

METODOLOGIA DE DESFASURARE A CONCURSULUI PENTRU
OCUPAREA POSTURILOR DE
DIRECTOR MEDICAL si
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Concurs organizat in data de 21.04.2011, ora 10

I. PROBELE DE CONCURS –DATA ȘI LOCUL SUSTINERII

Concursul/examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a) test-grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b) susținerea proiectului/lucrării de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție.

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

Proba scrisă, 21.04.2011, ora 10, în sala raportului de gardă a Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia. Proba scrisa se va sustine sub forma unui test grila intocmit de comisia de concurs.

Proba de susținere a proiectului de management , 21.04.2011, ora 13-14, în sala raportului de gardă a Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia

Interviul de selecție 21.04.2011, ora 14, în sala raportului de gardă a Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia

II. CONSTITUIREA COMISIILOR

(1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, pentru fiecare post în parte. Comisia de concurs va fi comuna atât pentru ocuparea postului de director medical cât și pentru ocuparea postului de director financiar contabil.

(2) Comisia de concurs/examen este propusă de managerul spitalului și este aprobată de autoritatea de coordonare (Ministerul Sănătății Publice, autoritățile de sănătate publică). În baza aprobării, desemnarea comisiei de concurs/examen se face prin act administrativ al managerului spitalului.

(3) Comisia de concurs/examen are în componență, ca membri, reprezentanți ai autorității de coordonare (Ministerul Sănătății Publice, autoritățile de sănătate publică) și ai administrației publice locale și, ca observatori, reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat, conform actelor normative în vigoare.

(4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului, de respectarea de către fiecare candidat a criteriilor generale și specifice de selecție și a altor condiții prevăzute de actele normative în vigoare.

(5) În scopul soluționării eventualelor contestații se constituie o comisie de soluționare a acestora, prin act administrativ al managerului spitalului, în aceleași condiții ca la alin. (3).

Atribuțiile comisiei de concurs sunt:

- a) elaborarea întrebărilor pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor;
- b) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- c) întocmirea listei candidaților admiși la concurs;
- d) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- e) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- g) evaluarea candidaților;
- h) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționare;
- i) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora
- j) stabilirea clasificării candidaților;

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor :

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului
- b) transmit secretarului comisiei de concurs rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza modul în care a fost notată fiecare probă a concursului. Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

III. Verificarea dosarelor

În termen de 2 zile de la data finalizării înscrierilor (respectiv 15.04.2011), comisia de concurs studiază dosarele depuse de candidați , selectându-le pe baza condițiilor de participare la concurs.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează , cu mențiunea „admis” sau „respins” la avizierul unității, în cadrul termenului de 2 zile.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul selectării dosarelor, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului selecției, respectiv până la data de 19.04.2011, ora 15,30.

La celelalte etape ale concursului pot participa numai acei candidați al căror dosar a fost declarat „admis”.

IV. Testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a 2 ore. Se va întocmi un test grila pentru concursul de ocupare a funcției de director medical si un test grila pentru concursul de ocupare a funcției de director financiar contabil.

Testul-grilă pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei.

Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

Candidații au acces în sala de susținere a testului grilă începând cu ora 09 până la ora 09,45, pe baza tabelului cu candidații admiși la examen și a actului de identitate. Cu 15 min. înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile , respectiv verificarea identității și instruirea acestora.

Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților , ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Candidații care nu se află în sala de concurs în momentul apelului nominal, pierd dreptul de participare la concurs.

Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele

au fost folosite sau nu. Comisia de concurs , constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea „fraudă” pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților testele grilă.

Președintele comisiei deschide plicul cu teste în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de finalizare a probei.

Din momentul deschiderii plicului cu teste candidații nu pot părăsi sala de susținere a testului, decât după predarea lucrării sau pentru situații de urgență , în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură supravegherea desfășurării probei.

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

Pe prima pagină a colilor de hârtie cu testele grilă, înmânate candidaților de comisia de concurs, în colțul din dreapta sus, candidații își vor înscrie numele și prenumele, inițiala tatălui, numărul și seria cărții de identitate, date ce vor fi verificate de membrii comisiei prin comparare cu actul de identitate.

Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila unității.

La expirarea timpului alocat probei scrise, candidații au obligația de a preda testul grilă comisiei de concurs/ În cazul în care rezolvarea testului grilă a fost finalizată mai devreme de expirarea timpului alocat probei scrise, candidații îl pot preda comisiei de concurs. La predarea lucrării, candidații vor semna borderoul special întocmit în acest sens.

Modul de notare al testului grila și varianta rezolvată al acestuia se afișează la avizierul unității la finalizarea probei scrise, pentru a putea fi consultată de către candidați.

Corectarea testului grilă se face în plenul comisiei de concurs. Fiecare test grilă este evaluat de către fiecare membru al comisiei de concurs și se apreciază

separat, conform grilei de corectare care conține răspunsurile corecte, aprobată de președintele comisiei de concurs. Notarea și afișarea se face până la data de 21.04.2011, ora 13.

Testele grilă se corectează sigilate. Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților , se anulează și nu vor mai fi notate. Mențiunea ”anulat” se va face pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul verbal.

După notarea lor de către fiecare membru al comisiei de concurs, testele se desigilează.

Tabelul nominal cuprinzând candidații și notele obținute de fiecare dintre aceștia se afișează la avizierul unității , la data de 21.04.2011, ora 13.

Sunt declarați respinși candidații care au obținut la testul de verificare al cunoștințelor o notă mai mică de 7 , fiind eliminați din concurs și nu se vor mai prezenta la susținerea proiectului de management.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la afișare. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

La finalizarea probei scrise se întocmește un proces verbal în care se consemnează modul de desfășurare a probei scrise : numărul și numele candidaților prezenți, eventualele incidente apărute pe parcursul desfășurării probei scrise, notele obținute de candidați după corectarea efectuată de comisie , precum și notele obținute în urma soluționării contestațiilor.

3 Candidații își aleg **tema pentru proiectul/lucrarea de specialitate** din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

Proiectul/lucrarea de specialitate trebuie să fie realizat/realizată individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 arial și trebuie să fie depus/depusă la înscriere.

Evaluarea și susținerea proiectului/lucrării de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen.

În urma susținerii orale a proiectului/lucrării 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.

Proiectele sunt evaluate de Comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.

Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilită de către comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale este media notelor acordate de fiecare evaluator.

În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii Comisiei de concurs, președintele verifică și stabilește punctajul proiectului de management.

GRILA DE PUNCTARE A PROIECTULUI DE MANAGEMENT

Criterii de evaluare	Grila de punctare
1. forma de prezentare a proiectului - respectarea indicațiilor de fonturi de 14 la un rând - respectarea numărului de pagini : 8-10 pagini	1 punct 0,5 puncte 0,5 puncte
2. Descrierea situației actuale a spitalului	2 puncte
3. Analiza SWOT a spitalului : puncte forte, puncte slabe, oportunități și amenințări	1,5 puncte
4. Identificarea problemelor critice	0,5 puncte
5. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute	0,5 puncte
DEZVOLTAREA PLANULUI DE MANAGEMENT PENTRU PROBLEME PRIORITARA INDICATA : 1.Scop 2.Obiective-indicatori 3.Activitati : a - definire b - încadrare în timp – Grafic Gantt c - resurse necesare – umane , materiale, financiare d - responsabilitati 4.Rezultate așteptate	 0,5 puncte 0,5 puncte 0,5 puncte 0,75 puncte 0,75 puncte 0,5 puncte 0,5 puncte

5.Monitorizare	0,25 puncte
6.Evaluare - indicatori	0,25 puncte

Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, pe durată max. 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele Comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare.

În urma susținerii proiectului de management, membrii Comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și se afișează la avizierul spitalului.

4. **Interviul de selecție** are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul/lucrarea 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. Interviul de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs/examen. Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.

Notarea interviului se va face de către fiecare membru al comisiei pe fișa interviului de selecție.

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.

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/ lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

La finalizarea concursului se întocmește un proces verbal care cuprinde modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, proces verbal ce va fi semnat de către toți membrii comisiei, inclusiv președintele comisiei de concurs.

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 secretarul comisiei de concurs/examen.

Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți în funcțiile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

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.