

SPITALUL MUNICIPAL „CARITAS” ROȘIORII DE VEDE  
Str. Carpaținr. 33, Cod Fiscal 4568004; Tel 0247406689;  
Fax 0247466388, e-mail : [caritasrosiori@gmail.com](mailto:caritasrosiori@gmail.com)

### ANUNT IMPORTANT

Spitalul Municipal “CARITAS” Rosiorii de Vede anunta initierea ocuparii, fara concurs, a unor posturi vacante si temporar vacante in contextual instituirii starii de Urgent si a starii de alerta pe teritoriul Romaniei, conform art.3 din OUG nr.40/2020 privind intarirea capacitatii administrative a sistemului sanitar si a articolului 27 alin 1 din Legea 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de Covid 19,actualizate.

Ocuparea acestor posturi se va efectua conform Metodologiei anexate la prezentul anunt.

Posturile ce se vor ocupa, actele solicitate si celelalte documente necesare, sunt prezentate in Anexele la prezentul anunt.

Depunerea solicitarilor pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante se va efectua electronic, actele necesare vor fi scanate si transmise la adresa de mail : [runos.spitalcaritasrosiori@gmail.com](mailto:runos.spitalcaritasrosiori@gmail.com), IN FORMAT PDF.

La prezentarea candidatilor admisi pentru angajare, acestia vor prezenta actele in original, pentru ca actele scanate vor fi confirmate prin “conform cu originalul” de catre personalul din cadrul Biroului RUNOS al spitalului.

### Metodologie

Privind ocuparea ,fara concurs a posturilor vacante si temporar vacante din cadrul Spitalului Municipal Caritas Rosiorii de Vede,pe perioada determinata ,in contextual instituirii starii de urgenta si a starii de alerta pe teritoriul Romaniei,conform art.3 din OUG nr.40/2020 privind intarirea capacitatii administrative a sistemului sanitar si a articolului 27 alin 1 din legea 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de covid 19 actualizate

Art.1.Initierea procedurii de ocupare,fara concurs,a posurilor vacante si temporar vacante din cadrul Spitalului Municipal Caritas Rosiorii de Vede ,se aproba de catre managerul unitatii.

Posturile vacante si temporar vacante vor fi inaintate primariei municipiului Rosiorii de Vede in vederea aprobarii ocuparii fara concurs . Dupa aprobare,biroul RUNOS,va demara procedura de ocupare,fara concurs ,a posurilor vacante si a posturilor temporar vacante.

Art.2.Posturile vacante si temporar vacante pot fi ocupate de persoane care indeplinesc conditiile generale si conditiile specifice prevazute in fisa postului

Art 3.-(1)Biroul Resurse Umane, are obligatia de a posta pe pagina Spitalului Municipal Caritas Rosiorii de Vede si la avizierul de la poarta unitatii, anuntul privind ocuparea fara concurs a posturilor vacante si temporar vacante. .

### **(2)ANUNTUL VA CUPRINDE IN MOD OBLIGATORIU URMATOARELE ELEMENTE:**

- a) -denumirea postului pentru care se organizeaza procedura de ocupare
- b) -conditiile generale si specifice prevazute in fisa de post

- c) -actele necesare in vederea ocuparii ,fara concurs ,a posturilor vacante
- d) -conditii generale si specifice de ocupare a posturilor
- e) - data –limita pana la care se pot depune dosarele
- f) - data selectiei dosarelor

**(3).Acte necesare in vederea ocuparii,fara concurs,a posturilor vacante si temporar vacante:**

- cerere in care se mentioneaza postul pentru care doreste sa concureze insotita de declaratia privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor legii nr.190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE)2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal –MODEL ATASAT.
- copia actului de identitate in termen de valabilitate ,certificat nastere ,certificat casatorie,dupa caz:
- copiile documentelor 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
- copia carnetului de munca sau,dupa caz,adeverinta care atesta vechimea in munca ,in meserie si/sau in specialitatea studiilor,in copie.
- cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza-MODEL ATASAT.
- adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza (se accepta si documentul primit pe email de la medicul de familie al candidatului)
- curriculum vitae ,model comun European-MODEL ATASAT
- declaratia pe propria raspundere ca nu este incadrat /incadrata la o alta institutie publica sau privata – MODEL ATASAT
- nu se afla in situatia de carantina sau izolare la domiciliu conform Ordin MS nr.414/11.03.2020,modificat si completat prin Ordinul MS nr.497/25.03.2020-MODEL ATASAT.

