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 ECONOMIST SPECIALIST IA, în cadrul Centrului Regional de Sănătate Publică Timișoara, Biroul Economic, 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:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în specialitatea postului
- vechime în specialitatea postului, conf. OMS 1470/2011: minim 6 ani şi 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 12.05.2021

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 Centrului Regional de Sănătate Publică Timișoara, str. Victor Babes nr. 16, Timișoara.

Documentele dosarului de recrutare 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, doar de către candidații declarați "ADMIS".

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 Centrului Regional de Sănătate Publică Timișoara, str. Victor Babes nr. 16, Timișoara. (pe e-mail contabilitate.timisoara@insp.gov.ro sau la sediu)	13.05.2021 - 24.05.2021 ora 16.00, inclusiv pt varianta e-mail
2.	Afișarea rezultatului selectării dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare	25.05.2021, ora 12.00
3.	Depunerea contestațiilor	26.05.2021, ora 12.00
4.	Afișarea rezultatelor contestațiilor	27.05.2021
5.	Proba scrisă	28.05.2021 ora 9.30
6.	Afișare anunț rezultate probă scrisă	28.05.2021 ora 13.00

Afișat în data de 12.05.2021

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	31.05.2021 ora 9.00
8.	Afișarea anunțului cu rezultatele finale	31.05.2021 ora 16.00
9.	Depunerea contestațiilor	02.06.2021-03.06.2021 ora 16.00
10.	Afișarea anunțului cu rezultatele contestațiilor	04.06.2021 ora 12.00

Relații suplimentare se pot obține la adresa de mail contabilitate.timisoara@insp.gov.ro sau la tel. 0256.492101.

Afișat în data de 12.05.2021

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 economist specialist IA, în cadrul Centrului Regional de Sănătate Publică Timișoara, Biroul Economic.

Vă mulțumesc.

Data : Semnătura :

_____ _____

Afișat în data de 12.05.2021

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 12.05.2021

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 12.05.2021

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

B I B L I O G R A F I E

- economist specialist IA -

1. Legea contabilității nr.82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;

2. OUG nr.119/1999, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

3. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

4. Ordin 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;

5. OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

Afișat în data de 12.05.2021

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

FIȘA POSTULUI

1. Identificarea postului:
Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului:
   - în organigramă: Economist Specialist IA
   - în COR : Economist în economie generală
3. Poziția în COR / Cod: 970/263102
4. Nivelul postului: Execuție
5. Structura din care face parte postul: Birou economic
6. Sfera de relații:
6.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutului
6.1.1. Ierarhice:
   - este subordonat șefului biroului economic și medicului şef al C.R.S.P. Timişoara, directorului general, directorului general adjunct economic şi structurilor de specialitate din cadrul I.N.S.P.
   - nu are personal în subordine.

6.1.2. Funcționale:
   - cu restul personalului din cadrul I.N.S.P. și C.R.S.P. Timișoara;
   - primește sarcini și îndrumări de la directorul general, directorul general adjunct economic, medicul șef și șef birou economic.

6.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutului: mediu
7. Condiții de lucru
7.1. Program de lucru
   - 8 ore/zi, 5 zile/săptămână;
   - posibilitatea de prelungire a programului de lucru în cazuri excepționale conform prevederilor legale în vigoare.

7.2. Condiții materiale/Logistica
7.2.1. Ambientale conform Fișei de identificare a factorilor de risc professional
7.2.2. Deplasări - dacă este cazul
7.2.3. Acces la calculator, internet, e-mail, telefon fix, mașina instituției, etc.
8. Descrierea postului
8.1. Scopul general al postului:

Execuția activităţilor C.R.S.P. Timişoara din punct de vedere economic în vederea asigurării evidenţei reale a patrimoniului, prestarea unor servicii competente şi de calitate în domeniul financiar-contabil și în domeniul resurselor umane.

Afișat în data de 12.05.2021

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

8.2. Obiectivele postului:

Asigurarea bunei desfășurări a activității de execuție în cadrul C.R.S.P. Timișoara.

8.3. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activității postului:

- sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentând 100% din norma de bază corespunzătoare unei părți de 100% din salariul de bază;
- este direct raspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;
- este direct răspunzator de păstrarea bunurilor materiale sau de altă natură pe care le are în gestiune.

8.3.1. Atribuții:

- Ține evidența bunurilor intrate în centru cu ajutorul modulului EMA din cadrul programului informatic iConsalt, respectiv întocmirea N.I.R.-urilor, bonurile de consum/transfer şi fişelor de magazie;
- Înregistrează bonurile de consum primite de la secții în subprogramul EMA;
- Verifică cheltuiala pe surse de finanţare, ţine evidenţa analitică a cheltuielilor aferente Programelor naționale de sănătate, întocmește corespondența cu privire la raportarea cheltuielilor aferente Programelor naționale de sănătate, la termenele stabilite de I.N.S.P.;
- Înregistreză cronologic facturile și ordinele de plată pentru furnizori în subprogramul ECO;
- Redactează extrasele de cont pentru furnizori;
- Îndosariază și arhivează documentele justificative care stau la baza înregistrărilor contabile pe care le efectuează;
- Urmărește plăţile aferente C.R.S.P. Timişoara, pe baza extraselor de cont transmise de biroul financiar din I.N.S.P.;
- Verifică decontul privind francarea la poștă cu documentele transmise de Poșta Română;
- Înregistreză decontul privind francarea la poștă, RCA, CASCO în subprogramul ECO;
- Verifică toate înregistrările efectuate în vederea finalizării balanței de verificare lunare a C.R.S.P. Timișoara;
- Ține evidența mijloacelor fixe din cadrul C.R.S.P. Timișoara, înregistrează amortizarea acestora în subprogramul EMI;
- Verifică listele de inventar pentru mijloacele fixe în vederea valorificării inventarierii anuale sau pe parcurs, după caz și centralizează propunerile de casare a mijloacelor fixe din cadrul C.R.S.P. Timișoara;
- Îndosariază și arhivează documentele justificative care stau la baza înregistrărilor contabile
  pe care le efectuează;

