

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 1 din
		Exemplar nr.

**INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR.
I. CHIRICUTA
RUNOS**

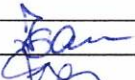
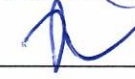
**Procedura operationala privind
organizarea concursurilor**

COD: PO-RU-01

**Editia I
Revizia I**

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 2 din
		Exemplar nr.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ioan Ionela	Economist	01.02.2013	
1.2	Verificat	Popescu Carolina	Serv. Resurse Umane	05.02.2013	
1.3	Aprobat	Sef. Lucr. Dr. Achiams Cadariu Patriciu Andrei	Manager	07.02.2013	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			30.10.2009
2.2	Revizia 1		Modificare manager+modificari legislative	
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	6	7
3.1	Aplicare	1	Serviciu RUNOS	Economist	30.10.2009	
3.2	Evidență	1	Serviciu RUNOS	Economist	07.02.2013	
3.3	Pastrare	1	Serviciu RUNOS	Economist	07.02.2013	

4. Scopul procedurii operaționale

Scopuri generale:

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijina auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

Scop specific:

- 4.5. Asigurarea instituției cu resursele umane necesare desfășurării activității

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex
		Pagina 3 din
		Exemplar nr.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se refera procedura operațională;

Prezenta procedură descrie procesul de organizare a concursurilor pentru ocuparea posurilor publice vacante si temporar vacante.

5.2. Delimitarea explicita a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

- analiza si stabilirea necesarului de personal care urmeaza sa fie recrutat;
- stabilirea conditiilor generale si specifice de participare la concurs, precum si a tematicii si bibliografiei aferente;
- solicitarea avizului de la Colegiul Medicilor pentru publicarea anuntului;
- transmiterea publicatiei si a avizului la Ministerul Sanatatii;;
- publicarea anuntului in ziarul Viata Medicala;
- inscrierea candidatilor;
- desemnarea comisiei de concurs prin decizie interna;
- aprobarea comisiei de catre Ministerul Sanatatii;
- sustinerea concursului, intocmirea procesului verbal;
- validarea concursului;
- depunerea si inregistrarea contestatiilor privind respingerea dosarelor;
- solutionarea contestatiilor, intocmirea si inregistrarea procesului verbal privind aceasta

5.3. Listarea principalelor activitati de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurata;

Activitati de care depinde activitatea procedurata:

- toate activitatile;

Activitati care depind de activitatea procedurata:

- toate activitatile;

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate:

Serviciile, Sectiile si Compartimentele din cadrul Institutului Oncologic;

Compartimente beneficiare de rezultatele activității procedurate:

Serviciile, Sectiile si Compartimentele din cadrul Institutului Oncologic;

Compartimente implicate în procesul activității:

Serviciile, Sectiile si Compartimentele din cadrul Institutului Oncologic;

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 4 din
		Exemplar nr.

6. Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate

- HOTARAREA nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Legea nr. 40/2011 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Ordin nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea în functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;
- Hotararea nr.497/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante, precum si stabilirea criteriilor de evaluare a performantelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar;
- Legea nr.284/02010 pentru salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Procedura Operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Funcții publice vacante	Funcții publice devenite vacante ca urmare a încetării raporturilor de serviciu, a transferului titularului în funcții publice sau funcțiile publice propuse pentru înființare, inclusiv prin modificarea calității postului din funcție în regim contractual în funcție publică;
5.	Posturi vacante personal contractual	Posturi neocupate normate în statul de funcții sau vacantate ca urmare a încetării raporturilor de munca
6.	Aviz de concurs	Aprobarea de către institutia desemnata a publicarii si desfasurarii concursului
7.	Concurs	Examen prin care mai multi candidati concureaza pentru un numar limitat de locuri
8.	Anunt	Comunicare prin care se anunta posturile vacante, conditiile de participare si desfasurare a concursurilor.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CO	Concurs

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 5 din
		Exemplar nr.

