

DIRECȚIA DE SANATATE PUBLICA A JUDETULUI BRASOV

B-DUL M. KOGALNICEANU, NR.11

Anunta:

Avand in vedere :

- contextul actual a epidemiei de coronavirus Covid-19,
- prevederile art 11 din Legea 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de Covid-19;
- prevederile Ordinului 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sanatatii si unitatilor aflate in subordonarea, coordonarea si sub autoritatea Ministerului Sanatatii, inclusiv functiile publice de executie si conducere, pe perioada determinata, in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID -19

DIRECȚIA DE SANATATE PUBLICA A JUDETULUI BRASOV

Angajeaza, fara concurs, pe perioada determinat (stare de alerta)

- **1 referent 1 A , studii medii**

la Compartiment Secretariat/ Registratura .

Solicitarile privind ocuparea postului mentionat mai sus, se vor depune pana la date de 25.09.2020 ora 16,00 la adresele de email dspj.brasov@rdslink.ro sau runosbrasov@dspbv.ro

- **Selectia dosarelor se va face in data de 28.09.2020**

Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a

acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 2 și 5 la prezenta metodologie;

- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 4 la prezenta metodologie;

**Director Executiv,
Dr. Andrea Neculau Elena**

