CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.r

Nr. 31218 / 30.07.2024

ANUNT

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Braila organizeaza concurs in data de 02.07.2024, in conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr.1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, OMS Nr. 1470/2011 precum si prevederile Codului Muncii, pentru ocuparea unui post vacant cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata de **Economist IA** la Raportari si suport aplicatii medicale din cadrul **Serviciului Informatica - Telecomunicatii.**

:

Calendarul de desfasurare

al probelor concursului/ examenului de ocupare a unui post vacant cu norma intreaga, pe perioada nedeterminata **de Economist IA la** la Raportari si suport aplicatii medicale din cadrul **Serviciului Informatica - Telecomunicatii.**

,

31.07.2024 – 13.08.2024, ora 14.00 – **depunere dosare** candidati

13.08.2024 – ultima zi de inscriere – ora 14.00

14.08.2024 – selectia dosarelor - ora 14.00

19.08.2024 – contestatie selectie dosare- ora 14.00

20.08.2024 – rezultat contestatie selectie dosare- ora 14.00

26.08.2024 – proba scrisa – ora 09.00

27.08.2024 - contestatie proba scrisa - ora 14.00

28.08.2024 - rezultat contestatie proba scrisa - ora 14.00

29.08.2024 - proba interviu – ora 09.00

30.08.2024 - contestatie proba interviu - ora 14.00

02.09.2024 - rezultat contestatie proba interviu - ora 14.00

03.09.2024 - rezultat final concurs - ora 14.00

Şos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.r

Nr. ..... / .....

I. Candidatul va depune un dosar cuprinzand urmatoarele documente:

1.a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar ;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, in care se specifica daca este/nu este suferind de boli infecto-contagioase, neuro –psihice si cronice ;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Certificatul de cazier judiciar si certificatul de integritate comportamentala se obtin de la I.P.J. Braila, str.Ana Aslan, nr.2.

2. Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2.

3. Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

4. Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.r

Nr. ..... / .....

într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul se va verifica la Serviciul R.U.N.O.S. – Relatii cu publicul, Soseaua Buzaului nr.2, tel.0239/692222/int 2184/2199 si se va depune ulterior, la Registratura spitalului.

II. **Conditii generale specifice postului:**

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii

III. Conditiile si cerintele specifice pe baza fisei postului:

a) Studii: **Diploma licenta** in specialitatea postului;

b) Vechime : **6 ani si 6 luni** in specialitate.

Manager.

Ec. Crintea Didi

Sef Serviciu R.U.N.O.S. – Relatii cu Publicul
Ref. S. Ene Monica Laura

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
BRĂILA

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Nr. ..... / .....

Aprobat,
Manager
Ec. Orintea Didi

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
CONCURS ECONOMIST IA
SERVICIUL INFORMATICĂ – TELECOMUNICAȚII

1. **HOTĂRÂRE Nr. 521/2023** din 26 mai 2023, cu completarile si modificările ulterioare, pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate

- CAPITOLUL VI - Servicii medicale în unităţi sanitare cu paturi
  - ✓ Secţiunea a-3-a - Condiţii specifice
  - ✓ Secţiunea a-6-a - Decontarea serviciilor medicale spitaliceşti

2. **ORDIN Nr. 1857/441/2023** din 30 mai 2023, cu completarile si modificările ulterioare - privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate – **anexa 23** – Condiţiile acordării serviciilor medicale în unităţi sanitare cu păturI şi modalităţile de plată ale acestora.

