

Nr. 10929 / 10.11.2022

## METODOLOGIA

### de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil din cadrul comitetului director al Spitalului Orasenesc Ineu

#### DATA ȘI LOCUL SUSȚINERII CONCURSULUI

Concursul/examenul se va desfășura la sediul Spitalului Orasenesc Ineu, str Republicii, nr 2, având următorul calendar de desfășurare:

10.11.2022	Publicarea anunțului pentru concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a Spitalului Orasenesc Ineu, precum și la sediul unității
24.11.2022 ora 15 <sup>00</sup>	Termen limită de depunere a dosarelor de către candidați, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.
28.11.2022	Selectia dosarelor de concurs
29.11.2022	Depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor
02.12.2022	Soluționarea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor și afișarea rezultatelor acestora
07.12.2022 ora 10 <sup>00</sup>	Susținerea testului grilă de verificarea cunoștințelor din legislația specifică postului
08.12.2022 ora 10 <sup>00</sup>	Susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului
08.12.2022 ora 13 <sup>00</sup>	Susținerea interviului de selecție și afișarea rezultatelor.
09.12.2022	Depunerea contestațiilor privind rezultatul final, cu excepția interviului de selecție.
10.12.2022	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final.

#### I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1 (1)** Spitalul Orasenesc Ineu organizează concurs pentru ocuparea funcției de **director financiar contabil**, în conformitate cu prevederile **art.181 alin.(2) din Legea nr.95/2006 \*\*\* Republicată privind reforma în domeniul sănătății** și cu prevederile **Ordinului nr.284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare.**

**(2)** Prezenta metodologie prezintă modul de selecționare a candidaților pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil din cadrul comitetului director al Spitalului Orasenesc Ineu .

**Art.2 (1)** Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, pentru fiecare post în parte.

(2) Prin act administrativ al managerului Spitalului Spitalului Orasenesc Ineu, se constituie cu avizul ordonatorului principal de credite, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, fac parte trei reprezentanți ai Consiliului și un reprezentant al Sindicatului. Reprezentantul sindicatului are rol de observator în comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului.

**(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:**

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

**(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:**

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

**(7) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:**

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

## **ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

**Art.1 (1)** La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ criteriile generale și specifice.

**(2) Criterii generale:**

- a) au domiciliul stabil în România;
- b) nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

**(3) Criterii specifice:**

- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- b) au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;

**Art.2 (1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:**

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;

- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) adeverință 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;
- i) copia certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;

**(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.**

(3) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs din cadrul serviciului resurse umane și relații cu publicul al Spitalului Orasenesc Ineu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(4) Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către personalul din cadrul serviciului resurse umane și relații cu publicul..

(5) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.

### III. PUBLICITATEA CONCURSULUI

**Art.1(1)** Anunțul de concurs este întocmit de către Spitalului Orasenesc Ineu, care are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a Spitalului Orasenesc Ineu, precum și la sediul acestuia.

(2) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

### IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

**Art.1(1)** Concursul/Examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a) test-grilă pentru verificarea cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b) susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție.

(2) Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

**Art.2 (1)** Testul-grilă se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Comisia de concurs se va întruni în ziua concursului, înaintea orei anunțate pentru începerea probei scrise, în vederea elaborării întrebărilor pentru testul grilă. Testul-grilă conține 25 de întrebări.

(3) Pentru rezolvarea testului grilă, candidații folosesc numai pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

(4) Notarea testului grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10.

(5) Persoanele care au participat la elaborarea întrebărilor pentru proba scrisă, nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

(6) Candidații care au obținut la proba scrisă o notă mai mică de 6.00, sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(7) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afișare, iar contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la

data expirării termenului de depunere a acestora și se afișează la sediul Spitalului Orasenesc Ineu, în aceeași zi.

**Art.3 (1)** Proiectul de specialitate reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

**(2)** Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs. Tema aleasă de candidați pentru proiectul de specialitate va viza Spitalului Orasenesc Ineu iar informațiile necesare pentru realizarea proiectului sunt libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(3)** Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.

