SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE „ELISABETA DOAMNA"
STR. TRAIAN NR. 290, GALAȚI
TEL./FAX 0236479401,0236470741
e-mail: runos@spitalpsihiatrie-galati.ro
Operator date cu caracter personal nr.17297/2010*

SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE „ELISABETA DOAMNA" GALAȚI
INTRARE / IEȘIRE
Nr. 13958 Din 12.11.2026

ANUNȚ

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336 din 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Spitalul Clinic de Psihiatrie Elisabeta Doamna Galați organizează concurs pentru ocuparea a **2 posturi de economist,** funcții vacante contractuale de execuție din cadrul **Serviciului RUNOS,**

Pentru posturile prevăzute mai sus, al prezentului anunț, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată.

Concursul constă în următoarele etape eliminatorii:

- Selecția dosarelor;
- Proba scrisă;
- Proba practică, ce consta în evaluarea abilităților de utilizare a calculatorului, a aplicațiilor Microsoft Office precum și a internetului;
- Interviu.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice după cum urmează:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveției;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a

folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului:

- Studii superioare economice ;
- să facă dovada absolvirii unui program de formare în domeniul managementului resurse umane sau expert legislația muncii autorizat ANC;
- vechime în specialitatea studiilor minim 1 an.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Hotărârii Guvernului nr. 1336 din 2022 Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

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

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

g) adeverință medicală care să ateste ca este apt pentru postul de economist eliberată de către medicul de medicina muncii;

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

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activităţi	Data si ora
1.	Publicarea anunțului	16.11.2026
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Clinic de Psihiatrie Elisabeta Doamna cu sediul în Galați, Str. Traian, nr. 290, jud. Galați, până la data de:	27.11.2026, ora 12.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02.12.2026,
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	02.12.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	03.12.2026
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.12.2026
7.	Susținerea probei scrise	07.12.2026, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	08.12.2026
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	09.12.2026
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	10.12.2026
11.	Susținerea probei practice	21.12.2026 ora 10,00
12.	Comunicarea rezultatelor după proba practică	22.12.2026
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei practice	23.12.2026
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	24.12.2026
15,	Sustinerea interviului	28.12.2026
16.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	29.12.2026
17.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	30.12.2026

18.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	31.12.2026
19.	Afişarea rezultatelor finale	31.12.2026

TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ECONOMIST IN CADRUL SERVICIULUI RUNOS

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

1. Organizarea și funcționarea spitalelor publice

1. Organizarea și funcționarea spitalelor publice.
2. Structura organizatorică a spitalului.
3. Conducerea spitalului și atribuțiile principalelor structuri.
4. Relațiile dintre Compartimentul Resurse Umane și celelalte structuri ale spitalului.
5. Statul de funcții, organigrama și structura de personal.
6. Aprobarea și modificarea structurii organizatorice și a statului de funcții.

2. Codul muncii – relațiile de muncă

1. Încheierea contractului individual de muncă.
2. Condițiile de încheiere a contractului individual de muncă.
3. Perioada de probă.
4. Drepturile și obligațiile angajatorului și salariatului.
5. Contractul individual de muncă pe durată nedeterminată și determinată.
6. Modificarea contractului individual de muncă.
7. Delegarea și detașarea.
8. Suspendarea contractului individual de muncă.
9. Încetarea contractului individual de muncă.
10. Concedierea și demisia.
11. Timpul de muncă și timpul de odihnă.

12. Munca suplimentară.

13. Munca de noapte.

14. Repausul săptămânal și sărbătorile legale.

15. Concediul de odihnă.

16. Concediile și zilele libere prevăzute de legislația muncii.

17. Răspunderea disciplinară.

18. Regulamentul intern.

19. Fișa postului.

20. Evaluarea profesională a salariaților.

21. Formarea profesională.

22. Egalitatea de șanse și nediscriminarea în relațiile de muncă.

3. Evidența personalului și REGES-ONLINE

1. Registrul general de evidență a salariaților.

2. REGES-ONLINE – scop, organizare și utilizare.

3. Datele care se transmit în REGES-ONLINE.

4. Înregistrarea contractelor individuale de muncă.

