



CNAS

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURARI DE SANATATE  
CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE TIMIȘ  
Str. Corbului nr. 4; TIMIȘOARA  
TEL: (0256) 201772; FAX: (0256) 294484, 492115  
secretariat@cjastm.ro COD FISCAL 2483580

## ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (1) din Regulamentul - cadru privind stabilitatea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș, cu sediul în loc. Timisoara, str. Corbului, nr. 4 județul Timis, vă înștiințează cu privire la organizarea concursului în data de **20.12.2021**, pentru ocuparea unui post contractual vacant astfel:

**A. Inspector de specialitate debutant la Compartimentul Logistică și Patrimoniu**

**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 20.12.2021, ora 10, la sediul CJAS Timis,**

str. Corbului, nr. 4, sala de consiliu;

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

### 1. Inspector de specialitate debutant, Compartimentul Logistică și Patrimoniu

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental, științe sociale, ramura de știință – științe economice, științe juridice, științe ingineresti, psihologie și sociologie.

- nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare;

*Concursul constă în susținerea următoarelor probe, la sediul Casei Județene de Asigurări de Sănătate Timis, Str. Corbului, nr.4, Timisoara.*

1. *proba scrisă în data de 20 octombrie 2021 ora 10,00*

2. *proba interviu în data de 22.12.2021, ora 10,00*

*Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul CJAS Timis în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării, respectiv în perioada 24.11.2021 – 09.12.2021.*

### Condiții generale de participare prevăzute la art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011:

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă, reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medical de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

## Condiții specifice de participare:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental, științe sociale, ramura de știință – științe economice, științe juridice, științe inginerești, psihologie și sociologie.

## Documente necesare înscrierii la concurs

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae;

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.*

*În cazul documentului prevăzut la punctul 5, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.*

Actele prevăzute la punctele 2,3,4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere prevăzut în anexa 1 se pune la dispoziția candidaților de către Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, și Evaluare Personal din cadrul CJAS Timis și pe pagina de internet a CJAS Timis la rubrica "Posturi vacante".

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul CJAS Timis, unde acestea vor fi afișate, pe pagina de internet a instituției, precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare și Evaluare Personal, telefon 0736203649 și email ruons@cjastm.ro

## BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ CONCURS

1. Constitutia Romaniei;
2. Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificari si completari ulterioare - TITLUL VIII: Asigurările sociale de sănătate, TITLUL IX: Cardul European și cardul național de asigurări sociale de sănătate, cu modificari si completari ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 972 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu modificari si completari ulterioare;
4. Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ- TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificari si completari ulterioare;
5. Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificari si completari ulterioare;

6. Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificari si completari ulterioare;
7. Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificari si completari ulterioare.
8. Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificari si completari ulterioare;
9. Lege nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificari si completari ulterioare;

## **B. Tematica**

1. Constitutia Romaniei  
Titlul I – Principiile generale; Titlul II- Drepturile, libertatilor si indatoririle fundamentale (Dispozitii generale, Drepturile si libertatile fundamentale, Indatoririle fundamentale, Avocatul poporului).
2. Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ  
TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificari si completari ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificari si completari ulterioare --- in integralitate
4. Lege nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificari si completari ulterioare; --- in integralitate
5. Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificari si completari ulterioare  
TITLUL VIII: Asigurările sociale de sănătate, TITLUL IX: Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate, cu modificari si completari ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 972 din 26 iulie 2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu modificari si completari ulterioare; --- in integralitate
7. Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificari si completari ulterioare; --- in integralitate
8. Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificari si completari ulterioare; --- in integralitate
9. Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificari si completari ulterioare. --- in integralitate.

