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 (GDPR), care reglementează normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și normele referitoare la libera circulație a datelor cu caracter personal.
13. Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
14. Alte atribuții specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau date spre rezolvare de conducerea instituției.

**PREȘEDINTE,**

**Adrian Ionuț Gădea**



## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: .....

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine<sup>1)</sup>:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:

Carierea profesională<sup>3)</sup>:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:

1. ....

2. ....

Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>

Subsemnatul/a,....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de..... la data de....., cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) **lit. i**) din Ordonanța de urgență a Guvernului **nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost

- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) **lit. j**) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/ă dintr-o funcție publică,

- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat  contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat  pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) **lit. k** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.<sup>7)</sup>

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>8)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;\*)

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile **art. 326** din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data . . . . .

Semnătura . . . . .

\*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.



3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

4) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

5) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

7) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

8) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

---

a fost modificată prin alineatul din Hotărâre [nr. 546/2020](#) începând cu 21.07.2020.