

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 |
|---|-----------------------------------|-----------------|
| Moasa debutanta/ moasa / moasa principala, cu studii superioare de lunga durata | 03.08.2022 | 18.08.2022 |

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 rezultatelor finale ale concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale 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 candidații sunt obligați să aducă la Biroul Personal actele necesare pentru angajare enumerate în continuare (inclusiv adeverințele de vechime în munca la zi), până la data de maximum 10.08.2022, în intervalul orar 10⁰⁰ - 14⁰⁰. După această dată adeverințele de vechime se depun la Secretariat cu cerere scrisă și drepturile care se cuvin se acordă cu 01 a lunii următoare.

ACTE NECESARE PENTRU ANGAJARE

SE DEPUN LA Biroul PERSONAL

(program cu salariatii de Luni – Vineri, in intervalul orar 10⁰⁰ – 14⁰⁰, telefon 0236.301.233)

1. doua poze tip buletin;
2. original si copie Certificat nastere copil/copii (daca este cazul);
3. original si copie Asigurare malpraxis;
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 COMPARTIMENTUL PREVENIRE SI PROTECTIE (program cu salariatii de Luni – Vineri, in intervalul orar 10⁰⁰-14⁰⁰, telefon 0236.301.313) cu urmatoarele documente necesare pentru controlul medical la angajare

- AgHBs sau anticorpi Anti HBs, dupa caz;
- Anticorpi Anti HCV;
- Anticorpi Anti HIV1 și HIV2;
- Examen coprobacteriologic;
- Examen coproparazitologic;
- Documente medicale care atesta prezenta si stadiul unei afectiuni, daca este cazul.

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

SE DEPUN LA Serviciul SALARII (situat in corp Policlinica, etajul II)

Program de 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.