

SPITALUL MUNICIPAL MANGALIA

905500 MANGALIA , Str. Rozelor nr. 2

Tel. 0241-75.22.60 ; fax. 0241-75.22.65

E-mail : office@spitalul-mangalia.ro

Nr. 10998 / 01.09.2020



ANUNT

Spitalul Municipal Mangalia angajeaza fara concurs, pe perioada determinata ce nu poate depasi 30 de zile de la data incetarii starii de alerta, în conformitate cu prevederile art.27 alin.(1) din Legea nr.55/2020;

- 1 muncitor calificat III (telefonist) – Centrala telefonică ;

Dosarul de angajare va contine in mod obligatoriu :

- cerere de angajare adresata conducatorului institutiei, in care se mentioneaza postul (formular tipizat furnizat de unitate) ;
- copia actului de identitate ;
- copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului scos la concurs;
- carnetul de munca sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- copie certificate de membru al organizatiei profesionale si avizul anual la zi;
- declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza ;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- curriculum vitae ;
- copia certificatului de naștere și de căsătorie, dacă este cazul ;
- dosar cu sina in cazul depunerii documentelor la sediul spitalului.

Documentele dosarului de angajare se transmit, pe cat posibil electronic, in format .pdf, fiecare document introdus in fisier separat, pe adresa de e-mail madalina@spitalul-mangalia.ro , urmand ca persoana selectionata sa prezinte documentele in original, pentru confruntare, la angajare.

Conditii generale pentru ocuparea postului :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice pentru ocuparea posturilor :

- calificare pentru meseria de telefonist
- 3 ani vechime in activitate

Calendarul de desfasurare a selectiei :

- Data limita, ora si locul de transmitere/depunere a dosarului de selectie:** 04 septembrie 2020, electronic pe adresa madalina@spitalul-mangalia.ro sau la sediul Spitalului Municipal Mangalia, str.Carol Davila nr.3 in fiecare zi lucratoare intre orele 10.00-12.00.
- Termenul de afisare al rezultatului selectiei dosarelor** 04 septembrie 2020 ora 13.00 la sediul spitalului si pe pagina de internet a unitatii
Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Municipal Mangalia din str.Carol Davila nr.3 și la tel.0241752260 interior 105.

Intocmit,
Tene Madalina

MANAGER,
Dan Alina

