



CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
Casa de Asigurări de Sănătate
V R A N C E A

Str. Cuza Vodă nr.52 bis Focșani – Vrancea
Tel. 0237/224583-227714; Tel/Fax – 0237/226626

NR DG 5534/12.07.2023

A N U N T

Având în vedere prevederile art.IV din OUG nr.34/2023 – alin.(2) lit.b) și art. 618 alin. 3 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Casa de Asigurări de Sănătate Vrancea cu sediul în Focșani, str. Cuza Vodă, nr.52 bis, jud.Vrancea, vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de recrutare în data de 11.08.2023, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante, în baza H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

A. FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE VACANTE:

1. Șef birou grad II – ID post 439489 Biroul Buget, Financiar, Contabilitate.
2. Șef birou grad II – ID post 449173 Biroul Decontare Servicii Medicale, Acorduri/Regulamente Europene, Formulare Europene.

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

C. Proba scrisă se va desfășura în data de 11.08.2023 ora 10,00, la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea, str.Cuza Vodă, nr.52 bis, Focșani, jud.Vrancea.

Proba interviu se va desfășura în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar pentru acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 70 de puncte, la sediul Casei de Asigurări de Sănătate Vrancea, str.Cuza Vodă, nr.52bis, Focșani, jud. Vrancea.

D. Condițiile de participare (condiții de studii, condiții de vechime în specialitate și alte condiții specifice) pentru:

1. Șef birou grad II – ID post 439489 Biroul Buget, Financiar, Contabilitate.
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale: ramura științe economice;
 - studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi, conform art.19 lit. b2) din Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de conducere - minimum 5 ani.
2. Șef birou grad II – ID post 449173 Biroul Decontare Servicii Medicale, Acorduri/Regulamente Europene, Formulare Europene.
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale: ramura științe economice/juridice;
 - studii universitare de master absolvite cu diploma în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de conducere - minimum 5 ani.

E. Dosarele de concurs se vor depune în termen de 20 de zile calendaristice de la data afișării anunțului, începând cu data de 12.07.2023 până la data de 31.07.2023 (inclusiv).

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 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 C.A.S. Vrancea, acestea fiind afișate la avizier, pe pagina de internet a C.A.S. Vrancea, precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, telefon 0237.227.714 – interior 114, persoana de contact doamna Stoian Maricica, consilier grad profesional superior, adresa de e-mail resuman@casvn.ro.

G. BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ CONCURS:

Pentru postul de Șef birou grad II – ID post 439489 Biroul Buget, Financiar, Contabilitate

1. Constituția României, republicată;
Tematică: Titlul I Principii generale, Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Dispoziții generale, Drepturi și libertățile fundamentale, îndatoririle fundamentale, Avocatul Poporului).
2. 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;
Tematică: Titlul II – Drepturile funcționarilor publici; Îndatoririle funcționarilor publici; Formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici; Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice; Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral.
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul VIII;
Tematică: Dispoziții generale; Asigurații-Persoanele asigurate; Categoriile de persoane asigurate și categoriile de persoane care beneficiază de asigurare fără plata contribuției; Drepturile și obligațiile persoanelor asigurate; Servicii medicale suportate din Fondul Național Unic de Asigurări de Sănătate; Serviciile medicale care nu sunt suportate din Fondul Național Unic de Asigurări de Sănătate; Constituirea caselor de asigurări de sănătate și organizarea administrativă; Atribuțiile caselor de asigurări de sănătate; Obligațiile caselor de asigurări de sănătate.
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Principii, reguli și responsabilități; Competențe și responsabilități în procesul bugetar; Proceduri privind elaborarea bugetelor; Execuția bugetară; Finanțele instituțiilor publice.
7. Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Organizarea și conducerea contabilității; Registrele de contabilitate; Situații financiare; Contabilitatea Trezoreriei statului și a instituțiilor publice; Contravenții și infracțiuni;
8. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Angajarea cheltuielilor; Lichidarea cheltuielilor; Ordonanțarea cheltuielilor; Plata cheltuielilor; Organizare, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Pentru postul de Șef birou grad II – ID post 449173 Biroul Decontare Servicii Medicale, Acorduri/Regulamente Europene, Formulare Europene:

1. Constituția României, republicată;

Tematică: Titlul I Principii generale, Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (Dispoziții generale, Drepturi și libertățile fundamentale, îndatoririle fundamentale, Avocatul Poporului).

2. 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;

Tematică: Titlul II – Drepturile funcționarilor publici; Îndatoririle funcționarilor publici; Formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici; Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice; Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.

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

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

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

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

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

Tematică: Dispoziții generale; Asigurații-Persoanele asigurate; Categoriile de persoane asigurate și categoriile de persoane care beneficiază de asigurare fără plata contribuției; Drepturile și obligațiile persoanelor asigurate; Servicii medicale suportate din Fondul Național Unic de Asigurări de Sănătate; Serviciile medicale care nu sunt suportate din Fondul Național Unic de Asigurări de Sănătate; Constituirea caselor de asigurări de sănătate și organizarea administrativă; Atribuțiile caselor de asigurări de sănătate; Obligațiile caselor de asigurări de sănătate.

6. H.G. 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;

Tematică:

H.G. 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 – integral.

7. Ordinul MS/CNAS nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2023 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;

Tematică: Ordinul MS/CNAS nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2023 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 – integral.

CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A UNEI FUNCȚII PUBLICE,
conform art.465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
cu modificările și completările ulterioare:

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, cu adeverința atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- 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.

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. Vrancea și site-ul A.N.F.P., 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) 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 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 desfășurării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 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.

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

Adevărințele 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.

Adevărința 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, adevărința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copii 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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, Evaluare Personal din cadrul C.A.S. Vrancea și pe pagina de internet a C.A.S. Vrancea 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.

Publicat astăzi 12.07.2023

DIRECTOR GENERAL
Ec. Marta Luminița Harabala

