



CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
D Â M B O V I Ț A

Operator de date cu caracter personal
Notificare ANSPDCP nr. 279/2013
Str. Libertății C2-C3 Cod 0200 TÂRGOVIȘTE
Tel. 0245/214045 Fax 0245/634344



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ și a Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată cu modificările și completările ulterioare, **Casa de Asigurări de Sănătate Dâmbovița cu sediul în Târgoviște, Bulevardul Libertății, Bl. C2 – C3, vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de recrutare în data de 16.05.2024, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, astfel:**

1. Consilier, clasa I, grad profesional principal - Serviciu Decontare Servicii Medicale - ID 388245

- durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
- publicitate concurs: 11.04.2024;
- **depunerea dosarelor de concurs:** în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării concursului, respectiv în intervalul 11.04.2024 - 30.04.2024 (inclusiv), în cuprinsul programului de lucru.
 - proba suplimentară – nu este cazul;
 - **proba scrisă** se va desfășura în data **16.05.2024, ora 10:00** la Sediul Casei de Asigurări de Sănătate Dâmbovița, Bld. Libertății, bl. C2 – C3, Târgoviște, jud. Dâmbovița.
 - **proba interviu** se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data și ora susținerii interviului se va afișa la sediul și pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.
 - condițiile de participare (condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice) pentru:

1. Consilier, clasa I, grad profesional principal - Serviciu Decontare Servicii Medicale - ID 388245

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul științe sociale
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 5 ani

Bibliografie si tematică generală pentru toate posturile scoase la concurs:

1. Constituția României, republicată; cu **tematica** Constituția României, republicată – în integralitate;

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica**: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a, cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **în integralitate**.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **în integralitate**.

Bibliografie si tematică specifică:

➤ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica**: Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate; Personale asigurate; Drepturile și obligațiile asiguraților; Categoriile de persoane asigurate și categoriile de persoane care beneficiază de asigurare, fără plata contribuției; Constituirea Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate; Servicii medicale suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate; Servicii 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.

➤ Hotărâre nr. 521/2023 din 26 mai 2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate **cu tematica**: Capitolul II litera k) Pachetul de servicii de bază pentru dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau functionale inambulatoriu, Capitolul III litera k) dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau functionale in ambulatoriu, Anexa 2 din Contractul-Cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

➤ Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica**: Capitolul I și Capitolul II;

➤ Hotărârea nr. 186/2009 privind aprobarea Programului pentru compensarea cu 90% a prețului de referință al medicamentelor cu tematica **în integralitate**;

➤ Ordinul MS/CNAS nr.1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate **cu tematica**: Anexa 38 Condițiile acordării pachetului de baza pentru dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau functionale in

ambulatoriu. Anexa 39 Modalitatea de prescriere, procurare si decontare a dispozitivelor medicale destinate recuperarii unor deficiente organice sau functionale in ambulatoriu.

Atribuțiile funcției publice de consilier clasa I grad profesional principal din cadrul Serviciu Decontare Servicii Medicale, ID 388245, conform fișei postului sunt:

- Verifica si valideaza raportarile transmise de furnizorii de dispozitive medicale cu ajutorul programului informatic SIUI si genereaza decontul privind dispozitivele medicale validate;
- Primeste facturile transmise de furnizorii de dispozitive medicale si le inregistreaza in registrul de la nivelul serviciului;
- Verifica facturile insotite de documentele justificative transmise/depuse de furnizorii de dispozitive medicale si concordanta acestora cu valoarea decontului generat in SIUI;
- Certifica prin acordarea pe factura a semnaturii si a sintagmei „Verificat” valoarea care urmeaza sa fie decontata furnizorilor;
- Comunica în format electronic furnizorilor motivarea cu privire la erorile de raportare și refuzul decontării anumitor dispozitive;
- Intocmeste si transmite notele de refuz pentru dispozitivele respinse de SIUI sau ca urmare a verificarii documentelor justificative;
- Valideaza facturile electronice transmise furnizori si le transmite in modulul ERP in vederea decontarii;
- Verifică semnarea electronică a raportarilor și facturilor transmise de furnizorii de dispozitive medicale;
- Tine evidente distincte pentru cetatenii titulari ai cardului european si pentru cetatenii statelor cu care Romania a incheiat acorduri intelegeri conventii sau protocoale internationale cu prevederi in domeniul sanatatii care au beneficiat de dispozitive medicale;
- Întocmeste note de fundamentare (borderou centralizator) pentru efectuarea operațiunilor de decontare a dispozitivelor medicale acordate în baza formularelor și a cardurilor europene;
- Întocmeste periodic documentația în vederea întocmirii propunerilor pentru deschiderea de credite pentru dispozitive medicale;
- Intocmeste trimestrial evaluarea activitatii furnizorilor de dispozitive medicale in formatul stabilit de CNAS;
- Participa la intocmirea proiectului de buget pentru anul urmator si de rectificare a bugetului pentru anul in curs in ceea ce priveste necesarul de finantare pentru dispozitive medicale si la intocmirea propunerilor pentru estimarea creditelor de angajament
- Urmareste lunar, trimestrial si anual incadrarea in creditele de angajament aprobate pentru dispozitive medicale;
- Aplica procedurile operaționale elaborate pentru activitatea de decontare dispozitive medicale in vederea realizării sarcinilor de serviciu, în limita competențelor și responsabilităților specifice

Condiții de ocupare a unei funcții publice conform art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată 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-condamnatorie 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;

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023.
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție 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;

g) cazierul judiciar;

h) declarația 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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere prevăzut la pct.a) se pune la dispoziție candidaților de către Serviciul Resurse Umane, Salarizare – din cadrul CADB și pe pagina de internet a CASDB la rubrica „Posturi vacante”- Anexa 1.

Prin completarea formularului de înscriere prevăzut la pct.a), persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, conform art.137 lit. e) din Anexa 10 la OUG 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, este prevăzut pe pagina de internet a CASDB la rubrica „Posturi vacante”- Anexa 2.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Coordonate 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. 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 CASDB, unde acestea sunt afișate, pe pagina de internet a CASDB, precum și la Serviciul Resurse Umane Salarizare al CASDB, telefon 0732827416, persoana de contact doamna Popoiag Dorina - consilier grad profesional superior, adresa de email secretariat@casdb.ro

Informațiile se mențin la locul de publicare până la finalizarea concursului conform legii.

Afișat astăzi, 11.04.2024

DIRECTOR GENERAL

CRISTINA SIMA