2	RU	Resurse umane
3	Pv	Post vacant
4	Ptv	Post temporar vacant
5	Ac	Anunt de concurs
6	AvC	Aviz de concurs
7	Pv	Proces verbal
8	CM	Colegiul Medicilor
9	MS	Ministerul Sanatatii
10.	P.O.	Procedura operationala
11.	E	Elaborare
12.	V	Verificare
13.	A	Aprobare
14.	Ap.	Aplicare
15.	Pa.	Pastrare

8. Descrierea procedurii operationale

8.1 Generalitati

Activitatea de organizare a concursurilor in cadrul Institutului Oncologic se efectueaza de catre managerul de resurse umane impreuna cu persoanele desemnate de catre manager.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista si provenienta documentelor

- decizia interna-emisa de catre manager pentru desemnarea membrilor comisiei de concurs;
- anuntul de concurs-publicat de catre Ministerul Sanatatii;
- dosarele de concurs- primite de la candidati;
- procesul verbal-intocmit de catre comisie in urma sustinerii concursului;

8.2.2. Continutul si rolul documentelor

- avizul Colegiului Medicilor - aprobarea anuntului pentru publicare;
- decizia interna are rolul de a desemna membrii si presedintii comisiilor de concurs;
- anuntul de concurs contine conditiile generale si specifice de participare la concurs, tematica, bibliografia si are rolul de a informa posibillii candidati;
- dosarele de concurs, contin date informative cu privire la candidati;
- procesul verbal este actul oficial in care se prezinta pe scurt desfasurarea concursului.

8.2.3.Circuitul documentelor

Vezi flux activitati de la pct. 8.4.

8.3. Resurse necesare

8.3.1.Resurse materiale

- produse de papetarie
- calculator, imprimanta

8.3.1. Resurse umane

- comisia de concurs;
- economist;
- manager;
- sef resurse umane
- Colegiul Medicilor;

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 6 din
		Exemplar nr.

-Ministerul Sanatatii;

8.3.2. Resurse financiare

- salarii aferente personalului;

-resurse alocate pentru prestari servicii(publicarea anuntului)

