



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA MAVROMATI BOTOȘANI

REGULAMENT

*de organizare si desfasurare a concursului pentru ocuparea functiei de
Director financiar - contabil*

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art.1 *Ocuparea functiei de director financiar-contabil se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament si a legislatiei în vigoare.*

Art.2 (1) *La concurs/examen se pot înscrie candidatii care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.*

Criterii generale:

- a) au domiciliul stabil în România;*
- b) nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;*
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;*
- d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.*

Criterii specifice :

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;*
- 2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;*

(2) *Concursul pentru ocuparea functiei de director financiar contabil se organizeaza de catre managerul Spitalului Judetean de Urgenta Mavromati Botosani si se desfasoara la nivelul acestuia.*

Art.3 (1) *Comisia de concurs/examen este propusa de managerul spitalului si este desemnata prin act administrativ al managerului spitalului.*

(2) *Comisia de concurs/examen are în componență, ca membri, reprezentanti ai autorității de coordonare (directia de sanatate publică) și ai administrației publice locale și, ca observatori, reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat.*

(3) *Comisia este condusa de un presedinte și are un secretar din cadrul serviciului RUNOS al spitalului care răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului, de respectarea de către fiecare candidat a criteriilor generale și specifice de selectie și a altor conditii prevazute de actele normative în vigoare.*



Art.4 *Concursul/examenul pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil se desfășoară prin parcurgerea de către candidați a următoarelor etape :*

Etapa I – selecția dosarelor și verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite în anunțul pentru concurs de către candidați – etapă eliminatorie,

Etapa a – II –a – concursul propriu –zis, care cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a). test-grilă de verificare a cunostintelor din legislația specifică postului,*
- b). susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului,*
- c). interviul de selecție.*

Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

Art.5 (1) *Concursul pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil se finalizează cu ierarhizarea candidaților în ordinea descrescătoare a mediilor finale obținute în urma concursului și cu nominalizarea candidatului admis.*

(2) Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(3) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La mediile finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul grilă, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

Art.6 (1). *Numirea în funcția de director financiar-contabil se face prin decizia managerului.*

(2). Directorul financiar-contabil încheie contract de administrare cu managerul spitalului pentru o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor art.181(5) din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată.

Art.7 (1) *În vederea desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, spitalul publică anunțul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a unității sanitare, precum și la sediu.*

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului vacant;*
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;*
- c) condițiile generale și specifice;*
- d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;*
- e) bibliografia și, după caz, tematica;*
- f) temele de proiect;*
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.*



(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a spitalului până la finalizarea concursului.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține:

- denumirea postului,
- nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul,
- data, ora și locul de desfășurare a acestuia,
- data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și
- datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil

Art.8 (1) Comisia de concurs este formată din presedinte și 4 membri, reprezentanți ai autorității de coordonare (Direcția de Sanătate Publică Botoșani) și ai administrației publice locale (Consiliul Județean Botoșani) și, ca observator, reprezentant al sindicatului reprezentativ. Lucrările de secretariat vor fi efectuate de un salariat din cadrul Serviciului RUNOS al spitalului.

(2) Comisia de contestații este formată din presedinte și 4 membri, reprezentanți ai autorității de coordonare (Direcția de Sanătate Publică Botoșani) și ai administrației publice locale (Consiliul Județean Botoșani) și, ca observator, reprezentant al sindicatului reprezentativ. Lucrările de secretariat vor fi efectuate de un salariat din cadrul Serviciului RUNOS al spitalului.

(3) Comisia de concurs, respectiv comisia de contestații are câte 2 membri supleanți pentru situațiile de incompatibilitate a unuia din membrii titulari ai comisiilor.

(4) Nu pot face parte din comisia de concurs/de contestații persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

- a). are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării,
- b). este 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,
- c). este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției de director financiar-contabil direct subordonat ierarhic al oricaruia dintre candidați.

(5) După etapa selecției dosarelor, membrii comisiei de concurs au obligația să dea o declarație pe propria răspundere referitoare la conflictul de interese.



Art.9 (1) Spitalul pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului și ia toate măsurile necesare securității informațiilor pe toata perioada acestuia.

(2) Comisia de concurs, poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților și a documentelor elaborate de comisie.

Art.10 (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;**
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă - test-grilă ;**
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;**
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;**
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;**
- f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.**

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și rezultatul final al concursului/examenului;**
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.**

Art.11 Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;**
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;**
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;**
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;**
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.**

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

Art.12 Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

Art.13 (1) Dosarul de înscriere pentru postul de director financiar-contabil, trebuie să contină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;**
- b) copie de pe actul de identitate;**
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;**



d) curriculum vitae;

e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;

f) cazierul judiciar;

g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

i) proiectul de specialitate;

j) dovada achitării taxei de concurs.

(2) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Art.14 (1) Comisia de concurs, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea înscrierilor, verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatul verificării dosarelor depuse se afișează la sediu și, după caz, pe site-ul spitalului.