3. **ORDIN Nr. 1782/576/2006** din 28 decembrie 2006, cu completarile si modificările ulterioare - privind înregistrarea şi raportarea statistică a pacienţilor care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă şi spitalizare de zi

4. **LEGE Nr. 95/2006** din 14 aprilie 2006 *** Republicată privind reforma în domeniul sănătăţii

- TITLUL VII – Spitalele
  - ✓ CAPITOLUL I – Dispoziţii generale
  - ✓ CAPITOLUL IV – Finantarea spitalelor

Şef Serviciu Informatica – Telecomunicaţii

ing. sist. Păiș Corneliu Mircea

Loc munca - Serviciul Informatica-Telecomunicatii
Locatia – Corp A

Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
tel 0239 692222, fax 0239 692732
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

Aprobat

Manager

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: executie
2. Denumirea postului: economist I A
3. Gradul/treapta profesionala: economist I A
4. Scopul principal al postului:
   - Generarea fisierelor pentru raportarile lunare, trimestriale si anuale ale activitatii medicale catre forurile superioare (CNAS, DSP, INMSS, MS etc.)
   - Suport oferit personalului din cadrul spitalului in utilizarea aplicatiei integrate Infoworld Hospital Manager si a platformelor SIPE (Sistemele Informatice pentru Prescripția Electronică), CEAS (Cardul Electronic de Asigurări de Sănătate) și PIAS (Platforma Electronică a Asigurărilor de Sănătate)

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare
2. Perfectionari (specializari): curs formare operatori, introducere, validare si prelucrare date
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate si nivel):
   - necesitate operare: mediu
   - nivel operare: mediu
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
   - necesitate limba engleza: mediu
   - nivel limba engleza: mediu

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- cunoştinţe si deprinderi:
  - Cunoștințe operare in medii Microsoft, internet
  - Cunoștințe legate de legislatia privind introducerea, raportarea, validarea serviciilor medicale acordate lunar/trimestrial/anual
  - Cunoştinţe legate de legislaţia privind secretul si confidentialitatea datelor si informatiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- aptitudini speciale:
  - capacitate crescută de a asculta descrierea unui eveniment şi de a o înţelege
  - aptitudine generala de învăţare
  - aptitudini de comunicare orală şi scrisă
  - abilitatea de a utiliza limbajul scris, cât şi oral pentru a comunica informaţii sau idei altor persoane
  - atenţie concentrată şi distributivă
  - viteză de cuprindere informaţională (capacitate crescută de a combina o mulţime de informaţii)
- cerinţe comportamentale:
  - capacitate deosebită de relaţionare interumană (sociabilitate, integrare în colectiv)
  - promoveaza respectul reciproc, colaborarea si transparenta in interiorul departamentului si in relatie cu alte departamente
  - integritate profesională (atitudine profesională imparţială (profil etic)
  - eficienţă profesională (capacitate de mobilizare personală pentu finalizarea într-un timp cât mai operativ a sarcinilor ce-i revin)
  - personalitate ordonata, analitica

6. Cerinte specifice: -

7. Competenta manageriala: -

C. Atributiile postului:

- Colaboreaza din punct de vedere informatic cu serviciile Statistică si Evaluare Medicală, Financiar-Contabilitate şi Farmacie la efectuarea raportărilor serviciilor medicale spitalicesti.
- Colaboreaza cu suportul Infoworld pentru inlaturarea cauzelor ce pot provoca deficiente in activitatea de colectare, prelucrare si raportare a activitatii medicale prin aplicatia integrata Infoworld
- Informeaza seful de serviciu si propune masuri concrete pentru inlaturarea cauzelor ce au provocat deficiente in resortul sau de activitate

Responsabilitătile postului

in raport cu ***alte persoane***:

- onestitate şi confidenţă vis-à-vis de anagajaţii spitalului

in raport cu ***produsele muncii***:

- răspunde disciplinar, contravenţional sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu
- conştiinciozitate vis-a-vis de sarcinile pe care le are de îndeplinit

in raport cu ***Protectia Muncii si ISU***:

- Raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii , situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens
- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident /incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca
- Utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), echipamentele de transport etc
- Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare
- Nu procedeaza la scoaterea din functiune , la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive
- Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie

- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana
- Coopereaza , atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate
- Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora
- Da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

in raport cu ***managementul deseurilor***:

- Urmareste colectarea selectiva a deseurilor generate din institutie si se asigura de depozitarea corecta a acestora in vederea refolosirii lor sau ridicarii de catre un furnizor autorizat in acest sens
- Urmareste depunerea corecta a deseurilor in recipiente in incinta institutiei publice
- Participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare
- Participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

in raport cu ***managementul calitatii***:

