



**CNAS**  
**CAS ILFOV**

# **CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE**

## **CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE ILFOV**

Str. Av. Popisteanu nr. 46, Sector 1, Bucuresti, Cod postal 012095

CUI 10549058

E-mail: office@casailfov.ro, relatii publice@casailfov.ro

www.casan.ro/casailfov

Tel. 0212241982, 0212242963; Fax: 0212243867



## **ANUNȚ**

**CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE ILFOV** cu sediul în București, str. Aviator Popisteanu nr.46, sector 1, vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de recrutare în data de **29.04.2024 ora 11:30**, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, în baza Art. VII din OUG nr. 115 / 2023 - alin.2, lit.a, și Art. VII, alin. (7)/XI/XII din OUG121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ, astfel:

### **A. FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE:**

1. **ID 547262** – *Consilier clasa I grad profesional superior*, în cadrul compartimentului **TEHNOLOGIA INFORMATIEI**

B. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

C. Proba suplimentară – nu este cazul;

D. Proba scrisă se va desfășura în data de **29.04.2024, ora 11:30**, la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Ilfov cu sediul în str. Aviator Popisteanu nr.46, sector 1;

Proba interviu se susține, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul CAS Ilfov, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

**E. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE (condiții de studii, condiții de vechime în specialitate și alte condiții specifice):**

2. **ID 547262** - *Consilier clasa I grad profesional superior*, în cadrul **COMPARTIMENTULUI TEHNOLOGIA INFORMATIEI**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe ingineresti, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, automatica și informatica aplicată, informatica, inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, cibernetica, statistica și informatica economică.

- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

- Specializare / Perfecționare: științe ingineresti, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, automatica și informatica aplicată, informatica, inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, cibernetica, statistica și informatica economică.

**COMPETENTE SPECIFICE** – care se dovedesc prin documente specifice:

- Cunoștințe operare – MS Office, nivel avansat;

- Cunoștințe nivel de baza- rețele de calculatoare ( proiectare și administrare); securitatea rețelilor, administrare rețele LAN, WAN, internet, intranet și VPN;

- Cunoștințe nivel mediu- configurare și administrare sisteme de operare Windows, Windows Server, administrare infrastructura Active Directory Domain Services;

**F.** Dosarele de concurs se vor depune de la data afișării anunțului **25.03.2024** până la data de **15.04.2024** inclusiv **ora 16:00**.

Data afișării anunțului este 25.03.2024.

Concursul constă într-o probă scrisă ce se va desfășura în data de **29.04.2024**, începând cu **ora 11:30 și o probă interviu**.

**G. Coordonatele de contact** pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzând adresa de corespondență, telefon/fax, e-mail, numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută;

Depunerea dosarelor de concurs se efectuează la sediul CAS Ilfov din Str. Aviator Popișteanu nr. 46, sector 1, București, tel: 021 224 29 63 int. 102, persoana de contact Doamna Gheorghe Claudia, consilier superior, adresă de email: [resurseumane@casailfov.ro](mailto:resurseumane@casailfov.ro) sau potrivit dispozitiilor art. VII alin. (17) din OUG nr.121/2023, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau in format electronic, la adresa de mail [office@casailfov.ro](mailto:office@casailfov.ro).

Dosarele de concurs transmise de candidati pe mail dupa terminarea programului de lucru al CAS Ilfov, dar in perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numar de inregistrare in ziua lucratoare urmatoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus in termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun in copie, cu obligatia candidatului de a prezenta secretariatului comisiei de concurs originalele acestor documente pentru certificare conform cu originalul, pana cel tarziu la data desfasurarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrative de numire in functia publica in cazul promovarii concursului.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul CAS Ilfov, acestea fiind afișate la avizier, pe pagina de internet a CAS Ilfov, precum și la Compartimentul Resurse Umane, telefon: 021 224 29 63 – interior 102, persoana de contact doamna Gheorghe Claudia, consilier grad profesional superior, adresa de email: [resurseumane@casailfov.ro](mailto:resurseumane@casailfov.ro)

**Consilier clasa I grad profesional superior**, în cadrul COMPARTIMENTULUI TEHNOLOGIA INFORMATIEI

#### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137 / 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I titlul I și II ale părții a II a, titlul I ale partii a IV-a, titlul I si II ale partii a VI a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 95 / 2006 Republicata privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul VIII si Titlul IX
6. Regulament UE nr. 679 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 și completările ulterioare.
7. Legea nr. 190/2018 privind măsurile 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 și completările ulterioare.
8. Ordinul MS și CNAS nr. 1123/849/2016 pentru aprobarea datelor, informațiilor și procedurilor operaționale necesare utilizării și funcționării dosarului electronic de sănătate (DES) al pacientului cu modificările și completările
9. Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice cu modificările și completările ulterioare.