5. Transmiterea modificărilor contractelor individuale de muncă.

6. Înregistrarea suspendării și încetării contractelor.

7. Termenele de transmitere a datelor.

8. Responsabilitățile angajatorului privind evidența salariaților.

9. Accesul, consultarea și eliberarea documentelor privind raporturile de muncă.

10. Răspunderea pentru neîndeplinirea obligațiilor privind REGES-ONLINE.

HG nr. 295/2025 reglementează în prezent REGES-ONLINE și se aplică inclusiv instituțiilor publice care angajează personal în baza contractului individual de muncă.

4. Ocuparea posturilor și dezvoltarea carierei personalului contractual

1. Condițiile generale și specifice pentru ocuparea posturilor contractuale.

2. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante.

3. Constituirea și atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor.

4. Etapele concursului.

5. Verificarea dosarelor de concurs.

6. Proba scrisă și/sau proba practică.

7. Interviul.

8. Stabilirea rezultatelor concursului.

9. Soluționarea contestațiilor.

10. Promovarea personalului contractual.

11. Promovarea în grade sau trepte profesionale.

12. Exercitarea temporară a unei funcții.

13. Transferul, detașarea și alte forme de mobilitate, după caz.

HG nr. 1336/2022 aprobă Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

5. Particularitățile personalului din unitățile sanitare publice

1. Categorii de personal din unitățile sanitare publice.

2. Personal medical, personal auxiliar sanitar și personal TESA.

3. Condițiile de angajare și promovare a personalului contractual din unitățile sanitare publice.

4. Încadrarea personalului pe funcții, grade și trepte profesionale.

5. Condițiile de studii și vechime.

6. Stabilirea structurii de personal în funcție de activitatea și structura spitalului.

7. Normarea personalului.

8. Evidența posturilor ocupate și vacante.

9. Statul de funcții al spitalului.

6. Normarea personalului din spitale

1. Normativele de personal pentru asistența medicală spitalicească.

2. Stabilirea necesarului de personal.

3. Normarea personalului în funcție de structura și capacitatea spitalului.

4. Corelarea normativelor de personal cu statul de funcții.

5. Modificarea statului de funcții în raport cu necesarul de personal.

7. Salarizarea personalului bugetar

1. Principiile sistemului de salarizare.

2. Salariul de bază.

3. Stabilirea salariilor de bază.

4. Gradul și treapta profesională.

5. Gradațiile și tranșele de vechime.

6. Sporurile și indemnizațiile.

7. Drepturile salariale pentru condiții de muncă.

8. Plata orelor suplimentare.

9. Gărzi și alte drepturi salariale specifice personalului sanitar, după caz.

10. Indemnizația de hrană.

11. Voucherele de vacanță, în condițiile legislației aplicabile.

12. Stabilirea drepturilor salariale în limita prevederilor bugetare.

13. Salarizarea personalului TESA din spitalele publice.

14. Aplicarea anexelor corespunzătoare din Legea-cadru nr. 153/2017.

15. Evidența și verificarea drepturilor salariale.

16. Corelarea statului de funcții cu statul de plată.

Legea-cadru nr. 153/2017 constituie cadrul general al salarizării personalului plătit din fonduri publice; pentru personalul tehnic, economic și socio-administrativ din anumite spitale publice este relevantă inclusiv Anexa nr.VII, conform jurisprudenței și formei consolidate a legii.