- Raporteaza managementului de la cel mai înalt nivel despre funcţionarea sistemului de management al calităţii şi despre orice necesitate de îmbunătăţire
- Se asigura că este promovată în cadrul organizaţiei conştientizarea cerinţelor pacientului
- Asigura comunicarea interna si externa asa cum este stabilit acest lucru de catre conducerea institutiei privind promovarea in afara institutiei a sistemului de management al calitatii care functioneaza la Institutie
- Respecta procedurile ce decurg din implementarea managementului calitatii conform fisei postului

in raport cu ***raspunderea patrimoniala***:

- Angajatorul este obligat sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul
- In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente
- Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei in conditiile mai sus amintite

- Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatua cu munca lor
- Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului
- Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, cuantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei
- Daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinate, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar
- Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligate sa o restituie
- Daca salariatul a primit bunuri ce nu i se conveneau si care nu mai pot fi restituite in natura si daca acestuia i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit , este obligate sa suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii
- Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in acuza, jumatate din salariul respectiv
- In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit
- Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila
- In cazul in care acoperirea prejudiciului prin retineri lunare din salariu nu se poate face intr-un termen de maxim 3(trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

<u>Gradul de autonomie</u>

- Pe perioada concediului de odihna sau in alte cazuri neprevazute preia si executa sarcinile de serviciu ale celorlalti angajati din cadrul Serviciului Informatica - Telecomunicatii
- Este inlocuit de ceilalti angajati din cadrul Serviciului

Criteriile de evaluare a performantelor salariatului

- Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin testari periodice si fise de evaluare periodica dupa urmatoarele criterii:
- Respectarea programului de lucru
- Calitatea lucrarilor executate
- Disciplina profesionala
- Operativitate in indeplinirea sarcinilor
- Atitudinea fata de organizatie
- Relatiile cu clientii
- Implicarea in imbunatatirea proceselor organizatiei
- Capacitatea de analiza si sinteza
- Spiritul de echipa
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesionala
- Asumarea raspunderii pentru lucrarile executate
- Creativitate, inovare
- Capacitate de adaptare la schimbarile legislative, organizationale

Salarizare

- Salarizarea este în conformitate cu normele interne ale spitalului
- Salariul de bază este remuneraţia primită pentru realizarea la standarde superioare de calitate a sarcinilor şi atribuţiilor sitpulate în prezenta fişa postului

Posibilitatile de promovare

- Transferul pe o poziţie ierarhică supeiroară sau într-un alt domeniu de activitate se face în funcţie de nevoile institutiei, dar şi de acumularea de noi de deprinderi şi capacităţi specifice

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: sef serviciu, Manager

b) Relatii functionale:

- personalul din cadrul Serviciului Informatica-Telecomunicatii, personalul din cadrul celorlalte servicii si compartimente

c) Relatii de control: -

d) Relatii de reprezentare: -

2. Sfera relationala externa

a) cu autoritati si institutii publice:

- Ministerul Sanatatii
- CNAS – Casa nationala de asigurari de sanatate
- DSP – Directia de sanatate publica
- INMSS – Institutul National de Management al Serviciilor de Sanatate

b) cu organizatii internationale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atributii si competenta:

- în situaţia în care salariatul se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc) acestea vor fi efectuate de catre persoana care a semnat cererea de concediu sau de persoana nominalizata de catre seful de serviciu.

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia: Sef Serviciu Informatica-Telecomunicatii
3. Semnatura:
4. Data:

F. Luat la cunostinta de ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:

2. Functia: economist I A

3. Semnatura:

4. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:

2. Functia: Manager Interimar

3. Semnatura:

4. Data:

Fisa de post a fost intocmita in conformitate cu HG.NR.1336/28.10.2022, ART.102, pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA BRAILA

ANEXA 1

Formular de înscriere

Funcţia solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:

Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile

legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul |_|

Nu îmi exprim consimţământul |_|

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: Semnătura: