MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

A N U N Ț

Institutul Național de Sănătate Publică, cu sediul în Str. Dr. Leonte, nr. 1-3, sector 5, organizează concurs în vederea ocupării postului vacant de execuție de **REFERENT I**, în cadrul **Serviciului Administrativ, Tehnic și Mentenanță**, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 497/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului și a examenului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante, precum și stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar și a Legii nr. 33/2021 pentru aprobarea Ordonanța de urgență nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor și autorităților publice.

Condiții de participare

Condiții generale:

- îndeplinește condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;
- indeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
- nu a fost condamnat pentru savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legatură cu serviciul, care impiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- diplomă de bacalaureat
- vechime în specialitatea postului, conf. OMS 1470/2011: minim 3 ani și 6 luni

Acte necesare pentru înscriere

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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

Afișat în data de 31.08.2021

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1 și 2;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- 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;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) - anexa nr. 3;

Actele solicitate vor fi depuse la sediul Institutului Național de Sănătate Publică, Str. Dr. Leonte Anastasievici, nr. 1-3, sector 5, București.

Documentele dosarului de concurs vor fi transmise în ordinea menționată mai sus.

Depunerea corectă și completă a documentației revine candidatului.

Depunerea documentației la o altă adresa decât cea indicată în prezentul anunţ sau după termenul limită precizat, atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Documentele solicitate, care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul, vor fi prezentate în original.

Concursul va consta intr-o probă scrisă și o probă practică.

Calendarul desfășurării concursului:

Nr. crt.	ACTIVITATE	DATA
1.	Depunerea dosarelor de concurs la sediul Institutului Național de Sănătate Publică, Str. Dr. Leonte Anastasievici, nr. 1-3, sector 5, București. (pe e-mail runos.bucuresti@insp.gov.ro sau la sediu)	31.08-09.09.2021- ora 16.00, inclusiv pt. varianta e-mail
2.	Afișarea rezultatului selectării dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare	10.09.2021, ora 12.00
3.	Depunerea contestațiilor	13.09.2021
4.	Afișarea rezultatelor contestațiilor	14.09.2021
5.	Proba scrisă	15.09.2021 ora 9.30
6.	Afișare anunț rezultate probă scrisă	15.09.2021 ora 14.00

Afișat în data de 31.08.2021

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

7.	Proba practică	16.09.2021 ora 9.00
8.	Afișarea anunțului cu rezultatele finale	16.09.2021 ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor	17-20.09.2021 ora 16.00
10.	Afișarea anunțului cu rezultatele contestațiilor	21.09.2021 ora 12.00

Relații suplimentare se pot obține la adresa de mail runos.bucuresti@insp.gov.ro sau la tel. 021.318.36.05.

Afișat în data de 31.08.2021

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

ANEXA NR. 1

Domnule Director General,

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, posesor/posesoare a CI seria_____, numărul_____, prin prezenta vă rog a-mi aproba participarea la concursul pentru ocuparea postului vacant de referent I, în cadrul Serviciului Administrativ, Tehnic și Mentenanță.

Vă mulțumesc.

Data : _____

Semnătura : _____

Afișat în data de 31.08.2021

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

ANEXA NR. 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),....., declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la concurs, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

□ DA, sunt de acord.

□ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa insp.gov.ro.

Data . . . . . Semnătura . . . . . .

Afișat în data de 31.08.2021

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

ANEXA NR. 3

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata..... .....……..(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare), cetățean român, fiul/fiica lui……..... (numele și prenumele tatălui) și al/a..... (numele și prenumele mamei), născut/născută la..... (ziua, luna, anul) în..... (locul nașterii: localitatea/județul), domiciliat/domiciliată în..... (domiciliul din actul de identitate), legitimat/legitimată cu..... (felul, seria și numărul actului de identitate), cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările ulterioare, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) -c) din ordonanța de urgență anterior menționată.

Data . . . . . Semnătura . . . . . .

Afișat în data de 31.08.2021

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

BIBLIOGRAFIE

1. OUG nr. 195/2002, actualizat 2015
2. Ordinul nr. 14/1982 pentru aprobarea normativului privind consumul de combustibil si ulei pentru automobile
3. SR EN ISO/CEI 17025-2005 – cerinte generale pentru competenta laboratoarelor de incercari si etalonari
4. SR EN ISO 9001 – sistemul de management al calitatii
5. RENAR politica privind transabilitatea rezultatelor masuratorilor . CODP – 05/16.17.2013.
6. Ordonanța nr. 20/1992 privind activitatea de metrologie
7. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii
8. SR ISO 1000-1995 Sistemul international de unitati de masura.
9. Legea 98/2016 privind achizitiile publice.
10. Legea 319/2006 - Legea privind securitatea si sanatatea in munca publicata in Monitorul Oficial al Romaniei 646 din 26 iulie 2006 actualizata prin Legea 198 din 20 iulie 2018.

Afișat în data de 31.08.2021

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

APROBAT DIRECTOR GENERAL

FISA POSTULUI

1. Identificarea postului:
Numele si prenumele titularului:

2. Denumirea postului: REFERENT I- STUDII MEDII

3. Pozitia in COR / Cod: 331309

4. Nivelul postului: executie

5. Structura din care face parte postul: Serviciul Administrativ, Tehnic si Mentenanta

6. Sfera de relatii:
6.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutului
6.1.1. Ierarhice:
- este subordonat: Sef Serviciu A.T.M.; Director General Adj. Ec.
- are in subordine:
6.1.2. Functionale [colaborare pe orizontala]
– cu restul personalului din cadrul INSP;
– primeste sarcini si indrumări de la Sef Serviciu A.T.M.
6.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutului: mediu

7. Conditii de lucru
7.1. Program de lucru
- 8 ore/zi, 5 zile/saptamana;
– posibilitatea de prelungire a programului de lucru in cazuri exceptionale conform prevederilor legale in vigoare.
7.2. Conditii materiale/Logistica
7.2.1. Ambientale conform Fisei de identificare a factorilor de risc profesional
7.2.2. Deplasari [daca este cazul]
7.2.3. Acces la calculator, internet, e-mail, telefon fix, masina institutiei, etc.

8. Descrierea postului
8.1. Scopul general al postului
Prestarea unei activitati competente si de calitate.
8.2. Obiectivele postului

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

Asigurarea activitatilor specific art. ROF din INSP.
8.3. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatii postului
- sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentand 100% din norma de baza corespunzatoare unei parti de 100% din salariul de baza;
- este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in prezenta fisa;
- este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune.

8.3.1. Atributii:
- Intocmirea Referatelor de Necesitate, a Caietelor de sarcini si a Proceselor de Consultare Piata pentru bunuri, servicii sau lucrari ce urmeaza a fi achizitionate in cadrul serviciului ATM - INSP.
- Receptia bunurilor, serviciilor, lucrarilor si intocmirea Proceselor verbale de receptie impreuna cu comisia de receptie.
- Predarea facturilor catre Biroul de Contabilitate avand atasate documentele achizitiei si cerute prin Contract unde este cazul.
- Urmarirea derularii contractelor de furnizare produse/ prestari servicii/ executie lucrari, verificarea tuturor documentelor cerute prin Contract.
- Intocmirea Referatelor de Necesitate si a Actelor Aditionale pentru contractele de servicii (pentru primele luni ale anului, pana la primirea filei bugetare).
- Intocmirea Referatelor de Necesitate, a Caietelor de sarcini si a Proceselor de Consultare Piata pentru achizitia de servicii lunare (ex.: paza, curatenie, reparare si intretinere centrale telefonice, echipamente informatice).
- Intocmirea Referatelor de Necesitate, a Caietelor de sarcini si a Proceselor de Consultare Piata pentru achizitia de Servicii de Revizie Tehnica Generala si Inspectie Tehnica in utilizare ascensoare electrice de persoane.
- Intocmirea Necesarului de Bunuri/ Servicii/ Lucrari pentru Planul Anual de Achizitii.
- Intocmirea Referatelor de Necesitate, a Caietelor de sarcini si a Proceselor de Consultare Piata pentru realizarea obiectivelor de investitii.
- Responsabil monitorizare parc auto INSP:
  - Efectueaza calculul consumului de carburanti conform normativelor legale;
  - Intocmirea Referatelor de Necesitate, a Caietelor de sarcini si a Proceselor de Consultare Piata pentru achizitia de Servicii de Asigurare RCA , verificare ITP, rovignete, piese, service

9. Descrierea responsabilitatilor postului:
9.1. Privind relatiile interpersonale / comunicarea:
- mentine relatii colegiale si coopereaza cu toti angajatii INSP;
- punctualitate si corectitudine in intocmirea si predarea lucrarilor;

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

- raspunde prompt la solicitarile profesionale ale colegilor din domeniul sau de activitate si superiorilor ierarhici;
- acorda servicii in mod nediscriminatoriu.

9.2. Fata de echipamentul din dotare:
- utilizeaza si pastreaza corect echipamentele din dotare;
- informeaza imediat persoanele responsabile privind orice defectiune in functionarea echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

9.3. In raport cu obiectivele postului:
- participa la organizarea si realizarea sarcinilor si atributiilor cuprinse in activitatea structurii din care face parte
- are responsabilitatea pastrarii confidentialitatii;
- indeplineste corect si la timp sarcinile primite.

9.4. Privind securitatea si sanatatea in munca
- respecta normele de Securitate şi Sanatate a Muncii si de PSI;
- participa la instructajele organizate, referitoare la SSM/PSI, pentru a evita producerea de accidente.

9.5. Privind regulamentele / procedurile de lucru
- respecta secretul profesional si codul de etica al personalului din institutie;
- respecta procedurile de sistem si procedurile operationale ale structurii din care face parte;
- respecta Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern;
- respecta programul de lucru conform Regulamentului Intern;
- transmite la timp raportarile si informarile solicitate;
- asigura pastrarea documentelor conform legislatiei in vigoare.

10. Conditii de formare profesionala: participa la cursuri de perfectionare pe linie profesionala asigurate de angajator

11. Indicatori de performanta:
11.1. Indicatori cantitativi: indeplinirea tuturor sarcinilor prevazute la pct. 9
11.2. Indicatori calitativi: asigura calitate lucrarilor executate
11.3. Costuri: utilizarea eficienta a dotarilor institutului
11.4. Timp: efectuarea lucrarilor cu respectarea termenelor stabilite
11.5. Utilizarea resurselor: utilizarea eficienta a echipamentelor
11.6. Mod de realizare: integrare in echipa, implicare si initiative

12. Perioada de evaluare a performantelor: anual

13. Evolutii posibile:

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
CIF 26347241; e-mail: directie.generala@insp.gov.ro

posibilitati de promovare conform Ord. nr.1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade si trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar

14. Specificatia postului:
14.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului
- pregatirea de baza [nivel studii]: Studii medii;
- pregatire de specialitate:
- perfectionari periodice necesare pentru mentinerea competentei ceruta de post: Cursuri de perfectionare in specialitatea postului.
14.2. Experienta de lucru necesara ocuparii postului [conf. Ord. 1470/2011]
- experienta in munca: 3 ani și 6 luni
- experienta in specialitate: 3 ani și 6 luni
- perioada necesara initierii: 6 luni
14.3. Experienta titularului de post
- experienta in munca:
- experienta in specialitate:
14.4. Dificultatea operatiunilor specifice postului
14.4.1. Complexitatea postului
- documentare permanenta din legislatia specifica;
- capacitate de analiza si sinteza a informatiilor;
- activitati diversificate avand in vedere modificarea permanenta a legislatiei.
14.4.2. Gradul de autonomie in actiune
- autonomie in actiune de grad: mediu
14.4.3. Efortul intelectual caracteristic efectuarii operatiunilor specifice postului
- efort intelectual sporit: mediu
14.4.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite
- cunoasterea legislatiei de ultima ora in domeniu;
- capacitate de analiza si sinteza;
- capacitate de reactie si decizie in anumite situatii;
- spirit de ordine si disciplina;
- disponibilitate de a-i ajuta pe cei in dificultate;
- abilitate de comunicare;
- corectitudine;
- flexibilitate;
- rezistenta la efort si stres;
- prezenta de spirit, dinamism, receptivitate fată de nou;
- calm, diplomatie, maturitate.

15. Competentele postului:
Competente IT (Microsoft Office)