## TEMATICA:

1. Constituția României, republicată  
– **cu tematica în integralitate;**
2. Ordonanța Guvernului nr. 137 / 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
- **cu tematica în integralitate;**
3. Legea nr. 202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
– **cu tematica în integralitate;**
4. Partea I titlul I și II ale părții a II a, titlul I ale părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;  
– **cu tematica în integralitate;**
5. Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății republicată, cu modificările și completările ulterioare –

***Titlul VIII: Asigurările sociale de sănătate; Persoanele asigurate; Drepturile și obligațiile persoanelor asigurate; Categoriile de persoane asigurate și categoriile de persoane care beneficiază de asigurare fără plata contribuției; Constituirea Fondului Național Unic de Asigurări de Sănătate; Serviciile medicale suportate din Fondul Național Unic de Asigurări de Sănătate; Serviciile medicale care nu sunt suportate din Fondul Național Unic de Asigurări sociale de Sănătate; Organizarea caselor de asigurări de sănătate; Constituirea caselor de asigurări de sănătate; Atribuțiile caselor de asigurări de sănătate; Obligațiile caselor de asigurări de sănătate;***

***Titlul IX: Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate.***

6. Regulament UE nr. 679 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 și completările ulterioare;  
- **cu tematica capitolele 1,2 și 3**
7. Legea nr. 190/2018 privind măsurile 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 și completările ulterioare;  
- **cu tematica: capitolele 2 și 3**
8. Ordinul MS și CNAS nr. 1123/849/2016 pentru aprobarea datelor, informațiilor și procedurilor operaționale necesare utilizării și funcționării dosarului electronic de sănătate (DES) al pacientului cu modificările și completările;  
- **cu tematica în integralitate**
9. Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice cu modificările și completările ulterioare;  
- **cu tematica Capitolul I și Capitolul II- Secțiunea a 2-a**

**CONDIȚII DE OCUPARE A UNEI FUNCȚII PUBLICE,**  
conform art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ  
actualizat cf. OUG 121/2023

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii (litera e) se aplică în condițiile art. 613 coroborat cu art. 625 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ – este necesară doar adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie);
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g<sup>1</sup>) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g<sup>2</sup>) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnat / ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g<sup>2</sup>) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Dosarele de concurs** se vor depune începând cu data de **25.03.2024** până la data de **15.04.2024** inclusiv – și vor conține în mod obligatoriu documentele:

- a) formularul de înscriere prevăzut în **Anexa nr. 1**;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări în domeniul de activitate;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței / adeverințelor eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei, potrivit modelului orientativ prevăzut în **Anexa nr. 2**;
- g) adeverință medicală (copie) eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- h) cazierul judiciar (original);
- i) declarație pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**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 examinare.**

\*) *Adeverința prevăzută la litera e) care are un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr. 2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în model și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*

\*\*) *Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*

\*\*\*) *Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.*

\*\*\*\*) *Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

*Prin raport la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs*

**Formularul de înscriere prevăzut la Anexa 1 se pune la dispoziție candidaților de către Compartimentul Resurse Umane din cadrul CAS Ilfov și pe pagina de internet a CAS Ilfov la rubrica „Posturi vacante”.**

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul CAS Ilfov, acestea fiind afișate la avizier, pe pagina de internet a CAS Ilfov, precum și la Compartimentul Resurse Umane, telefon 021 224 29 63 – interior 102, persoana de contact doamna Gheorghe Claudia, consilier grad profesional superior, adresa de email: [resurseumane@casailfov.ro](mailto:resurseumane@casailfov.ro)

**Publicat astăzi: 25.03.2024**

**DIRECTOR GENERAL  
Dr. AURELIA ISARESCU**

COMPARTIMENT R.U.S.E.P.

