

Nr. 9260/19.04.2024

ANUNȚ

Publicat astăzi 19 aprilie 2024

Casa de Asigurări de Sănătate Harghita cu sediul în mun. Miercurea Ciuc, str. Patinoarului nr.3, vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de recrutare, în data de **22 mai 2024**, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă organizate în baza art. VII alin.(3) din OUG nr. 115/2023, 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, astfel:

A. Funcția publică de execuție vacantă

- **Consilier, clasa I, grad profesional superior - IdPost 572823** – Serviciul Buget, Financiar, Contabilitate

B. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

C. proba suplimentară-nu este cazul

D. Proba scrisă se va desfășura în data de **22 mai 2024**, ora **10,00** la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Harghita, Mun. Miercurea Ciuc, Str. Patinoarului nr.3;

Proba interviu se va desfășura în termen de de maxim 5 zile luc rătoare de la data susținerii probei scrise, doar pentru acei candidați care au fost declarați admiși la proba scrisă, la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Miercurea Ciuc situat în Str. Patinoarului nr.3;

E. Condițiile de participare (condiții de studii, condiții de vechime în specialitate și alte condiții specifice)

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul fundamental științe sociale, ramura de științe economice

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

F. Dosarele de concurs se vor depune în termen de 20 de zile calendaristice de la data afișării anunțului, respectiv din **19 aprilie 2024** până la **08 mai 2024** (inclusiv) ora 15,00. Data afișării anunțului este de **19 aprilie 2024**.

G. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs

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 Harghita, unde acestea sunt afișate la avizier, pe pagina de internet a CAS Harghita la rubrica „posturi vacante și concursuri” precum și la Comp. Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, telefon 0266310260

interior 105. Persoana de contact este doamna Baloga-Jakab Erzsébet, consilier superior, adresa de email balogae@cashr.ro.

H. Bibliografie/Tematica

1. Constituția României, republicată

cu tematica – integral

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

cu tematica – integral

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

cu tematica – integral

4. 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 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Titlul VIII;

6. Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Organizarea și conducerea contabilității, Registrele de contabilitate, Situații financiare, Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice, Contravenții și infracțiuni;

7. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Finanțele instituțiilor publice;

8. 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

cu tematica - Angajarea cheltuielilor, Lichidarea cheltuielilor, Ordonanțarea cheltuielilor și Plata cheltuielilor

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

ART. 465*)

Condiții de ocupare a unei funcții publice

(1) 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;

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;

g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;

g²) 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 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;

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.g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Atribuții stabilite în fișa postului

1. Conduce evidența contabilă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și asigură efectuarea corectă și la zi a înregistrărilor (OMF 1917/2005, Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice);
2. Înregistrează cronologic și sistematic toate operațiunile patrimoniale în registrul jurnal;
3. Completează registrul inventar cu rezultatele obținute ca urmare a operațiunilor de inventariere;
4. Primește, verifică și înregistrează în contabilitate, ERP, notele de recepție privind intrarea materialelor și a obiectelor de inventar în magazie precum și a bonurilor de consum privind ieșirile (consumul) de materiale și obiecte de inventar, deduce consumurile de produse și urmărește, confruntă stocul existent la magazia instituției;
5. Verifică în fiecare luna înainte de închidere conținutul înregistrărilor, soldul și clasificatia bugetară corespunzătoare pentru următoarele conturi contabile: 302, 303, 401, 6022, 6024, 6028, 603, 7705 cu analiticele corespunzătoare;
6. Calculează și contabilizează diferențele valorice rezultate în urma operațiunii de inventariere, precum și verifică și semnează listele de inventariere comparând stocul faptic cu cel din evidențele contabile
7. Primește, verifică și înregistrează în contabilitate, ERP, facturile de servicii medicale: spitalicești, servicii de urgență prespitalicești și transport sanitar, paraclinice, recuperare, dispozitive medicale, îngrijire la domiciliu precum și facturile furnizorilor de servicii privind activitatea proprie;
8. Intocmește zilnic ordinele de plată pentru plățile efectuate, în baza comunicărilor transmise de către persoanele care inițiază plata, comunicări care au la bază ordonanțele de plată vizate și aprobate de persoanele responsabile pentru depunerea acestora la Trezorerie
9. Verifică sumele înscrise pe ordinele de plată față de cele aprobate și menționează corect conturile din care se efectuează plățile aprobate pentru plata cheltuielilor materiale, de personal, servicii medicale și cheltuieli de capital
10. Urmărește zilnic tranzacțiile efectuate și verifică totalul plăților rezultate în registrul ordinelor de plată cu totalul plăților înregistrate în evidența contabilă conform extrasului de cont;
11. Primește, verifică și înregistrează în contabilitate, în ERP, facturile de servicii medicale: asistentă medicală primară – per capita, servicii, evaluarea stării de sănătate a populației, asistentă medicală în ambulatoriu de specialitate și asistentă medicală stomatologică;
12. Verifică și analizează lunar înainte de închiderea conturilor de venituri și cheltuieli conținutul înregistrărilor, soldul și clasificatia bugetară corespunzătoare pentru următoarele conturi contabile: 401, 628, 7705 cu analiticele corespunzătoare.

DOCUMENTE PREZENTATE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

În vederea participării la concurs, în termen de maxim 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul C.A.S. Harghita și site-ul ANFP, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa 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) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului deținut;
- f) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice se dovedește prin prezentarea de documente specifice după caz - cunoștințe operare/utilizare calculator, nivel începător;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării 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;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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.
- j) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.e) 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/funțiile 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, 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.

Documentul prevăzut la lit. h) 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 de a completa 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.

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

Prin raportare 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.

Afișat astăzi, 19 aprilie 2024 la avizier și pe pagina de internet a CAS Harghita