



„SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI

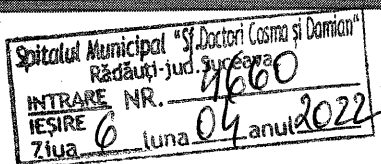
725400 - Rădăuți, Calea Bucovinei 34A, Jud. Suceava

CUI 4327367

Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636

E-mail: spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 13049



ANUNȚ

Spitalul Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți organizează concurs, în temeiul H.G. 286/2011 cu completările și modificările următoare, pentru ocuparea unui post vacant, pe perioadă nedeterminată, funcție contractuală de execuție

Funcția contractuală de execuție vacantă pentru care se organizează concursul este:

- **consilier juridic grad profesional II, în cadrul Biroului Achiziții, perioadă nedeterminată, – studii superioare în domeniul juridic, cu diplomă de licență sau echivalentă.**

Concursul se organizează la sediul Spitalului Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți din municipiul Rădăuți, Calea Bucovinei, nr. 34A.

Proba scrisă se va desfășura în data de **02.05.2022, ora 10:00**, la sediul Spitalului Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți din municipiul Rădăuți, Calea Bucovinei, nr. 34A.

Proba interviu se va desfășura în data de **05.05.2022, ora 10:00**, la sediul Spitalului Municipal „Sf. Dr. Cosma și Damian” Rădăuți din municipiul Rădăuți, Calea Bucovinei, nr. 34A.

I. Condiții generale:

- 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.

II. Condiții specifice:

Consilier juridic gradul profesional II în cadrul Biroului Achiziții.

Nivelul studiilor – studii superioare în domeniul juridic, cu diplomă de licență sau echivalentă;

Vechime în specialitate – minim 6 luni vechime în specialitatea studiilor.

III. Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs în nume propriu adresată conducătorului autorității organizatoare – model tip;
- b) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) documente care să ateste nivelul studiilor, efectuarea unor specializări precum și documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) carnetul de muncă în copie sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 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) certificat de integritate comportamentală (se solicită odată cu cazierul judiciar);
- g) adeverință medicală privind starea de sănătate, eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este apt pentru exercitarea activității pentru postul pe care candidează;
- h) curriculum vitae;
- i) certificat de naștere, certificat de căsătorie – dacă este cazul;
- j) declarație de consimțământ a candidaților pentru ocuparea posturilor scoase la concurs privind prelucrarea datelor cu caracter personal – model tip;
- k) dovada plății taxei de concurs.

Taxa de participare la concurs este în cuantum de 50 de lei și se va achita în numerar la casieria spitalului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul RUNOS, în perioada 07.04.2021 – 20.04.2022 între orele 11:00 – 14:00.

Nu se admit completări ale dosarului de înscriere la concurs după depunerea acestuia.

Nu se primesc dosare de înscriere după data și ora limită de înscriere (20.04.2022, ora 14:00).

Concursul constă în 3 probe succesive și anume:

- **Selecția dosarelor de înscriere;**
- **Proba scrisă – tip redacțional, din bibliografia și tematica afișată;**
- **Proba interviu.**

Se pot prezenta la etapa/proba următoare numai candidații declarați admiși la etapa/proba precedentă.

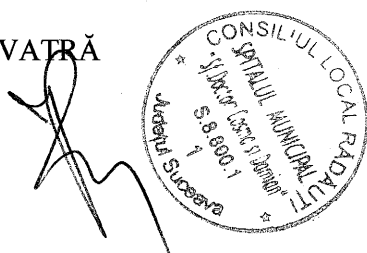
Calendarul de desfășurare a concursului din 02.05. –05.05.2022

Perioada, intervalul orar și data limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs:	07.04.2022 – 20.04.2022 între orele 11:00 și 14:00. Data limită: 20.04.2022 ora 14:00.
Data de selecție a dosarelor de concurs:	21.04.2022
Data afișării selecției dosarelor de înscriere la concurs:	21.04.2022
Data de depunere a contestațiilor privind selecția dosarelor:	26.04.2022
Data afișării rezultatului contestațiilor privind selecția dosarelor de înscriere:	27.04.2022
Data și ora probei scrise:	02.05.2022, ora 10:00.
Data afișării rezultatului probei scrise:	02.05.2022
Data de depunere a contestațiilor privind proba scrisă:	03.05.2022
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba scrisă:	04.05.2022
Data interviu	05.05.2022
Data afișării rezultatului probei interviu:	05.05.2022
Data de depunere a contestațiilor privind proba interviu:	06.05.2022
Data afișării rezultatului contestațiilor privind proba interviu:	09.05.2022
Data afișării rezultatelor finale	09.05.2022

*Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

MANAGER INTERIMAR

DAN VATRĂ



ȘEF SERVICIU RUNOS

EC. OVIDIU TĂȘALĂ



**SPITALUL MUNICIPAL
„SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI**

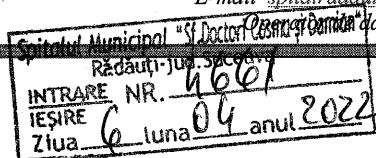
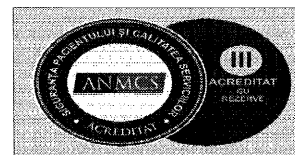
725400 - Rădăuți, Calea Bucovinei 34A, Jud. Suceava

CUI 4327367

Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636

E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro

date cu caracter personal nr. 13049



Bibliografia și tematica pentru concursul din 02.05. - 05.05.2022 pentru ocuparea unui post vacant de consilier juridic grad II în cadrul Biroului Achiziții

1. **LEGEA nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății- republicată**
- Titlul VII – SPITALELE

2. **H.G. nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale**
-CAPITOLUL III - Asistența medicală acordată în unele unități sanitare cu paturi.