**(4)Conditiiile generale de participare la concurs:**

- a)are cetatenia romana ,cetatenie a altor state membre ale UNIUNII EUROPENE sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania
  - b)cunoaste limba romana,scris si vorbit
  - c)are varsta minima reglementata de prevederile legale
  - d)are capacitatea deplina de exercitiu
  - e)are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza ,atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate
  - f)indeplineste conditiile de studii si ,dupa caz ,de vechime
  - g)nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii ,contra statului ori contra autoritatii,de serviciu sau in legatura cu serviciul ,care impiedica infaptuirea justitiei ,de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie ,care ar face o incompatibila cu exercitarea functiei ,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.
- (5)Conditiiile specifice pe care trebuie sa le indeplineasca persoana care se stabilesc ,pe baza fisei postului ,la propunerea structurilor in a caror stat de functii se afla functia vacant sau temporar vacanta.Conditiiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante

sau temporar vacante care necesita studii superioare ori studii superioare de scurta durata se stabilesc in conformitate cu nomenclatoarele domeniilor si specializarilor din invatamantul universitar de lunga durata si scurta durata ,respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licenta si specialitate.

**Art.4-In vederea ocuparii ,fara concurs,a posturilor vacante si temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevazute la art.3 alin.(3)**

**Art 5-In termen de 2 (DOUA) zile lucratoare de la data publicarii anuntului ,candidatii trimit pe adresa de mail : [runos.spitalcaritasrosiori@gmail.com](mailto:runos.spitalcaritasrosiori@gmail.com) documentele prevazute la articolul 3 alin.(3), IN FORMAT PDF.**

Art.6-In situatia in care se depun mai multe dosare decat numarul de posturi ,se organizeaza proba de interviu.

**Art.7-Rezultatul va fi publicat in maxim 24 de ore de la data selectiei dosarelor ,cu specificarea datei de organizare a probei de interviu ,in cazul in care sunt mai multi candidati pe un post.**

ART.8 –(1)Managerul Spitalului are obligatia sa constituie comisia de selectie a dosarelor.

Comisia va fi condusa de un presedinte, va fi formata dint un numar impar de membri si va avea in componenta un secretar fara drept de vot.

(2) Comisia prevazuta la alin (1) are urmatoatele atributii:

-verifica indeplinirea cerintelor de ocupare stabilite in fisa postului ,precum si a conditiilor legale si de actele normative specifice domeniului de activitate.

-realizeaza un plan de interviu ,in cazul in care se depun mai multe dosare pentru un post.

-intocmeste si semneaza procesul –verbal care contine concluziile procedurii parcurse

Art.9-Personalul declarat “ADMIS” in urma selectiei dosarelor ,respectiv a interviului ,va fi incadrat prin act administrativ ,emis de managerul unitatii , pe perioada determinata, in conditiile normativelor in vigoare.

**Manager,  
Dr. Robu Valentina**

**MODEL ATASAT**

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe  
Perioadă determinată, personal contractual, în baza art. art.3 din OUG nr.40/2020 privind  
întărirea capacității administrative a sistemului sanitar și a articolului 27 alin 1 din Legea  
55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid  
19,actualizate.

Subsemnatul(a), ....., cu domiciliul în localitatea ....., str.  
..... nr. ..., ap. ..., județul ....., telefon ....., mobil .....,  
posesor/posesoare al/a C.I. seria ... nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., vă  
rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, CONFORM  
art.3 din OUG nr.40/2020 privind întărirea capacității administrative a sistemului sanitar și a  
articolului 27 alin 1 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea  
efectelor pandemiei de Covid 19,actualizate, pe postul de

..... din cadrul compartimentului  
.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Data .....

Semnătura

MODEL ATASAT

**DECLARAȚIE\*)**  
**pe propria răspundere privind antecedentele penale**

Subsemnatul(a), ..... ,  
posesor/posesoare al/a C.I. seria ... .....nr..... ,  
eliberată de..... la data de ..... ,  
domiciliat(ă)  
în.....  
.....  
....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind  
falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am  
antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de  
cercetare sau de urmărire penală.

Data .....

Semnătura

\*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul  
depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile  
legale în vigoare.