8.4 Modul de lucru

8.4.1.Planificarea operatiunilor si actiunilor activitatii

8.4.2.Derularea operatiunilor si actiunilor activitatii

8.4.3.Valorificarea rezultatelor activitatii

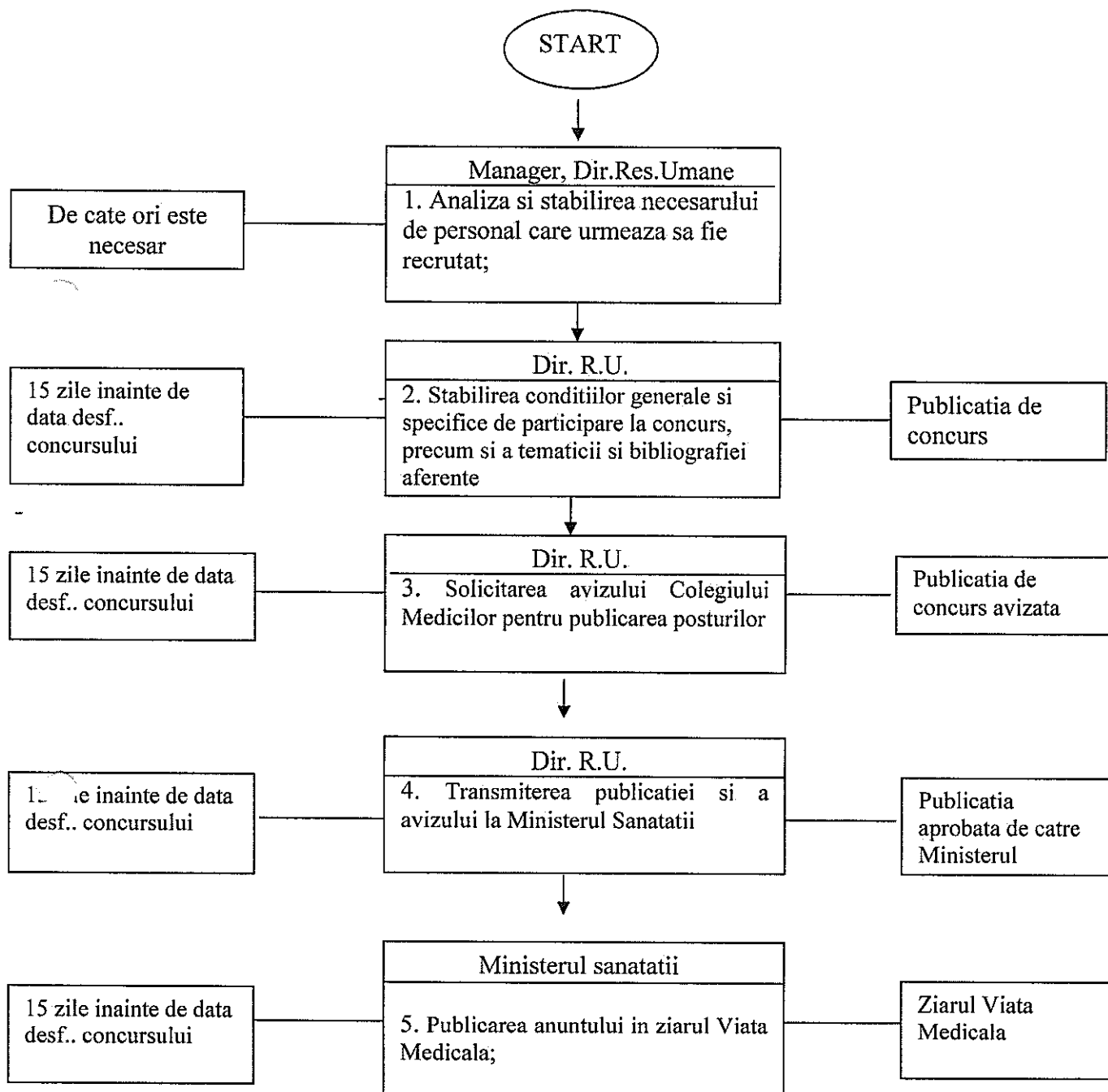
Nr. crt.	Activitate	Responsabil	Intrari	Iesiri	Termen
1.	-Analiza si stabilirea necesarului de personal care urmeaza sa fie recrutat;	Manager Director Resurse Umane	Statul de functii		De cate ori este necesar
2.	Stabilirea conditiilor generale si specifice de participare la concurs, precum si a tematicii si bibliografiei aferente;	Director Resurse Umane	Tematica Bibliografia	Publicatia de concurs	15 zile inainte de data desf.. concursului
3.	Solicitarea avizului Colegiul Medicilor pentru publicarea posturilor;	Sef Resurse Umane	Publicatia de concurs	Publicatia de concurs avizata	15 zile inainte de data sustinerii concursului
4.	Transmiterea publicatiei si a avizului la Ministerul Sanatatii;	Sef Resurse Umane	Publicatia avizata de Colegiul Medicilor	Publicatia aprobata de catre Ministerul Sanatatii	15 zile inainte de data sustinerii concursului
5.	Publicarea anuntului in ziarul Viata Medicala;	Ministerul Sanatatii	Anuntul	Ziarul Viata Medicala	15 zile inainte de data ustinerii concursului
6.	Inscrierea candidatilor	Sef Resurse Umane	Dosarele candidatilor	Numerele de inregistrare a dosarelor	10 zile de la data publicarii anuntului
7.	Desemnarea comisiei de concurs	Manager	Decizia interna		5 zile inainte de data de

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 7 din
		Exemplar nr.

