

**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE  
„DR.VICTOR BABEȘ”**

**FORMULAR ANUNT**

**Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 12.06.2023, ora 10<sup>00</sup>, concurs/examen pentru ocuparea a 1 post contractual de execuție vacant pentru o perioadă nedeterminată, după cum urmează:**

- 1 post vacant de economist I, în cadrul Serviciului financiar-contabilitate.

**Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**

- 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).

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:**

- diplomă de licență în specialitatea postului;
- 3 ani și 6 luni vechime în specialitate.

**Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalul în data de 19.05.2023, ora 10<sup>00</sup> și va consta în 2 probe:**

- 1. proba scrisă;**
- 2. interviul.**

**Calendarul desfășurării concursului/examenului:**

- 17.05.2023 – 30.05.2023, ora 12<sup>00</sup> -Perioada de înscriere a candidaților;
- 31.05.2023, ora 12<sup>00</sup> - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 06.06.2023, ora 10<sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 07.06.2023, ora 10<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 12.06.2023, ora 10<sup>00</sup> - Desfășurarea probei scrise;
- 12.06.2023, ora 15<sup>00</sup>- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 13.06.2023, ora ora 15<sup>00</sup> - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 14.06.2023, ora 10<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 15.06.2023, ora 10<sup>00</sup> - Susținerea probei interviu;
- 15.06.2023, ora 15<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor probei interviu;
- 16.06.2023, ora 10<sup>00</sup>- Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu;
- 19.06.2023, ora 10<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind probei interviu;

- 20.06.2023, ora 12<sup>00</sup> - Afișarea rezultatelor concursului;

**Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 30.05.2023, ora 12<sup>00</sup>.**

**Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 31.05.2023, ora 12<sup>00</sup> .**

**Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.**

**Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.**

**Dosarul va cuprinde:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în **anexa nr.1 atașată**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) 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, pentru

candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) chitanța de plată a taxei de concurs de 30 de lei.

**Formularul de înscriere, tematica și bibliografia precum și fișa postului sunt atașate la prezentul anunț, se pot ridica și de la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului și pot fi descărcate și de pe site-ul spitalului [www.spitalulbabes.ro](http://www.spitalulbabes.ro) - secțiunea Informații/Anunțuri.**

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021.317.27.27/103.

**Formular de înscriere**

Autoritatea sau instituția publică:
Funcția solicitată:
Data organizării concursului:
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

<b>Numele și prenumele</b>	<b>Instituția</b>	<b>Funcția</b>	<b>Numărul de telefon</b>

**Anexez prezentei cereri dosarul cu actele în ordinea solicitată din anunț.**

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul [ ]

Nu îmi exprim consimțământul [ ]

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul [ ]

Nu îmi exprim consimțământul [ ]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul [ ]

Nu îmi exprim consimțământul [ ]

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Tematică și Bibliografie  
Economist I la Serviciul financiar-contabilitate

## I. TEMATICA

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare- Titlul VII — Spitalele și TITLUL VIII- Asigurările sociale de sănătate;
2. Legea Contabilității 82/1991
3. Legea Nr. 273/2006 Privind Finantele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare, - Secțiunea a III – a
4. Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.3512/2008 - A. Norme generale
5. Decret nr.209/1976 - Capitolul 2 Efectuarea încasărilor și plăților în numerar
6. Legea nr.15/1994 - Capitolul 5 Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe
7. OMFP nr. 1792/2002 - Angajarea cheltuielilor
8. Ordonanța nr. 119/1999 - Capitolul II Dispoziții privind controlul financiar preventiv
9. Ordin nr. 923 / 2014 - B. Controlul financiar preventiv propriu
10. OMFP nr. 2.861/2009
11. Legea nr.22 /1969 - Capitolul 4 Răspunderi
12. Ordin nr. 1917/2005 - 2.2. Componenta Situațiilor Financiare; 2.3. Bilanțul; 2.3.2. Structura Bilanțului

## I. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare-Titulul VII — Spitalele și TITLUL VIII- Asigurările sociale de sănătate;
2. Legea Contabilității 82/1991-republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea Nr. 273/2006 Privind Finantele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.3512/2008, privind documentele financiar contabile.
5. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste;
6. Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
7. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
8. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar-preventiv republicat ;
9. Ordin nr. 923 / 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu – republicare) modificat prin ordinul nr.2332/2017;
10. OMFP nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
11. Legea nr.22 /1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
12. Ordin nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.



