PRIMARIA MUNICIPIULUI ADJUD
SPITALUL MUNICIPAL ADJUD
STR.REPUBLICII, NR.1H COD 625100, LOC. ADJUD, JUD. VRANCEA
Cont IBAN :RO14TREZ69221F330800XXXX - TREZORERIA ADJUD

Cod fiscal: 4410690
Telefon : 0237.640.777
Fax : 0237.641.731

Certificat de acreditare ANMCS nr.2-306/15.12.2023
Operator date caracter personal nr: 17711
E-mail :secretariat@spitaladjud.ro

Nr. 8797 din 04.09.2026

A N U N Ț

Spitalul Muncipal Adjud, cu sediul în Adjud, Str. Republici, nr. 1H, jud. Vrancea, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: arhivar debutant
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment RUNOS
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

Concursul se va desfășura la sala de ședințe a Spitalului Municipal Adjud și constă în trei etape succesive, astfel: selecția dosarelor în data de **23.09.2026, ora 10.^{00}**, proba scrisă în data de **29.09.2026, ora 10.^{00}** și proba interviu în data de **05.10.2026, ora 10.^{00}.**

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.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

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).

Cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale:

a) candidatul să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
b) candidatul să cunoască limba română, scris și vorbit;
c) candidatul să aibă capacitate deplină de exercițiu;
d) candidatul să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
e) candidatul să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
f) candidatul să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
g) candidatul 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) contractul individual de muncă să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
Prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.
Obligațiile privind respectarea caracterului confidențial al informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităților nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la lit. h).

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

- Studii: Diplomă de bacalaureat;
- Vechime: fără vechime în activitate.

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 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 starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

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.

j Taxă participare 200 ron.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) precum se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul RUNOS al spitalului Municipal Adjud, str. Republicii, nr. 1H în perioada **08.09.2026 – 22.09.2026, zilnic între orele 10.^{00} - 13.^{00}.**

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

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1	Publicarea anunțului pentru concurs la avizier, pe site-ul spitalului și pe portalul *posturi.gov.ro*	08.09.2026
2	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Muncipal Adjud, cu sediul în Adjud, Str. Republicii, nr. 1H, jud. Vrancea.	Până la data de 22.09.2026, ora 14.^{00}
3	**Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs**	**23.09.2026, ora 10.^{00}**
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.09.2026, ora 10.^{00}
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	25.09.2026, ora 10.^{00}
6	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.09.2026, ora 10.^{00}
7	**Susținerea probei scrise**	**29.09.2026, ora 10.^{00}**
8	Afișarea rezultatului probei scrise	30.09.2026, ora 10.^{00}
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	01.10.2026, ora 10.^{00}
10	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	02.10.2026, ora 10.^{00}
11	**Susținerea interviului**	**05.10.2026, ora 10.^{00}**
12	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	06.10.2026, ora 10.^{00}
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	07.10.2026, ora 10.^{00}
14	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	08.10.2026, ora 10^{00}
15	Afișarea rezultatului final al concursului	09.10.2026, ora 10.^{00}

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Informaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon 0237640777, int. 151 , la adresa de e-mail: runos@spitaladjud.ro şi pe website: www.spitaladjud.ro, persoană de contact: Rusu Mihaela având funcţia şef serviciu.

Manager interimar,
Jur. Petrea Nuța Nicoleta

CONSILIUL MUNICIPAL ADJUD
SPITALUL MUNICIPAL ADJUD
VRANCEA

Serviciul RUNOS,
Şef serviciu Rusu Mihaela

PRIMARIA MUNICIPIULUI ADJUD
SPITALUL MUNICIPAL ADJUD
STR.REPUBLICII, NR.1H COD 625100, LOC. ADJUD, JUD. VRANCEA
Cont IBAN :RO14TREZ69221F330800XXXX - TREZORERIA ADJUD

Cod fiscal: 4410690
Telefon : 0237.640.777
Fax : 0237.641.731

Certificat de acreditare ANMCS nr.2-306/15.12.2023
Operator date caracter personal nr: 17711
E-mail :secretariat@spitaladjud.ro

Nr. 8796 din 04.09.2026

Bibliografie şi tematică
Concurs / examen arhivar debutant la Compartiment RUNOS

Bibliografie:

1. Legea Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, Titlul VII – Spitale, cu modificările şi completările ulterioare.
2. Legea Arhivelor Naţionale Republicată*) Nr. 16 din 2 aprilie 1996, cu modificările şi completările ulterioare.
3. Hotărârea Nr. 1.376*) din 18 noiembrie 2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Arhivelor Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare.
4. Legea Nr. 544*)din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.
5. Legea securităţii şi sănătăţii în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările şi completările ulterioare.
6. Legea Nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
7. Ordinul Nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

Tematică:

1. Dispoziţiile legale privind activitatea de arhivare a documentelor;
2. Atribuţiile personalului de arhivă;
3. Evidenţa documentelor;
4. Întocmirea şi completarea nomenclatorului dosarelor de arhivă;
5. Ordonarea şi inventarierea dosarelor de arhivă;
6. Regimul documentelor clasificate;
7. Selecţionarea documentelor;
8. Procedura de arhivare în unitatea sanitară;
9. Păstrarea documentelor;
10. Norme de protecţia muncii şi PSI.

Preşedinte comisie concurs/examen,
Enache Nicoleta, inspector superior
Enache