**(4)** Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen. În afara numărului maxim de pagini admis se acceptă și: grafice, tabele).

**(5)** În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

**Art.4 (1)** Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

**(2)** Interviu de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs/examen.

**(3)** Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.

**(4)** Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

**(5)** Fișa interviului de selecție este prevăzută în **Anexa** la prezenta Metodologie.

## V. DISPOZIȚII FINALE

**Art.1 (1)** Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

**(2)** Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

**(3)** Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretariatul comisiei de concurs/examen.

**Art.2** Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

**Art.3 (1)** În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

**(2)** Suspendarea se dispune de către managerul Spitalului Orasenesc Ineu, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

**Art.4 (1)** În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, Spitalului Orășenesc Ineu, are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

**Art.5 (1)** Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

**Art.6** În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.

MANAGER,  
ING.EC.MANG MONICA



## FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE

## SPITALUL ORASENESC INEU

Candidat la funcția de director financiar contabil \_\_\_\_\_

Data interviului: \_\_\_\_\_

1. Aptitudini de comunicare	- Excelente (10 - 9,50) - Foarte bune (9,49 - 9,00) - Acceptabile (8,99 - 7,00) - Minime (6,99 - 5,00) - Insuficiente (4,99 - 1,00)
2. Aptitudini și cunoștințe manageriale	- Excelente, capabil să își asume postul fără o pregătire prealabilă (10 - 9,50) - Foarte bune, este necesară puțină pregătire (9,49 - 9,00) - Bune, are cunoștințe elementare, dar este capabil să învețe (8,99 - 7,00) - Necesită multă pregătire (6,99 - 5,00) - Nu are aptitudini manageriale (4,99 - 1,00)
3. Ambiții profesionale	- Fixează obiective foarte ambițioase (10 - 9,50) - Scopuri de nivel înalt (9,49 - 9,00) - Obiective de nivel mediu (8,99 - 7,00) - Obiective limitate, nu este foarte ambițios (6,99 - 5,00) - Se bazează pe alții prea des, obiective minime (4,99 - 1,00)
4. Motivare	- Motivare excelentă, dorință puternică de a munci (10 - 9,50) - Foarte interesat de post; pune multe întrebări (9,49 - 9,00) - Dorință de a munci (8,99 - 7,00) - Puțin interesat de post (6,99 - 5,00) - Nu este interesat de post, impasibil (4,99 - 1,00)
5. Potrivire de post	- Excelent pentru acest post (10 - 9,50) - Foarte bun pentru acest post (9,49 - 9,00) - Satisfăcător pentru acest post (8,99 - 7,00) - Incert pentru acest post (6,99 - 5,00) - Nesatisfăcător pentru acest post (4,99 - 1,00)
6. Autocontrol	- Are o excelentă abilitate de a se controla (10 - 9,50) - Siguranță de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele (9,49 - 9,00) - Autocontrol mediu (8,99 - 7,00) - Pare suprasolicitat, nervos (6,99 - 5,00) - Greoi, pare preocupat, îngrijorat (4,99 - 1,00)
7. Impresie generală	- Excelentă (10 - 9,50) - Foarte bună (9,49 - 9,00) - Bună (8,99 - 7,00) - Satisfăcătoare (6,99 - 5,00) - Nesatisfăcătoare (4,99 - 1,00)

Nota obținută\*): \_\_\_\_\_

Evaluator ( membrul Comisiei de concurs ) \_\_\_\_\_

semnătura. \_\_\_\_\_

data: \_\_\_\_\_

\*)- Se trece nota interviului de selecție, calculată, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 7 indicatori evaluați.