(3) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor

(4) Concursul este continuata numai de candidații ale căror dosare au fost declarate "Admise".

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art.15 (1) Comisia de concurs elaborează întrebările pentru testul-grilă de verificare a cunoștințelor pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei. Această activitate se desfășoară în condițiile prevăzute la art.9 alin (1), asigurate de spitalul care organizeaza concursul.

(2) Testul-grilă de verificare a cunoștințelor are caracter eliminativ și se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(3) Proba scrisă se notează cu note de la 1 la 10.

(4) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

Art.16 (1) Testul-grilă elaborat se multiplică, în prezenta prezidentului comisiei de concurs, cu un exemplar în plus față de numărul de candidaților înscriși la concurs. După multiplicare testele grilă se introduc într-un plic care se sigilează.

(2) Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea plicului cu testul-grilă nu părăsesc spațiile în care s-au desfășurat aceste activități până la începerea probei. -

Art.17 Exigențe cu privire la elaborarea întrebărilor:

a). continutul să fie clar exprimat,

b). formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia stabilită pentru concurs,



- c). să acopere o arie cât mai extinsă a bibliografiei,
- d). să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Art. 18 (1) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

(2) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea. Perioada părăsirii sălii în situații de urgență de către candidați NU prelungește durata desfășurării probei.

(3) Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, face mențiunea "fraudă" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(4) Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerat semn distinctiv.

(5) După redactarea lucrărilor, candidații le predau secretarului comisiei, semnează în borderoul de predare a lucrărilor și menționează numărul de pagini. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă, de culoare albastră, în forma literei "Z", de către secretar, în fața candidatului.

Art.19 Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs și aprobat de președintele acesteia. Punctajul maxim este de 10 puncte, corespunzător notei 10. În situația în care există diferențe mai mari de un punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele reverifycă și stabilește punctajul definitiv.

Art.20 (1) Rezultatul testului-grilă se afișează la sediu și pe site-ul spitalului în termen de 24 ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații care au obținut la testul-grilă de verificare a cunoștințelor o notă mai mică de 6 sunt declarați respinși și nu pot continua concursul.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului-grilă de verificare a cunoștințelor în termen de 24 ore de la data afișării. Contestațiile se soluționează de către comisia de contestații, în termen de 24 ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art.21 (1) Proiectul de specialitate reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei alese.

(2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de specialitate vizează spitalul public pentru care candidează. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La cererea candidatilor, spitalul public care organizează concursul pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil, pune la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării,



copii ale bugetului de venituri si cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării.

Art.22 (1) *Tema proiectului de de specialitate este la alegerea candidatului din temele propuse, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator, cu fond de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.*

(2) *Evaluarea și susținerea proiectului/lucrării de specialitate se face în plenul comisiei de concurs/examen.*

(3) *Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilită de comisia de concurs. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de către fiecare membru al comisiei.*

(4) *În cazul în care există diferențe mai mare de un punct între notele acordate de membrii comisiei, președintele reverifică și stabilizește punctajul proiectului de management.*

Art.23 (1) *Candidații care au obținut cel puțin nota 6,00 la proba scrisă, vor susține proiectul de specialitate în plenul comisiei de concurs, pe durata de 15 minute. Aceasta durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare legate de proiectul de specialitate susținut. Nota acordată inițial poate fi mărită sau micșorată în funcție de susținerea proiectului de specialitate și de răspunsurile candidatului la întrebările membrilor comisiei.*

(2) *În urma susținerii proiectului de specialitate, membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și rezultatul se afișează la sediu și pe site-ul spitalului în termen de 24 ore de la finalizarea probei.*

Art.24 (1) *După susținerea proiectului de specialitate, candidații care au obținut cel puțin nota 6,00, vor susține interviul de selecție. Interviul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.*

(2) *Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește „Fișa interviului de selecție”.*

(3) *Nota finală este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă.*

Art.25 (1) *Interviul de selecție se desfășoară pe durata de maximum 30 minute, în plenul comisiei de concurs.*

(2) *În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:*

a). *Întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate de curriculum vitae (de exemplu ce puteți spune despre... ?).*

b). *Întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?)*

c). *Întrebări ipotetice – cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?).*

d). *Întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți ca...)*



(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.

(4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art.26 Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de director financiar -contabil membrii comisiei de concurs și a comisiei de contestații.

Art.27 (1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul-grilă, proiectul de specialitate și la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs.

(3) La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

Art.28 (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare la sediu și pe site-ul spitalului.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen. Rezultatul cu privire la soluționarea contestațiilor se afișează la sediul spitalului.

Art.29 (1) În termen de 24 de ore de la finalizarea concursului și soluționarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează managerului spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Managerul validează rezultatele concursului, dispune emiterea deciziei de numire pe post a persoanei admise și validată și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează la sediul spitalului 3 ani.

Art.30 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.



(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art.31 (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, spitalul are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art.32 (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 30, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

Art.33 În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării funcției de director financiar-contabil nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.

MANAGER,
Dr.Livia Mihalache