3. **LEGEA nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic actualizată.**

- CAP. II-Dobandirea si incetarea calitatii de consilier juridic;
- CAP. III-Organizarea si protectia profesiei de consilier juridic;

4. **STATUTUL profesiei de consilier juridic din 06.03.2004 actualizat.**

- Exerkitarea profesiei- art 25 si art 26;
- Incetarea calitatii de consilier juridic- art. 30;
- Suspendarea calitatii de consilier juridic- art. 31.

- Cap III. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE CONSILIERULUI JURIDIC- art. 35 - art. 54

5. **H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;**

- CAPITOLUL III - Realizarea achiziției publice:

- Secțiunea 9: Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia;
- Secțiunea 10: Procesul de verificare și evaluare;
- Secțiunea 11: Finalizarea procedurii de atribuire;

- CAPITOLUL IV - Executarea contractului de achiziție publică/ acordului - cadru

6. **LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;**

- Cap II- Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
- Cap III- Modalități de atribuire;
- Cap IV- Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
- Cap V - Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru;
- Cap VI- Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică.

7. **LEGEA nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;**

- CAP. II-Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.

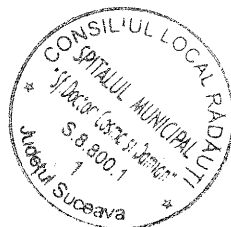
8. LEGEA nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;

- CARTEA III – TITLUL VI - Proprietatea publică;
- CARTEA V – TITLUL II - CAP. I – Contractul;
- CAP. IV - Răspunderea Civilă;

9. LEGEA nr. 134/2010 privind Codul de Procedură Civilă, cu modificările și completările ulterioare;

- CARTEA I – TITLUL III – CAP. I - Competența materială;
- CAP. II - Competența teritorială;
- TITLUL V - Termenele procedurale;
- CARTEA a II-a – Titlul I – Cap. I - Sesizarea instanței de judecată;
- Titlul II - Căile de atac.

MANAGER INTERIMAR
DAN VATRĂ



ȘEF SERVICIU RUNOS
OVIDIU TĂȘALĂ





**SPITALUL MUNICIPAL „SF. DOCTORI
COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI**
725400 Rădăuți, Calea Bucovinei 34A, Jud. Suceava
TEL. 0230-564067 FAX 0230-562636

**Manager interimar
Dan Vatră**

FIȘĂ POST CONSILIER JURIDIC II – BIROU ACHIZIȚII



Denumirea funcției contractuale vacante: Consilier juridic Achiziții.

Fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante întocmită și aprobată în condițiile legii.

- Verifică legalitatea și exactitatea datelor din contracte.
- Verifică documentația aferentă procedurilor de achiziție pentru a respecta prevederile legale.
- Cunoașterea și aplicarea legislației privind încheierea contractelor de achiziție publică pentru toate produsele necesare unității sanitare.
- Participă ca membru în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice organizate în baza Legii 98/2016.
- Participă la elaborarea și avizarea documentațiilor de atribuire pentru contractele ce urmează a fi atribuite..
- Urmărește derularea contractelor.
- Verifică legalitatea procedurilor de achiziții.
- Verifică stabilirea clauzelor contractuale pentru procedurile pe care autoritatea contractantă le inițiază.
- Se ocupă de îndeplinirea clauzelor contractuale de către furnizor/prestatori în condițiile legii. Analizează, vizează și răspunde de toate documentele întocmite de compartimentul achiziții în ceea ce privește legalitatea acestora.
- Urmărește apariția actelor normative și semnalizează șeful ierarhic superior.
- Analizează, împreună cu membrii compartimentului achiziții, modul în care sunt respectate prevederile legale în desfășurarea activității compartimentului și cauzele ce generează prejudicii.
- Îndeplinește orice alte sarcini primite de la șeful compartimentului achiziții și / sau conducerea unității.
- Oferă consultanță juridică în domeniul achizițiilor publice.
- Asigurarea legalității contractelor de achiziții publice conform Legii nr.98/2016 și Hg.395/2016.
- Colaborează cu personalul din cadrul Compartimentului achiziții în elaborarea proiectelor contractelor de achiziții publice.

- Avizează din punct de vedere juridic contractele de achiziție publică.
- Avizează documentațiile de atribuire și și notele justificative aferente procedurilor.
- Redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce țin de domeniul achizițiilor publice.
- Sesizează conducerea unității în legătură cu neregulile constatate în desfășurarea activității în domeniul achizițiilor publice
- Îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic.

Data: 04-04-2022

Semnătura șefului structurii:

Data: 

Aviz consultativ RUNOS

04.04.2022.