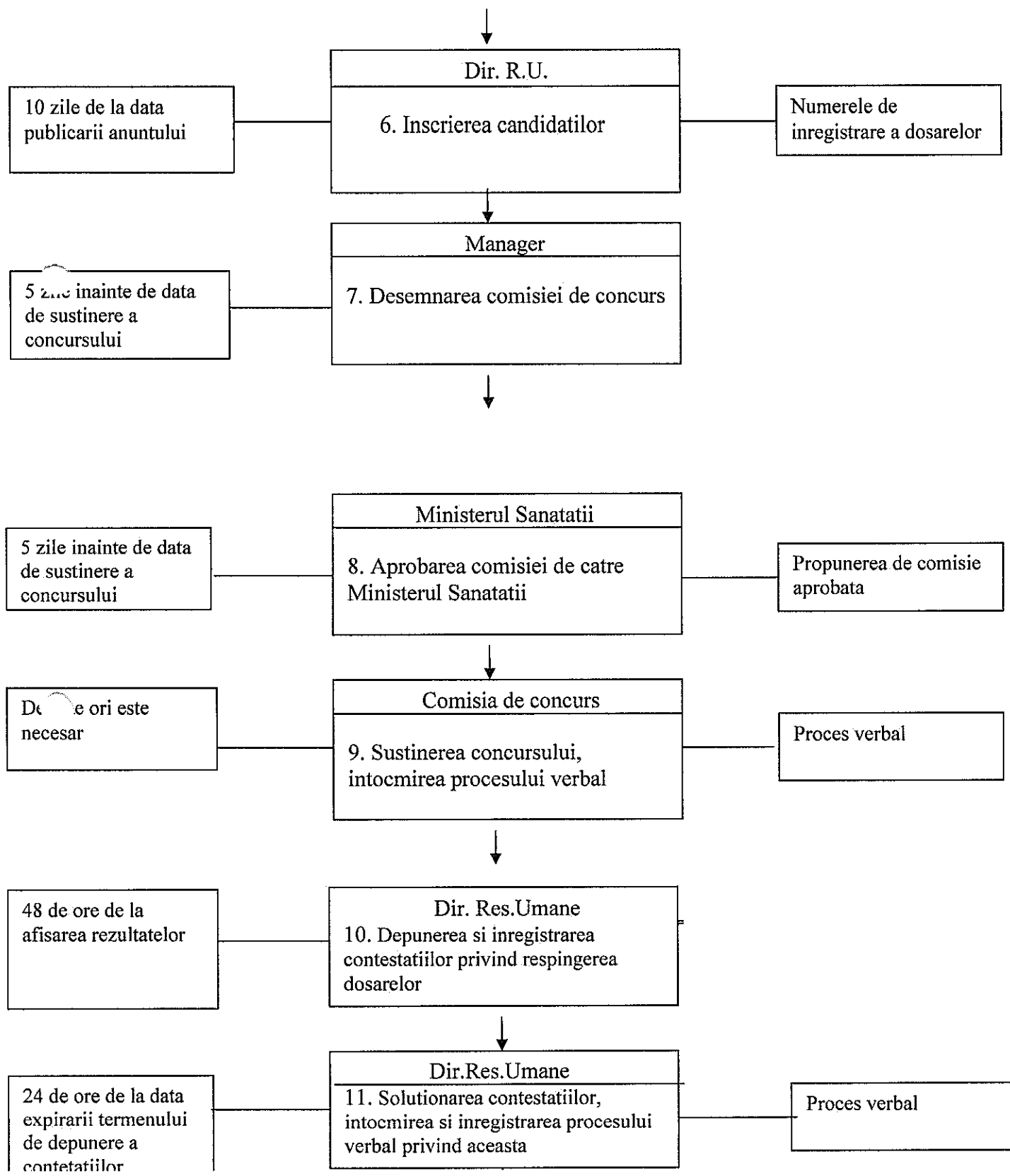
					sustinere a concursului
8.	Aprobarea comisiei de catre Ministerul Sanatatii	Ministerul Sanatatii	Propunerea de comisie	Propunerea de comisie aprobata	5 zile inainte de data de sustinere a concursului
9.	Sustinerea concursului, intocmirea procesului verbal	Comisia de concurs		Proces verbal	La finalizarea fiecărei probe
10.	Depunerea si inregistrarea contestatiilor privind respingerea dosarelor	Sef Resurse Umane	Contestatiile		48 de ore de la afisarea rezultatelor
11.	Solutionarea contestatiilor, intocmirea si inregistrarea procesului verbal privind aceasta	Sef Resurse Umane		Proces verbal	24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex
		Pagina 8 din
		Exemplar nr.

Fluxul activitatilor



INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor	Editia: I
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex
COD: PO-RU-01	Pagina 9 din	
	Exemplar nr.	



INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 10 din
		Exemplar nr.



9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr.Crt	Activitatea	Manager	Director Resurse Umane	Economist	Comisia de concurs
1.	Propunerea modificarii procedurii	P	P	P	P
2.	Proiectul procedurii modificate		V	E	
3.	Aprobarea modificarii procedurii	Ap			
4.	Aplicarea Editiei revizuite		Ap	Ap	Ap
5.	Pastrarea procedurii revizuite			Pa	

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. Anexă	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						Loc	Perioadă	
1	Publicatia de concurs	Director Resurse Umane	Colegiul Medicilor	2		Arhiva	20 ani	
2	Anunt	Director Resurse Umane	Ministerul Sanatatii	1		Arhiva	20 ani	
3	Proces verbal	Comisia de concurs		2	Ministerul Sanatatii	Arhiva	20 ani	

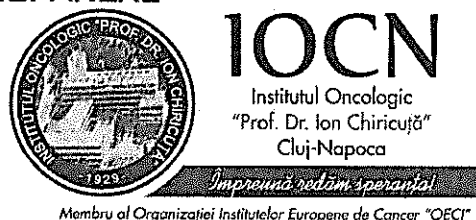
INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 11 din
		Exemplar nr.