**SPITALUL ORĂȘENESC INEU**  
*Str. Republicii nr. 2, Ineu, Jud. Arad*  
*tel. 0257/511221, Fax 0257/511228*  
*mail: [spitalineu@yahoo.ro](mailto:spitalineu@yahoo.ro) | web: [www.spital-ineu.ro](http://www.spital-ineu.ro)*

---

## **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Hotararea nr.633/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018-2019 ;
3. Legea finanțelor publice nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale;
6. Legea nr. 53/2003 – Republicata-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
8. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.493/2003;
11. Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea de normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.247/2002;
12. Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

13. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul nr. 923/2014-Republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale privind exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
15. Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public;
16. Ordinul ministrului sănătății publice nr. 914/2006 privind aprobarea Normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației de funcționare a spitalelor, cu modificările și completările ulterioare;
17. Ordinul ministrului finanțelor publice 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;
18. Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
19. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
20. Ordinul ministrului sănătății nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor Comitetului director din cadrul spitalului public;
21. Ordinul nr. 1490/2008 privind aprobarea Metodologiei de calcul al Indicatorilor de performanță ai managementului spitalului
22. Legea nr. 118/2010 privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului bugetar, cu modificările și completările ulterioare;
23. Ordonanța 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
24. Ordonanța 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

MANAGER,  
Ing. Ec. Mang Monica



## **T E M E - C A D R U**

### **pentru proiectul/lucrarea de specialitate solicitată în cadrul concursului pentru ocuparea funcției de director financiar - contabil**

1. Schimbarea profilului unui spital cu performanțe nesatisfăcătoare
  - a) Dezvoltarea unor servicii alternative sau complementare în cadrul spitalului (urgență, spitalizare de zi, recuperare, reabilitare, etc.);
  - b) Transformarea unui centru multifuncțional de tip ambulatoriu;
  - c) Transformarea într-un centru medico-social;
  - d) Privatizarea unor secții din cadrul spitalului.
  
2. Analiza situației economico-financiare a spitalului
  - a) Analiza veniturilor spitalului, pe tipuri de servicii;
  - b) Analiza cheltuielilor spitalului (pe tipuri, secții, etc.)
  - c) Alternative de contractare a serviciilor în sistemul asigurărilor sociale de sănătate;
  - d) Propuneri de îmbunătățire a finanțării spitalului din surse publice și private;
  - e) Încadrarea cu personal.
  
3. Strategia managementului în domeniul achizițiilor
  - a) Stabilirea necesarului de materiale (medicamente, materiale sanitare, alte materiale);
  - b) Modalități de achiziție;
  - c) Evaluarea stocurilor;
  - d) Indicatori de eficiență a utilizării stocurilor.
  
4. Strategia managementului în activitatea de investiții
  - a) În echipamente;
  - b) Modernizarea de secții;
  - c) Extinderi;
  - d) Reparații capitale.
  
5. Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli în vederea eficientizării activității spitalului
  - a) Fundamentarea activităților;
  - b) Determinarea cheltuielilor pe secții și tipuri de cheltuieli;
  - c) Indicatori de eficiență determinați pe baza veniturilor și cheltuielilor spitalului.

Candidații aleg una din temele de mai sus și dezvoltă un proiect de specialitate care vizează spitalul public pentru care concurează (maxim 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 ), care trebuie depus odata cu înscrierea la concurs/examen, conform structurii propuse mai jos,



**SPITALUL ORĂȘENESC INEU**  
*Str. Republicii nr. 2, Ineu, Jud. Arad*  
*tel. 0257/511221, Fax 0257/511228*  
*mail: [spitalineu@yahoo.ro](mailto:spitalineu@yahoo.ro) | web: [www.spital-ineu.ro](http://www.spital-ineu.ro)*

## **STRUCTURA PROIECTULUI DE SPECIALITATE**

- A. Descrierea situației actuale a spitalului;
- B. Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări;
- C. Identificarea problemelor critice;
- D. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute;
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată:
  - 1. Scop;
  - 2. Obiective-indicatori;
  - 3. Activități:
    - a) Definiere;
    - b) Încadrare în timp - grafic Gantt;
    - c) Resurse necesare - umane, materiale, financiare;
    - d) Responsabilități;
  - 4. Rezultate așteptate;
  - 5. Monitorizare - indicatori;
  - 6. Evaluare - indicatori.

Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

Pentru a fi declarați admisi, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

MANAGER,

Ing. Ec. Mang Monica