MODEL ATASAT

**DECLARAȚIE**  
**pe propria răspundere**

Subsemnatul(a),

.....,  
posesor/posesoare al/a C.I. seria .. nr. ...., eliberată  
de ..... la data de ....., domiciliat(ă)  
în

.....  
....., declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt  
încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și,  
în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății  
nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru  
persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică  
internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea  
unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor  
epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, **nu mă  
aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu** și am  
luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind  
falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu  
privire la zădărnicierea bolilor.

Data .....

Semnătura

.....

## MODEL ATASAT

### DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), ....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. art.3 din OUG nr.40/2020 privind întărirea capacității administrative a sistemului sanitar și a articolului 27 alin 1 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid 19, actualizate, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

- DA, sunt de acord.
- NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa .....

Data .....

Semnătura

**MODEL ATASAT**

**DECLARAȚIE  
pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata,  
..... (numele și toate  
prenumele din actul de identitate,  
precum și eventualele nume anterioare), cetățean român,  
fiul/fiica lui .....(numele  
și prenumele tatălui) și al/a  
.....(numele și prenumele mamei),  
născut/născută la ..... (ziua, luna,  
anul) în ..... (locul  
nașterii: localitatea/județul), domiciliat/domiciliată în  
.....(domiciliul din  
actul de identitate), legitimat/legitimată cu  
..... (felul,  
seria și numărul actului de identitate), cunoscând prevederile  
art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații,  
după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a  
Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și  
deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări  
prin Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările  
ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am  
fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al  
acesteia.

.....  
(data)

.....  
(semnătura)



## MODEL ATASAT



### Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

#### Informații personale

Nume / Prenume

**Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane)

(rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

#### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

#### Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

#### Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

#### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)	<b>Precizați limba(ile) maternă(e)</b> (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare Nivel european (*)	<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>		<b>Scriere</b>
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<b>Limba</b>					
<b>Limba</b>					
	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine				
Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
<b>Informații suplimentare</b>	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
<b>Anexe</b>	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				

**TABEL cu posturile vacante si temporar vacante ce urmeaza a se ocupa prin angajare fara concurs, pe perioada determinata.**

Pozitie	Denumirea si specialitatea postului	Numar posturi	compartiment/sectie
1	medic specialist Obstr.Ginecologie	1	Sectia Obstr.Ginecologie

**CONDITII GENERALE, CONDITII SPECIFICE SI ACTE NECESARE PENTRU FUNCTIA DE MEDIC SPECIALIST/PRIMAR**

**CONDITII GENERALE :**

- are cetatenia romana ,cetatenie a altor state membre ale UNIUNII EUROPENE sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania-
- cunoaste limba romana,scris si vorbit
- are varsta minima reglementata de prevederile legale
- are capacitatea deplina de exercitiu

**CONDITII SPECIFICE SI ACTE NECESARE :**

- cerere în care se menționează postul pentru doresc să concureze (conform Model atasat);
- copie de pe diploma de licenta si certificatul (adeverinta ) de confirmare in gradul profesional;
- copie a certificatului de membru al organizației profesionale, cu viza pe anul in curs;
- copie dupa asigurarea de malpraxis, in termen de valabilitate ;
- dovada/inscrisul din care sa rezulte ca nu i-a fost aplicata una dintre sanctiunile prevazute la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist ,biolog,si chimist , infiintarea organizarea si functionarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor si Chimistilor in sistemul sanitar din Romania ;
- acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevazut in anexa nr. 3 la ordin;
- cazierul judiciar( sau declarative pe proprie raspundere conform Model atasat);
- certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere fizic si neuropsihic pentru exercitarea activitatii pentru postul pentru care candideaza;
- copia actului de indentitate in termen de valabilitate ;
- copie certificat de casatorie (daca este cazul).
- copia carnetului de munca sau,dupa caz,adeverinta care atesta vechimea in munca ,in meserie si/sau in specialitatea studiilor,in copie.
- curriculum vitae ,model comun European (conform Model atasati)
- declaratia pe propria raspundere ca nu este incadrat /incadrata la o alta institutie publica sau privata (conform Model atasat)
- declarative ca nu se afla in situatia de carantina sau izolare la domiciliu conform Ordin MS nr.414/11.03.2020,modificat si completat prin Ordinul MS nr.497/25.03.2020-(conform Model atasat).