



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE ARAD

Arad
B-dul Revoluției 45
Tel: 0257/270202*
0357/401180
Fax: 0257/270207
Secretariat: 0257270307
Telverde: 0800800968

www.casar.ro/casar ; e-mail : casar@casar.ro

Cod fiscal : 11390839

ANUNȚ

Casa de Asigurări de Sănătate Arad vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de recrutare în data 21.03.2023 pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacante, în baza excepțiilor prevăzute de art. 618 alin. (3) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

A. FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE TEMPORAR VACANTE:

***Inspector , clasa I, grad profesional superior în Compartimentul Buget Financiar Contabilitate
ID post 389374***

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 21.03.2023, ora 11,00, la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Arad, bld. Revoluției, nr. 45, jud. Arad;

E. Condițiile de participare:

-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental Științe sociale, ramura de științe economice/

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

Dosarele de concurs se vor depune începând cu data de 06.03.2023 până la data de 13.03.2023 (inclusiv), ora 16,30 – data afișării anunțului 06.03.2023.

F. Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzând adresa de corespondență,telefon/fax, e-mail, numele și prenumele persoanei de contact și funcția public deținută:

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 Arad, acestea fiind afișate la avizier, pe pagina de internet a CAS Arad, precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, telefon 0257-270202 int.140, persoana de contact d-na Rodica Kaplon, consilier, grad profesional superior, adresa de e-mail rodica.kaplon@casar.ro.

G. Bibliografia

– *Inspector, clasa I, grad profesional superior în Compartimentul Buget Financiar Contabilitate ID post 389374*

- 1) Constituția României, republicată;
- 2) O.G. 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) Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Ordin MFO 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 cu modificările și completările anterioare
- 6) Ordin nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Tematica:

- 1) Constituția României, republicată, Titlul I – Principiile generale; Titlul II – **Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;**
- 2) O.G. nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **Cap. I, Cap. II ;**
- 3) Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **Cap. IV;**
- 4) Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - **Titlul II Statutul funcționarilor publici, Cap.V- Secțiunea 1- Drepturile funcționarilor publici și Secțiunea 2- Îndatoririle funcționarilor publici;**
- 5) Ordin MFO 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 cu modificările și completările anterioare –
Cap. I_ Obiectul contabilității publice
1.4. Documentele justificative și registrele de contabilitate - pct. 1.4.1. – 1.4.5.
Cap. IV_ Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial- pct. 1 Cheltuieli și pct. 2 Venituri și finanțări
Cap. VII_ Instrucțiuni de utilizare a conturilor_ Funcțiunea conturilor: 151 Provizioane, 302 Materiale consumabile, 303 Materiale de natura obiectelor de inventar 401 Furnizori, 461 Debitori, 462 Creditori, 531 Casa
- 6) Ordin nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale –
 - 1) **Angajarea cheltuielilor**
 - 2) **Lichidarea cheltuielilor**
 - 3) **Ordonanțarea cheltuielilor**
 - 4) **Plata cheltuielilor**

Director General,
Ec. Angela Cosma

Publicat Astăzi 06 Martie 2023

DOCUMENTE PREZENTATE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

În vederea participării la concurs, în termen de maxim 8 zile de la data publicării anunțului pe site-ul CAS Arad și site-ul ANFP, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 1;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ. La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, documentul poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.f) se regăsește în Anexa 2.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în Anexa 2 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.

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

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.

Formularul de înscriere prevăzut la Anexa 1 se pune la dispoziție candidaților de către Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal din cadrul CAS Arad și pe pagina de internet a CAS Arad 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 Arad, unde acestea vor fi afișate, pe pagina de internet a CAS Arad, precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, telefon 0257-270202 – interior 140, persoana de contact: doamna Rodica Kaplon, inspector grad profesional superior, adresa de email rodica.kaplon@casar.ro.

Director General,
Ec. Angela Cosma