Afisat azi, 24.11.2021

DIRECTOR GENERAL  
Prof. Univ. Dr. Dumitrascu Victor

**ATRIBUTIILE POSTULUI DE INSPECTOR DE SPECIALITATE DEBUTANT**  
**- Compartimentul Logistica si Patrimoniu -**

- 1) primește ca urmare a comenzii întocmite către Imprimeria Națională, formularele medicale pe care apoi le distribuie către persoana care le comercializează furnizorilor de servicii medicale aflați în relație contractuală cu CJAS Timiș.
- 2) raportează la Imprimeria Națională situația vânzărilor și a stocului lunar de formulare medicale.
- 3) participă la actualizarea procedurilor de lucru din cadrul compartimentului,
- 4) verifică asigurarea securității și calității fluxului informațional (convorbiri telefonice, transmisii fax),
- 5) asigură circuitul tuturor documentelor emise în cadrul compartimentului,
- 6) participă la inventarierea patrimoniului CAS Timiș în calitate de gestionar,
- 7) întocmește referate de necesitate pentru taxe postale care asigură corespondența instituției, urmare a borderourilor de expediție a plicurilor,
- 8) asigură evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor create de către instituție,
- 9) întocmește foile de varsamant pentru depunerile de numerar în conturile deschise la trezorerie;
- 10) Acordă avansuri în numerar pentru procurări de materiale și pentru deplasări în interes de serviciu;
- 11) Verifică borderourile zilnice cu sumele și contribuțiile încasate pe concedii medicale, formularele tipizate și a altor sume stabilite și dispuse de conducere;
- 12) Verifică extrasele de cont cu documentele de intrări și ieșiri, în vederea identificării și rezolvării eventualelor erori sau neconcordanțe;
- 13) Încasează contravaloarea contribuției la fondul asigurărilor sociale de sănătate de la persoanele străine rezidente care au obligația de a se asigura și emiterea chitanțelor pentru suma încasată;
- 14) Încasează contravaloarea cardului național de sănătate de la persoanele care l-au pierdut;
- 15) Întocmește borderoul zilnic al încasărilor pentru contribuția de asigurări încasată și a cardului național de sănătate;
- 16) Plătește avansurile spre deplasare pentru personalul Casei de Asigurări Timiș, trimis în delegație;
- 17) Îndosărează zilnic documentele de încasări și plăți.
- 18) Îndeplinește atribuții generale cu privire la controlul intern managerial
- 19) Îndeplinește și alte sarcini din dispoziția conducerii.

Denumire angajator  
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
 Nr.de înregistrare  
 Data înregistrării

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul ..... în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de <sup>1</sup>.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel <sup>2</sup>....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă: .....ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor: .....ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și ..... concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3</sup>,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

<sup>1</sup> - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

<sup>2</sup> - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

<sup>3</sup> - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții

# FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: .....

Funcția solicitată: .....			
Numele și prenumele: .....			
Adresa: .....			
Telefon: .....			
Studii generale și de specialitate			
Studii medii liceale sau postliceale			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de scurtă durată			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de lungă durată			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii postuniversitare, masterat și doctorat			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine*1)			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator			
.....			

## Cariera profesională

Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă*2):			
1. ....			
2. ....			
Persoane de contact pentru recomandări*3):			
1. ....			
2. ....			
3. ....			

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate, că îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 din H.G. NR.286/2011.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Cunoscând prevederile art.4 pct.2 și 11 și art.6 alin.(1) lit.a) din Regulamentul (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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal \*8), declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

\*1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine".

\*2) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

\*3) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.



**CNAS**

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SANATATE  
CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE TIMIȘ  
Str. Corbului nr. 4; TIMIȘOARA  
TEL: (0256) 201772; FAX: (0256) 294484, 492115  
secretariat@cjastm.ro COD FISCAL 2483580

---

## Precizări

**În vederea prevenirii răspândirii virusului SARS-COV-2 și protecției participanților la concursurile organizate de CJAS TIMIȘ, candidații sunt obligați să respecte anumite măsuri.**

Astfel, la toate concursurile organizate în această perioadă, vor putea participa exclusiv:

-candidații care sunt vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2, dacă au trecut minimum 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;

-candidații care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi, ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2;

-candidații care prezintă rezultatul negativ certificat al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, nu mai vechi de 72 de ore;

-candidații care prezintă rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2, nu mai vechi de 48 de ore.

Termenele de mai sus se calculează la data susținerii probei de concurs.

La accesul candidaților în incinta locației în care are loc proba, se va verifica dovada că persoanele se află într-una dintre situațiile care permit participarea, descrise mai sus, pe baza unui document scris pe care îl vor avea asupra lor, în copie (certificat verde digital Covid 19 printat și/sau dovada testului negativ RT-PCR/antigen), care se va păstra la dosarul de concurs.

Candidaților care nu fac dovada că se află într-una din situațiile de mai sus, nu li se va permite accesul la probe și procedura de concurs pentru aceștia va înceta.

În vederea prevenirii răspândirii virusului SARS-COV-2 și protecției participanților la activitate, candidații sunt obligați să poarte mască de protecție, astfel încât să acopere nasul și gura, pe toată durata prezenței în locul desfășurării probei.

Pentru evitarea situațiilor neprevăzute, candidații sunt obligați să aibă asupra lor o mască de protecție, de rezervă.