## FIȘA POSTULUI

Nr. 1

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului\*: **Execuție**  
\* Funcție de execuție sau de conducere
2. Denumirea postului: **Economist**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: - **I**
4. Scopul principal al postului: -

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate\*\*: **Diplomă de licență în specialitatea postului**  
\*\* În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **Operare Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) nivel avansat**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **Engleză, nivel mediu**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **comunicare, răbdare**
6. Cerințe specifice\*\*\*: **cursuri de perfecționare în specialitate;**  
\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **nu**  
\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

### C. Atribuțiile postului:

#### Atribuții principale:

1. Asigura evidenta contabila a conturilor:
  - 303- Materiale de natura obiectelor de inventar;
  - 307- Materiale in prelucrare;
  - 401- Furnizori (obiecte de inventar);
  - Urmareste obiectele de inventar de la referat, comanda ,N.I.R. si repartizarea lor pe sectii si cabinete de specialitate si birouri, precum si punerea in functiune a acestora (proces verbal punere in functiune, proces verbal instalare si instruire);



- Alte conturi care intra in corespondenta cu conturile mai sus mentionate, conform Ordinului ministrului delegat pentru buget nr.2021/2013 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1917/2005, cu modificarile si completarile ulterioare si a OMDB nr. 845/ 2014.

2. Verifica existenta obligatiei de plata , care se realizeaza prin verificarea documentelor justificative din care sa rezulte pretentia creditorului, precum si realitatea „serviciului efectuat“ (bunurile au fost livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sau, dupa caz, existenta unui titlu care sa justifice plata: titlu executoriu, acord de imprumut, acord de grant etc.), pentru conturile de la pct 1.

- Inregistreaza facturile de obiecte de inventar;
- Lunar, efectueaza punctajul impreuna cu persoanele ce au atributii de gestionare, referitor la intrarile/ iesirile si stocul gestiunilor;
- Verifica fisele si balanta furnizorilor conturilor de obiecte de inventar;
- Efectueaza punctajul cu furnizorii, obligatoriu cel putin o data pe an cu ocazia inventarierii patrimoniului;
- Tine evidenta conturilor avute in responsabilitate, cronologic, analitic, pe surse de finantare si pe articole bugetare si centre de cost, dupa caz;
- Sesizeaza si informeaza conducerea de existenta stocurilor fara miscare sau cu miscare lenta;
- Trimestrial inventariaza prin sondaj gestiunea avuta in evidenta, intocmind un proces verbal de constatare;
- Intocmeste situatiile, solicitate de organele abilitate, privind obiectele de inventar;
- Participa la inventarierea anuala a patrimoniului;
- Intocmeste ordonantarile si OP-urile catre furnizori;
- Intocmeste confirmarile de sold catre furnizori;
- Face parte din comisiile de receptie si casare a obiectelor de inventar;
- Intocmeste documentatia de casare a obiectelor de inventar pe baza propunerilor facute de sectii;
- Centralizeaza propunerile de casare a obiectelor de inventar;
- Anual intocmeste registrul inventar;
- Îndosariaza documentele cu care lucreaza si supervizeaza arhivarea lor;
- Colaboreaza la tinerea corecta si la zi a evidentei financiare si contabile, precum si la salvarea datelor informatice;
- Exercita controlul financiar preventiv asupra operatiunilor cuprinse in „Cadrul general al operatiunilor supuse controlului financiar preventiv”. Nu aproba si nu efectueaza operatiunea supusa vizei;
- Respecta obligatiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii;
- Completeaza formularul de concediu de odihna si formularul de invoire de participare la manifestari stiintifice/instruire, ori de cate ori lipseste din spital, si se asigura de obtinerea acordului;
- Respecta programul de lucru conform contractului de munca;
- Anunta orice modificare pe care o doreste in programul de lucru si se asigura de obtinerea acordului de catre seful de departament;
- Îndeplineste orice alte sarcini specifice domeniului de activitate, prevazute de legislatia in vigoare sau stabilite de conducerea spitalului;
- Îsi imbunatateste permanent nivelul pregatirii profesionale, prin studiu individual sau cursuri de perfectionare.

### **Responsabilitati in raport cu cerintele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal:**

1. conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respecta intocmai obligatiile ce ii revin cu privire la evidenta, manipularea si pastrarea informatiilor, datelor si documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv dupa incetarea activitatilor ce presupun accesul la aceste informatii si ia la cunoastinta faptul ca, in cazul in care incalca prevederile normative privind protectia informatiilor confidentiale, va raspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, in raport cu gravitatea faptei;
2. semnaleaza imediat o incalcare a securitatii datelor cu caracter personal, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si, daca este posibil, in termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoastinta de aceasta;
3. participa la instruirile referitoare la prevederile Regulamentului 679/ 2016 si a politicilor asociate privind protectia datelor cu caracter personal.