



A N U N Ţ

Casa de Asigurări de Sănătate Bihor, **organizează concurs pentru ocuparea postului temporar vacant de :**

- o **Funcionar-personal contractual- pe perioadă determinată** la Biroul Logistică.

Concursul se va desfășura după cum urmează: pe data de 29 noiembrie 2010, ora 9,00-proba scrisă și pe data de 30 noiembrie 2010 ora 13,00-interviul, la sediul CAS Bihor din Șoseaua Borșului km 4, Oradea, în Sala de Consiliu, Etaj II, camera nr.203.

a) condiții generale:

- să prezinte curriculum vitae din care să rezulte activitatea desfășurată,
- să cunoască limba română scris și citit ,
- să aibă capacitate deplină de exercițiu ,
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează ,
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

b) condiții specifice:

- să îndeplinească **conditiile de studii**, prevăzute de lege, pentru ocuparea postului , respectiv : **studii medii** ;
- să îndeplinească **conditiile de vechime** necesare, în muncă sau după caz, în specialitatea postului, respectiv **2 ani vechime minimă în muncă**;
- să nu fi suferit vreo condamnare pentru fapte ce le-ar face incompatibile cu funcția pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ,
- să prezinte o recomandare de la ultimul loc de muncă (aceasta trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei) sau să prezinte evaluarea profesională întocmită la ultimul loc de muncă .

Verificarea dosarelor candidaților la concurs se va asigura de către secretarul comisiei de examinare din cadrul compartimentului resurse umane al CAS Bihor, etaj II, camera 207.

Dosarele de înscriere se vor depune la secretariatul președintelui-director general al CAS Bihor **până cel târziu în data de 22 noiembrie 2010, ora 14.00.**

Concursul constă în: probă scrisă din bibliografia afișată și un interviu.

Nota minimă de promovare pentru fiecare probă este 7 .

Nota finală a candidaților se obține din media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba interviului.

După susținerea fiecărei probe, comisia de examinare afișează rezultatele obținute de candidați.

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut, pot formula contestații, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Contestațiile se depun la registratura CAS Bihor.

Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin decizie a președintelui-director general al CAS Bihor, va analiza contestațiile și va afișa rezultatul, la avizierul instituției, în termen de maxim 12 ore.

Comisia de examinare, în baza criteriilor de selecție la angajare, întocmește fișa de evaluare (anexată). În baza fișelor de evaluare, secretarul comisiei de concurs afișează lista finală a rezultatelor concursului.

Dosarele cuprinzând notele obținute de candidați la concursul organizat de către C.A.S Bihor împreună cu toate actele acestora vor fi depuse la C.N.A.S–Cabinet Președinte pentru validare. Verificarea dosarelor se va face în termen de 5 zile de la primirea acestora. Rezultatul verificării se comunică la C.A.S Bihor care va afișa lista candidaților admiși la concurs și va demara procedura de angajare.

Actele necesare pentru întocmirea dosarului de înscriere la concurs sunt cele din **Anexa 1**, alăturată.

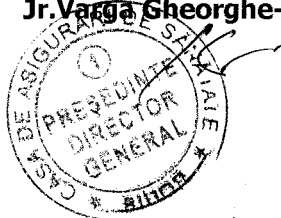
Condițiile de participare la concurs sunt cele prevăzute în **Anexa 2**, alăturată.

Bibliografia pentru concurs este cea prevăzută în **Anexa 3**, alăturată.

Concursul se va desfășura cu respectarea dispozițiilor cuprinse în Ordinul nr.945/13.12.2007 a Președintelui CNAS.

Relații suplimentare se pot obține la compartimentul resurse umane al CAS Bihor, telefon nr.:476.830, interior 207.

**Președinte-Director general,
Jr. Varga Gheorghe-Ludovic**



(Instituția organizatoare a concursului)

FIȘĂ DE EVALUARE

pe baza criteriilor de selecție la angajare

Nume și prenume : _____

Punctajul postului : minim _____ mediu _____ maxim _____

Rezultatul evaluării : _____

Nr. crt.	Criterii de selecție	Pondere %	Punctaj acordat pentru fiecare criteriu de selecție	Valoarea ponderată a criteriului de selecție
0	1	2	3	4
1	Pregătirea profesională necesară pentru ocuparea postului	20	_____	_____
2	Cursuri de perfecționare, specializare, în specialitatea postului (ex. economic, juridic, medical, farmaceutic, tehnic)	20	_____	_____
3	Aprecierea cunoștințelor profesionale de la proba scrisă, pe baza notelor acordate *)	30	_____	_____
4	Aprecierea cunoștințelor profesionale de la proba interviului, pe baza notelor acordate *)	30	_____	_____
			Punctaj final	_____

Comisia de examinare

Președinte _____

Membrii _____

Secretar _____

*) cuantificarea notelor de promovare a probei scrise respectiv a interviului în puncte se face astfel : pentru note cuprinse între 7 și 7⁹⁹ - punctaj 3, între 8 și 8⁹⁹ punctaj 4, între 9 și 10 punctaj 5.



ACTE NECESARE
PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL
Din perioada 29-30 noiembrie 2010
pentru postul temporar vacant de - FUNCȚIONAR- personal contractual
la Biroul Logistică

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune un dosar, cu următoarele documente:

- 1 Copia actului de identitate,
- 2 Cerere de înscriere la concurs (model tip eliberat de CAS Bihor, prin compartiment resurse umane),
- 3 Copii ale actelor de studii, respectiv copia diplomei de bacalaureat,
- 4 Copie a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- 5 Curriculum vitae,
- 6 Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare,
- 7 Cazier judiciar ,
- 8 Recomandare de la ultimul loc de muncă (aceasta trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, caracterizarea profilului profesional și moral al persoanei) sau prezentarea evaluării profesionale întocmită la ultimul loc de muncă,
- 9 declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Termen de depunere a dosarului: 22 noiembrie 2010, ora 14,00.

Notă: Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de examinare, sau în copii legalizate.

**Președinte-Director general,
Jr. Varga Gheorghe-Ludovic**



CONDIȚII DE PARTICIPARE
LA CONCURSUL
DIN PERIOADA 29-30 noiembrie 2010

Nr. Crt.	Denumirea postului temporar vacant scos la concurs	Condiții	
		Studii	Vechimea în specialitate
1.	FUNCȚIONAR-personal contractual - Biroul Logistică -	Medii	2 ani vechime în activitate

Președinte-Director General
Jr. Varga Gheorghe



BIBLIOGRAFIA

**La concursul din perioada 29-30 noiembrie 2010 pentru ocuparea
postului temporar vacant de
- FUNCȚIONAR – personal contractual
La Biroul Logistică**

1. LEGE Nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste.
2. LEGE Nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

**Președinte-Director General
Jr. Varga Gheorghe**