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	1
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	1-2
6.	Documente de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	2
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
8.	Descrierea procedurii operationale	4-8
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	9
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	9-14

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 12 din
		Exemplar nr.

12. ANEXE



Anexa 1

Nr.

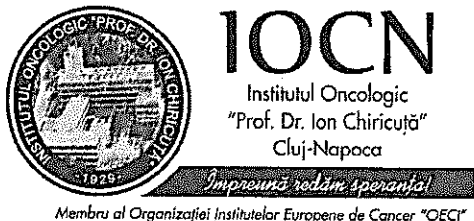
Aprobat

Manager Conf. Dr. Alexandru Irimie

COMUNICAT

CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT TEMPORAR DE VA AVEA LOC LA SEDIUL INSTITUTULUI ONCOLOGIC „PROF. DR. I. CHIRICUȚĂ” CLUJ-NAPOCA, STR. REPUBLICII NR. 34-36, SALA DE CONSILIU, LA DATA DE ÎNCEPÂND CU

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 13 din
		Exemplar nr.



Anexa 2

Nr.

Institutul Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca

ANUNȚĂ CONCURS **PENTRU OCUPAREA URMĂTOARELOR FUNCȚII**

1.
2.
3.

Concursurile se vor desfășura în cadrul Institutului Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca, str. Republicii nr. 34-36, începând cu, pentru toate funcțiile mai sus amintite.

Criteriile de selecție, conținutul dosarului de înscriere, temele pentru proiectul/lucrarea de specialitate și bibliografia de concurs se afișează la avizierul Institutului Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca și pe pagina de internet www.iocn.ro. Informații suplimentare se pot obține de la șef serviciu RUNOS tel. 0264-450669 sau 0264-598361/62,63,64; 591281/82; 450672 int. 190.

Dosarele de înscriere se depun la secretariatele comisiilor de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

Manager

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 14 din
		Exemplar nr.



Anexa 3

Nr.

Aprobat
Manager

Avizat
Șef Serviciu RUNOS E

Către

Conducerea Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca

Prin prezenta, în temeiul art. 1 din Ordinul Ministrului Sănătății nr. 497/2010, biroul juridic din cadrul Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca, prin consilier juridic Casandra Coci, solicită aprobarea managerului institutului și avizul consultativ al serviciului resurse umane în vederea organizării concursului **pentru ocuparea postului vacant temporar de (contract individual de muncă pe perioadă determinată până la data de sau până la revenirea titularului de post), în următoarele condiții:**

1) Denumirea funcției scoase la concurs:, în cadrul birouluial Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca;

2) Condițiile de desfășurare a concursului: conform prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății nr. 497/2010, concursul constă dintr-o proba scrisă – test grilă și interviu, la sediul Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca, str. Republicii nr. 34-36.

- ✓ Fiecare probă a concursului va fi notată cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de concurs.
- ✓ Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 7.

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 15 din
		Exemplar nr.

- ✓ Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile vacante scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinată pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de către candidați la fiecare probă.
- ✓ Probele se susțin în limba română.

3) Criteriile de selecție: la concurs se pot înscrie candidații persoane fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România:
 - ✓ este cetățean român și are domiciliul în România;
 - ✓ are exercițiul drepturilor civile și politice;
 - ✓ este licențiat al unei facultăți de drept;
 - ✓ este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei; această condiție se dovedește cu certificat medical eliberat în condițiile legii;
 - ✓ nu se află în vreunul dintre cazurile de nedemnitate prevăzute de Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic.
- b) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii;
- e) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant - deține diploma de licență în specialitate;
- f) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant -are o experiență profesională de minim 6 luni vechime în specialitate;
- g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

4) Locul de înscriere: secretariatul comisiei de concurs, la Serviciul Resurse Umane Normare Organizare și Salarizare (RUNOS) din cadrul Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca.

5) Conținutul dosarului de înscriere:

- a) copia actului de identitate;
- b) formularul de înscriere;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs.

6) Bibliografia pentru concurs:

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia I Nr. de ex
		Pagina 16 din
		Exemplar nr.

1.
2.

7) Soluționarea contestațiilor:

- Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

- După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 48 de ore de la data afișării rezultatelor pentru fiecare probă a concursului, la sediul instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în termen de 24 ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor, prin afișare la sediul instituției publice organizatoare a concursului.

- În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

8) Prevederi finale:

(1) Candidații declarați admiși sunt încadrați, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, pe posturile pentru care au candidat.

(2) În vederea angajării, candidatul declarat admis trebuie să se prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru contestații, la instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul vacant.

(3) Neprezentarea candidatului în termenul prevăzut la alin. (2) în vederea angajării atrage decăderea din dreptul de a ocupa postul pentru care a candidat. În această situație instituția publică notifică următorului candidat declarat admis din lista cuprinzând rezultatele finale ale concursului posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv sau, după caz, declară postul vacant, urmând să se organizeze un nou concurs în condițiile legii.

(4) Emiterea actului administrativ de angajare se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care candidatul a fost declarat admis.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), actul administrativ de angajare poate fi emis cu acordul conducătorului instituției publice la solicitarea scrisă și motivată a candidatului declarat admis, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data declarării acestuia ca admis.

Se anexează fișa postului vacant temporar.
Cu stimă,

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 0 Nr. de ex
		Pagina 17 din
		Exemplar nr.

Anexa 4



Nr. /

CĂTRE

ZIARUL „FĂCLIA DE CLUJ”

Prin prezenta vă rugăm să asigurați publicarea până cel târziu la data de (inclusiv) următorul anunț de organizare de către Institutul Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuța” Cluj-Napoca a concursului pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director:

Institutul Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuța” Cluj-Napoca

Str. Republicii nr. 34-36, 400015 Cluj-Napoca

ANUNȚĂ CONCURS

PENTRU OCUPAREA URMĂTOARELOR FUNCȚII SPECIFICE COMITETULUI DIRECTOR:

4.
5.
6.

Concursurile se vor desfășura în cadrul Institutului Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuța” Cluj-Napoca, str. Republicii nr. 34-36, începând cu, pentru toate funcțiile mai sus amintite.

Criteriile de selecție, conținutul dosarului de înscriere, temele pentru proiectul/lucrarea de specialitate și bibliografia de concurs se afișează la avizierul Institutului Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuța” Cluj-Napoca și pe pagina de internet www.iocn.ro. Informații suplimentare se pot obține de la șef serviciu RUNOS tel. 0264-450669 sau 0264-598361/62,63,64; 591281/82; 450672 int. 190.

Dosarele de înscriere se depun la secretariatele comisiilor de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

Vă rugăm să facturați serviciul în vederea efectuării plății cu ordin de plată și să precizați alăturat data estimată a apariției

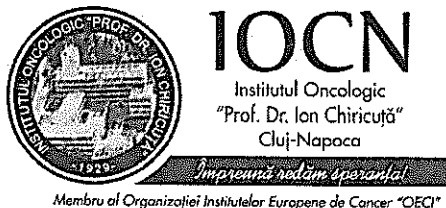
Vă mulțumim.

Cu stimă,

Manager,

Consilier juridic

INSTITUTUL ONCOLOGIC PROF. DR. I. CHIRICUTA RUNOS	Procedura operationala Organizarea concursurilor COD: PO-RU-01	Editia: I Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex
		Pagina 18 din
		Exemplar nr. 1



Nr. 4872/02.06.2011

PROCES VERBAL

**încheiat azi,, ca urmare a verificării/studierii dosarelor de înscriere la
concursul pentru ocuparea postului vacant temporarîn
cadrul Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca**

La concursul pentru ocuparea postului vacant temporar de în
cadrul Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca, în perioada de
înscriere s-a înscris

Dosarul de înscriere înregistrat la registratura IOCN cu nr. a fost
examinat și candidatul a fost declarat admis.

Testul-grilă de verificare a cunoștințelor se susține în data de, ora
....., în sala de consiliu de la etajul I al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Ion
Chiricuță” Cluj-Napoca.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte :

Membri:

Consilier juridic