



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN  
MUREȘ

Str. Secuilor Martiri nr.16, Târgu-Mureș  
Tel: 0265 – 213 131, Fax: 0265 – 210 878  
E-mail: secretariat@sajms.ro



**METODOLOGIA**

privind modul de desfășurare a examenului/concursului pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate

În conformitate cu prevederile HGR 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,

Serviciul de Ambulanță Județean Mureș organizează în perioada 19.12.2024 – 30.01.2025, examen/concurs pentru ocuparea unui post vacant de referent de specialitate pe perioadă nedeterminată.

**I. Condiții de participare la examen/concurs .**

**A. Condiții generale de participare la examen/concurs conf art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:**

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 Elvețiene;

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).

**B. Condiții specifice de participare la examen/concurs:**

. studii superioare absolvite cu diplomă de licență, profil științe administrative.

. 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea.

. curs utilizare calculator/ curs operator calculator – certificat de absolvire.

. cunoștințe operare calculator nivel mediu.

## II. Comisiile de examen/concurs și soluționare a contestațiilor

Prin decizie a managerului general al Serviciului de Ambulanță Județean Mureș, se constituie comisia de examen/concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de examen/concurs.

Calitatea de membru în comisia de examen/concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de examen/concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de examen/concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de :

- soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV –lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării.

Situația de incompatibilitate se sesizează în scris conducătorului unității de către persoana în cauză, de conducătorul unității organizatoare a examenului/concursului, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului/concursului. În acest caz, actul administrativ de numire a comisiei de examen/concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

În situația în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de examen/concurs se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele examenului/concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen/concurs, procedura de organizare și desfășurare a examenului/concursului se reia.

**Atribuțiile comisiei de examen/ concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor:**

**Membrii comisiei de examen/concurs** au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de examen/concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului/concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul verbal al selecției dosarelor, precum și procesele verbale ale fiecărei probe de examen/concurs.

**Președintele comisiei de examen/concurs, pe lângă atribuțiile prevăzute pentru membrii comisiei de examen/concurs îndeplinește și următoarele atribuții:**

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului/concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;

**Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor** au următoarele atribuții principale:

- a) verifică cu celeritate sesizările primite de candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului/concursului;
- b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului, respectiv: reselectează dosarele de examen/concurs, renotează proba scrisă și interviul;
- c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

**Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, pe lângă atribuțiile prevăzute pentru membrii comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește și următoarele atribuții:**

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;

Formularul de înscriere la examen/concurs se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de examen/concurs din cadrul Serviciului de Ambulanță Județean Mureș (Tg.-Mureș, Str. Secuilor Martiri, nr.16, Compartiment R.U.N.O.S.), sau se poate descărca de pe site-ul instituției: [www.ambulantamures.ro](http://www.ambulantamures.ro)

## **B) PROBA SCRISĂ:**

● Proba scrisă va consta din :

a) test grilă cu 25 întrebări pe baza bibliografiei fiecare întrebare fiind notată cu 4 puncte, dacă răspunsul este corect și complet .

● Modul de acordare a punctajului se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării examenului/concursului.

● Răspunsurile se completează pe anexele puse la dispoziție de către comisia de examen/concurs.

● Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte.

● Sunt declarați admiși, la proba scrisă, candidații care au obținut un punctaj minim de 50 puncte, proba este eliminatorie.

● Timpul acordat pentru proba scrisă este de maxim 3 ore;

● Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității.

Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

● După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen/concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen/concurs sau de către secretarul comisiei de examen/concurs;

● După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen/concurs, precum și a secretarului de examen/concurs.

● În sala în care are loc examenul/concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de examen/concurs, situație în care comisia de examen/concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea “anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul- verbal.

● Candidații care nu sunt prezenți la începerea comunicării subiectelor, nu mai au acces în sala de examen/concurs și sunt considerați absenți.

● Testele – grilă se rezolvă, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Serviciul de Ambulanță Județean Mureș, purtând ștampila unității pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui, în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele să nu poată fi identificate și se aplică ștampila unității, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

● Candidații au obligația de a preda comisiei de examen/concurs lucrările la finalizarea acestuia ori la expirarea timpului alocat probei scrise și să semneze borderoul întocmit în acest sens.

● Cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de examen/concurs propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test grilă propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

● Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant.

● Lucrările scrise se corectează sigilate.

● Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea “anulat” se înscrie atât pe lucrare cât și pe borderoul individual de notare și pe centralizatorul nominal consemnându-se aceasta în procesul – verbal.

● Notarea probei scrise se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acesteia.