8. Concedii și indemnizații

1. Concediul de odihnă.

2. Concediul medical.

3. Concediul pentru incapacitate temporară de muncă.

4. Concediul de maternitate.

5. Concediul pentru creșterea copilului.

6. Concediul paternal.

7. Concediul pentru îngrijirea copilului bolnav.

8. Alte concedii și zile libere prevăzute de legislația în vigoare.

9. Evidența concediilor.

10. Corelarea concediilor cu drepturile salariale.

9. Securitatea și sănătatea în muncă

1. Obligațiile angajatorului și ale lucrătorilor.

2. Instruirea personalului.

3. Evaluarea riscurilor profesionale.

4. Medicina muncii.

5. Supravegherea sănătății lucrătorilor.

6. Accidentele de muncă și bolile profesionale.

7. Particularități privind riscurile profesionale din unitățile sanitare.

10. Protecția datelor cu caracter personal în activitatea de resurse umane

1. Principiile prelucrării datelor cu caracter personal.

2. Datele personale ale salariaților.

3. Datele privind sănătatea și caracterul lor special.

4. Accesul la dosarele de personal.

5. Confidențialitatea informațiilor.

6. Drepturile persoanelor vizate.

7. Obligațiile operatorului de date.

8. Păstrarea și arhivarea documentelor de personal.

11. Arhivarea documentelor de personal

1. Constituirea dosarului profesional/de personal.

2. Evidența și păstrarea documentelor.

3. Termene de păstrare.

4. Clasarea și arhivarea documentelor.

5. Predarea documentelor la arhivă.

6. Eliberarea documentelor către salariați și foști salariați.

12. Dialogul social și relațiile colective de muncă

1. Sindicatele.

2. Reprezentanții salariaților.

3. Negocierea colectivă.

4. Contractul colectiv de muncă.

5. Drepturile și obligațiile angajatorului în raport cu organizațiile sindicale.

6. Conflictele colective de muncă.

13. Etica și conduita profesională

1. Principiile conduitei profesionale.

2. Integritatea și imparțialitatea.

3. Confidențialitatea informațiilor.

4. Evitarea conflictelor de interese.

5. Respectarea legislației și a procedurilor interne.

6. Relația cu salariații și cu publicul.

14. Activitatea practică a economistului din Resurse Umane

1. Întocmirea și actualizarea statului de funcții.

2. Întocmirea organigramei.

3. Evidența posturilor ocupate, vacante și temporar vacante.

4. Întocmirea documentelor pentru angajare.

5. Întocmirea contractelor individuale de muncă.

6. Întocmirea actelor adiționale.

7. Întocmirea deciziilor privind modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă.

8. Evidența vechimii în muncă și în specialitate.

9. Evidența gradațiilor.

10. Pregătirea documentelor pentru concursuri.

11. Întocmirea documentelor pentru promovare.

12. Evidența concediilor.

13. Întocmirea situațiilor statistice privind personalul.

14. Întocmirea raportărilor solicitate de conducerea spitalului și instituțiile abilitate.

15. Gestionarea dosarelor de personal.

16. Operarea și verificarea datelor în REGES-ONLINE.

17. Colaborarea cu compartimentul financiar-contabil/salarizare.

18. Verificarea concordanței dintre statul de funcții, organigramă, contractele individuale de muncă și drepturile salariale.

II. BIBLIOGRAFIE

A. Legislația muncii și resurse umane

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. Hotărârea Guvernului nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE, cu modificările și completările ulterioare.

3. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu

modificările și completările ulterioare.

4. Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

B. Legislația specifică sistemului sanitar

6. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – în special prevederile referitoare la spitale și personalul unităților sanitare.

7. Ordinul ministrului sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare.

8. Ordinul ministrului sănătății nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1778/2006, cu modificările și completările ulterioare.

C. Salarizarea personalului din spitalele publice

9. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

10. HG nr. 153/2018 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia ocupațională „Sănătate și asistență socială", cu modificările și completările ulterioare.

11. Actele normative anuale privind măsurile fiscal-bugetare și salarizarea personalului plătit din fonduri publice, aplicabile la data organizării concursului.

D. Concedii și drepturi sociale

12. OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

13. OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.

14. Legea nr. 210/1999 privind concediul paternal, cu modificările și completările ulterioare.

15. Actele normative în vigoare privind concediul de odihnă și celelalte concedii și zile libere acordate personalului din sectorul bugetar.

E. Securitatea și sănătatea în muncă

16. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

17. HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

F. Protecția datelor

18. Regulamentul (UE) 2016/679 – GDPR privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

19. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, cu modificările și completările ulterioare.

G. Arhivarea documentelor

20. Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

21. Actele normative privind nomenclatorul arhivistic, păstrarea și selecționarea documentelor.