

ANUNT

PREZENTAREA LA POST

Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale, după cum urmează:

Posturile scoase la concurs:	data afisarii rezultatelor finale	data incadrarii
TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS	29.05.2024	05.06.2024

Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate (în special pentru angajații care sunt încadrați la alte instituții care solicită preaviz), candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, **în termen de 3 zile lucrătoare** de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări scrise, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

In vederea întocmirii formelor de angajare candidatii sunt obligați să aducă la Biroul Personal adeverintele de vechime în muncă la zi, până la data de maxim 31.05.2024, între orele 10⁰⁰ - 14⁰⁰. După această dată adeverintele de vechime se depun la Secretariat cu cerere scrisă și drepturile ce revin se acordă cu 01 a lunii următoare.

ACTE NECESARE PENTRU ANGAJARE
SE DEPUN PANA LA DATA DE 31.05.2024

LA Biroul PERSONAL

(program cu salariatii: Luni - Vineri, intre orele 10⁰⁰ – 14⁰⁰, telefon 0236.301233)

- 1. doua poze tip buletin;**
- 2. original si copie Certificat nastere copil/copii** (daca este cazul);
- 3. original si copie Livret militar** (daca este cazul);
- 4. original si copie documente privind calcularea vechimii in munca la data angajarii;**
- 5. Fisa de incadrare** (se elibereaza de la biroul Personal);
- 6. Fisa de aptitudine**, urmand procedura de mai jos:

La Cabinetul de MEDICINA MUNCII - medic medicina muncii Dr. Roșca Ștefan
Cu PROGRAMARE individuală online pe www.galmedmun.ro, secțiunea Programare
(Centrul medical GALMEDMUN, str. Traian nr. 58 Galați):

- Copie Carte de identitate;
- Copie Adeverință de la medicul de familie care să ateste dacă lucrătorul este/nu este în evidență cu boli cronice;
- Documente medicale care atesta prezenta si stadiul unei afectiuni, daca este cazul.

Se vor efectua examenele medicale suplimentare, daca este cazul, la indicatia medicului de medicina muncii.

Se vor elibera 2 exemplare de Fisa de aptitudini.

Ulterior se va depune la Compartimentul PREVENIRE SI PROTECTIE un exemplar al Fisei de aptitudini, daca este eliberata pe loc de Cabinetul de Medicina Muncii si Fisa de incadrare primita de la Biroul Personal.

SE DEPUN LA Serviciul SALARII

(program: Luni - Vineri, intre orele 7⁰⁰ – 15⁰⁰, telefon 0236.301.226)

- 1. dosar de carton cu sina;**
- 2. copie act de identitate;**
- 3. copie certificat de nastere;**
- 4. copie certificat de nastere copii** (daca este cazul);
- 5. copie certificat de casatorie** (daca este cazul);
- 6. extras cont bancar.**