



Nr. CASTM 23932 /04.10.2023

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timis, cu sediul în loc. Timisoara, str. Corbului, nr. 4 județul Timis, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante in data de **08.11.2023**, *în baza dispozițiilor din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 34/2023, alin.(2) lit.a) privind reglementarea unor masuri in domeniul ocuparii posturilor in sectorul bugetar, H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare astfel:*

A. **FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ**

- *Sef birou gradul II, Id post 544247, Biroul Financiar Contabilitate si Buget;*

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 **08.11.2023, ora 10**, la sediul C.J.A.S. Timis, loc. Timisoara, str. Corbului, nr. 4, județul Timis, sala de consiliu;

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

1. Sef birou gradul II, Id post 544247, Biroul Financiar Contabilitate si Buget

- 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 știința – științe economice;
- sa fie absolvenți cu diploma ai studiilor de masterat in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art. 153 alin.(2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- minimum 5 ani vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice;
- certificat de atestare a cunoștințelor dobandite in domeniul Sistemului European de Conturi in conformitate cu art.19 lit.b² din Legea 500/2002 privind Finantele Publice cu modificarile si completarile ulterioare;

F. **Dosarele de concurs** se vor depune in termen de 20 de zile calendaristice de la data afisarii anuntului, respectiv **04.10.2023** pana la data de **23.10.2023** (inclusiv), ora 16,00 – data afisarii anuntului **04.10.2023**.

G. 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 C.J.A.S. Timis**, unde acestea sunt afisate, pe pagina de internet a **C.J.A.S. Timis**, la secțiunea „Posturi vacante”, precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, telefon 0736203645, fax 0256492115, persoana decontact ec. Manase Felicia Eugenia, consilier clasa I gradul profesional superior, e-mail ruons@cjastm.ro.

H. Bibliografia/Tematica

1. Sef birou gradul II, Id post 544247, Biroul Financiar Contabilitate si Buget

A. Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii 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 completarile ulterioare;
7. Hotararea Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului Cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale, in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate, cu modificari si completarile ulterioare;
8. Ordinul nr. 441/1857 din 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, in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate;
9. Hotărârea Guvernului nr. 423 din 25 martie 2022 privind aprobarea programelor naționale de sănătate;
10. Ordin nr. 180 din 30 martie 2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate curative pentru anii 2022 și 2023;
11. Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 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 modificarile si completarile ulterioare;
12. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Hotărârea 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 modificarile si completarile

ulterioare;

14. Lege nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificari si completari ulterioare;

15. Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificarile si completari ulterioare;

B. Tematica

1. Constituția României, republicată;

Titlul I – Principiile generale; Titlul II- Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale (Dispozitii generale, Drepturile si libertatile fundamentale, Indatoririle fundamentale, Avocatul Poporului);

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Titlul I si II din Partea VI – Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completari ulterioare;

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

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările 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. Hotararea Guvernului nr. 521 din 26 mai 2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului Cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale, in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate cu modificari si completari ulterioare- in integralitate;

8. Ordinul nr. 441/1857 din 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, in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate – in integralitate ;

9. Hotărârea Guvernului nr. 423 din 25 martie 2022 privind aprobarea programelor naționale de sănătate – in integralitate;

10. Ordin nr. 180 din 30 martie 2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate curative pentru anii 2022 și 2023– in integralitate;

11. Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 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 modificarile si completari ulterioare – in integralitate;

12. Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;
13. Hotărârea 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 modificările și completările ulterioare – în integralitate;
14. Lege nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificări și completările ulterioare – în integralitate;
15. Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate.

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a CJAS Timis la rubrica "Posturi vacante", în data de **04.10.2023**.

DIRECTOR GENERAL
Prof. Univ. Dr. Victor Dumitrascu

ATRIBUTII POST

1. Îndeplinește atribuții generale cu privire la controlul managerial
2. Operează în sistemul informatic al activității financiar-contabile și are parola proprie de acces;
3. Înregistrează cronologic și sistematic operațiunile patrimoniale în registrul jurnal;
4. Înregistrează rezultatul inventarierii și completării registrului inventar cu rezultatele obținute ca urmare a operațiunii de inventariere;
5. Verificarea balanței de verificare pentru conturile aferente activităților atribuite;
6. Participă la întocmirea situațiilor financiare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
7. Înregistrează și verifică obligațiile transmise din SIUI de furnizorii de medicamente și materiale (farmacii), iar cele care nu pot fi transmise din motive obiective se înregistrează manual în contabilitate;
8. Ține evidența cesiunilor de creanță, întocmește centralizatorul cu facturile neplatite/platite, înregistrează în ERP facturile cesionate și întocmește ordinele de plată aferente acestora;
9. Ține evidentă analitică a popririlor pentru furnizorii de medicamente și materiale (farmacii), întocmește ordinele de plată separate și centralizatoarele de plăți pentru sumele poprite și verifică corectitudinea înregistrărilor;
10. Întocmește confirmările de sold pentru toți furnizorii de medicamente și materiale ;
11. Ține evidența analitică a debitorilor pentru furnizorii de medicamente și materiale, înregistrează debitele și dobânzile aferente, întocmește notele contabile de constituire a debitorilor și a celor de recuperare ; urmărește stingerile debitorilor provenite din derularea contractelor cu furnizorii de medicamente și materiale – farmacii ;
12. Înregistrează extrasele de cont de la Trezorerie pe specialitatea respectivă ;
13. Depunerea balanței de deschidere și a balanței de verificare în sistemul național de raportare – Forexbug ;
14. Ține evidența contului 471-Cheltuieli înregistrate în avans.
15. Înregistrează în contabilitate consumul de carburanți și a BCF-urilor pe baza documentelor primite.
16. Înregistrează lunar calculul amortizărilor la mijloace fixe.
17. Înregistrează bonurile de transfer la mijloace fixe și obiecte de inventar .
18. Înregistrează consumul de timbre postale, conform documentelor primite.
19. Verifică contul 8033 cu balanță analitică.
20. Verifică și semnează datele înscrise în coloanele 1, 2 și 3 în propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament (anexa 1 a la Ord 1792/2002) și propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare (anexa 1 b la Ord 1792/2002), precum și datele înscrise în coloana 1 în ordonanță de plată (anexa 3 la Ord 1792/2002);
21. Întocmește situația Indicatorii din bilanț
22. Răspunde de executarea la timp și corect a sarcinilor de serviciu încredințate;
23. Îndeplinește și alte sarcini din dispoziția conducerii instituției în vigoare;

CONDITII GENERALE DE OCUPARE A UNEI FUNCTII PUBLICE

conform art. 465 OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile 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, 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 îndeplinirea 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

Pentru participarea la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul CJAS Timiș și pe 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) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarație pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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 ¹.....

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

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 angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

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

³ - 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 publică solicitată:	
Data organizării concursului:	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:

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 sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

--

Cariere profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul, eliberat(ă) de la data de,

cunoscând prevederile art. 465 alin.(1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art 465 alin.(1) lit.j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
 - nu mi-a încetat
- pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art 465 alin.(1) lit.k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.*7)

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

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.*)

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, Declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data.....

Semnatura.....

*) Se completează doar de candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante

*1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimental".

*2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

*3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

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

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

*6) Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

*7) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adevărul care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică

*8) Se va bifa cu "X", varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.