- Comunicarea rezultatelor la proba scrisă se realizează prin afişare la sediul și pe pagina de internet a Serviciului de Ambulanță Județean Mureș, și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea “admis” sau “respins”.
- După afişarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, respective, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- Comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrările doar pentru candidatul contestatar în termenul prevăzut în anunț. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afişare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționare.
- Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea sa scrisă.
- După finalizarea probei scrise secretarul comisiei de examen/concurs va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

### **C) PROBA PRACTICĂ:**

Data și ora susținerii proba practică se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

- Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează, pe baza planului probei practice elaborat în ziua desfășurării probei de către membrii comisiei de examen/ concurs, care va stabili și modul de punctare.
- La ora stabilită pentru începerea probei practice, comisia de examen/concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic.
- Pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte.
- Sunt declarați admiși, la proba practică, candidații care au obținut un punctaj minim de 50 puncte. Proba este eliminatorie.
- Timpul acordat pentru proba practică este de maxim 3 ore;
- Înainte de începerea probei practice se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.
- După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen/concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen/concurs sau de către secretarul comisiei de examen/concurs.
- După ora stabilită pentru începerea probei practice este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen/concurs, precum și a secretarului de examen/concurs.
- În sala în care are loc examenul/concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea “anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
- Candidații care nu sunt prezenți la începerea probei practice, nu mai au acces în sala de examen/ concurs și sunt considerați absenți.
- Notarea probei practice se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acesteia.
- Comunicarea rezultatelor la proba practică se realizează prin afişare la sediul și pe pagina de internet a Serviciului de Ambulanță Județean Mureș, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea “admis” sau “respins”.
- După afişarea rezultatelor obținute la proba practică, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei practice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afişare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționare.

● După finalizarea probei practice secretarul comisiei de examen/concurs va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

#### **D) PROBA INTERVIU:**

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba practică.

● Proba interviu va consta din 10 întrebări, fiecare întrebare fiind notată cu 10 puncte, dacă are răspunsul corect și complet.

● La interviu participă candidații care la proba practică au obținut minim 50 de puncte .

● Candidații vor intra în sala de examen/concurs individual, conform tabelului care conține punctajele finale ale probei practice, în ordine descrescătoare și pe baza actului de identitate;

● Comisia de examen/concurs stabilește planul de interviu pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

● Pentru interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.

● Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

● Comunicarea rezultatelor la interviu se realizează prin afișare la sediu și pe pagina de internet a unității, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea “admis” sau “respins”.

● Secretarul comisiei va încheia un proces verbal în care se va menționa: nr. candidaților prezenți, ora începerii și terminării interviului, modul de desfășurare a probei.

● După afișarea rezultatelor obținute la interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

● Comisia de soluționare a contestațiilor analizează consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționare.

● Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la cele trei probe.

● Punctajele finale ale examenului/concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele examenului/concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examen/concurs.

● Se consideră admis la examenul/concursul pentru ocuparea postului vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

● La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de examen/concurs va decide asupra candidatului câștigător. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționare.

● Rezultatele finale ale examenului/concursului se consemnează într-un proces-verbal.

● Rezultatele finale ale examenului/concursului se afișează la sediul unității precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii “admis” sau “respins”.

● Rezultatele finale ale examenului/concursului, în ordine descrescătoare, vor fi afișate folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat, menționându-se, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la fiecare dintre probele examenului/concursului, în vederea depunerii eventualelor contestații.

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a examenului/concursului;

**Secretarul comisiei de examen/concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor** are următoarele atribuții principale:

a) primește dosarele de examen/concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de examen/concurs;

b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;

c) convoacă membrii comisiei de examen/concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

d) întocmește și semnează alături de comisia de examen/concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de examen/concurs,

e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului/concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;

f) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului/concursului.

### III. Desfășurarea examenului/concursului

Examenul/Concursul constă din **4 etape succesive**, după cum urmează:

- selecția dosarelor
- proba scrisă
- proba practică
- proba interviu

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

#### A) SELECȚIA DOSARELOR DE EXAMEN/CONCURS:

Pentru înscrierea la examen/concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele **acte**:

1. Formular de înscriere la examen/concurs, conform modelului anexat;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specific ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
5. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator și raportul per salariat (RVS) pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
8. 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;
9. Curriculum vitae, model comun european;

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b-e se prezintă însoțite de documentele originale.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de examen/concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a examenului/concursului.

Actele prevăzute la punctele 2, 3, 4 și 5 se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea, „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de examen/concurs.

La finalizarea examenului/concursului se întocmește un raport final al examenului/concursului semnat de membrii comisiei de examen/concurs și de secretarul acesteia la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### **IV. Dispoziții finale**

- Probele la examen/concurs se susțin în limba română.
- Candidații declarați admiși sunt încadrați, în condițiile legii, pe baza rezultatelor finale obținute, în ordinea decrescătoare a mediei obținute la examen/concurs, pe posturile pentru care au candidat.
- Candidații declarați admiși la examen/concurs sunt obligați să se prezinte la post, în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.
- Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat “admis” la examen/concurs, poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al examenului/concursului, un alt termen de prezentare la post, care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (20 de zile lucrătoare) de la data afișării rezultatului final al examenului/concursului.
- În cazul admiterii la examenul/concursul pentru ocuparea postului vacant, contractul de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată, potrivit termenului prevăzut în anunțul de examen/concurs.
- În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv cu condiția să fi obținut minimum 50 de puncte pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție. Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv are obligația de a se prezenta la post în termenele stabilite.
- În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta data, ora și locul desfășurării examenului/concursului, unitatea va anunța, prin afișare la sediul unității, modificările intervenite în desfășurarea examenului/concursului.

**Presedinte comisia de examen/concurs,**  
**Dr. Rosca Maria Mihaela**