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

- Răspunde de activitatea de arhivare a tuturor documentelor biroului economic, anual acestea se predau pe baza procesului verbal de predare la arhiva unității;
- Răspunde la adresele ce i-au fost repartizate de şeful ierarhic urmărind încadrarea în termenul solicitat şi realitatea datelor raportate;
- Are obligativitatea cunoaşterii legislaţiei în vigoare în domeniul economic şi participă la întocmirea procedurilor operaţionale acolo unde este solicitată, după caz;
- Să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefi ierarhic.

9. Descrierea responsabilităților postului:

9.1. Privind relațiile interpersonale / comunicarea:
- mentine relații colegiale și cooperează cu toți angajații I.N.S.P.;
- punctualitate și corectitudine în întocmirea și predarea lucrărilor;
- răspunde prompt la solicitările profesionale ale colegilor din domeniul său de activitate și superiorilor ierarhici;
- acordă servicii în mod nediscriminatoriu.

9.2. Față de echipamentul din dotare:
- utilizeaza și păstrează corect echipamentele din dotare;
- informeaza imediat persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

9.3. În raport cu obiectivele postului:
- participă la organizarea și realizarea sarcinilor și atribuțiilor cuprinse în activitatea structurii din care face parte;
- are responsabilitatea păstrării confidențialității;
- îndeplinește corect și la timp sarcinile primite.

9.4. Privind securitatea și sănătatea în muncă
- respecta normele de Securitate și Sanatate a Muncii și de PSI;
- participa la instructajele organizate, referitoare la SSM/PSI, pentru a evita producerea de accidente.

9.5. Privind regulamentele / procedurile de lucru
- respectă secretul profesional și codul de etică al personalului din instituție;
- respectă procedurile de sistem și procedurile operaționale ale structurii din care face parte;
- respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern;
- respectă programul de lucru conform Regulamentului Intern;
- transmite la timp raportările și informările solicitate;
- asigură păstrarea documentelor conform legislației în vigoare.

10. Condiții de formare profesională: participa la cursuri de perfecționare pe linie profesională asigurate de angajator.

11. Indicatori de performanță:

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

11.1. Indicatori cantitativi: îndeplinirea tuturor sarcinilor prevăzute la pct. 9;
11.2. Indicatori calitativi: asigură calitate lucrărilor executate;
11.3. Costuri: utilizarea eficientă a dotărilor institutului;
11.4. Timp: efectuarea lucrărilor cu respectarea termenelor stabilite;
11.5. Utilizarea resurselor: utilizarea eficientă a echipamentelor;
11.6. Mod de realizare: integrare în echipă, implicare și initiative.
12. Perioada de evaluare a performanțelor: anual
13. Evoluții posibile: -
14. Specificatia postului:
14.1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului
- pregătirea de bază: diploma de licență
- pregatire de specialitate: studii economice
- perfecționari periodice necesare pentru menținerea competenței cerută de post: cursuri de perfecționare în specialitatea postului.

14.2. Experiența de lucru necesară ocupării postului (conf. Ord. 1470/2011)
- experiența în muncă: 6 ani și 6 luni
- experiența în specialitate: 6 ani și 6 luni
- perioada necesară inițierii:

14.3. Experiența titularului de post
- experiența în muncă:
- experiența în specialitate:

14.4. Dificultatea operațiunilor specifice postului: MEDIE
14.4.1. Complexitatea postului
- documentare permanenta din legislația specifică;
- capacitate de analiză și sinteza a informațiilor;
- activități diversificate având în vedere modificarea permanenta a legislației.

14.4.2. Gradul de autonomie în acțiune
- autonomie în acțiune de grad: mediu

14.4.3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului
- efort intelectual sporit: mediu

14.4.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite
- cunoașterea legislației de ultimă oră în domeniu;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de reacție și decizie în anumite situații;
- spirit de ordine și disciplină;
- disponibilitate de a-i ajuta pe cei în dificultate;
- abilitate de comunicare;
- corectitudine;
- flexibilitate;
- rezistența la efort și stres;
- prezență de spirit, dinamism, receptivitate față de nou;

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

- calm, diplomație, maturitate.

15. Competențele postului:

- operare PC: word, excel, programe de baze de date;
- competențe profesionale: implicite în activitatea economică;
- competențe de specializare: cursuri tematice;
- competențe generice IT: redactare şi editare documente, navigare pe internet, implementarea programelor specifice de contabilitate agreate de I.N.S.P.

Clauza de confidențialitate: **Se angajează să nu discute cu persoane din cadrul său din afara I.N.S.P. care nu sunt implicate în executarea sarcinilor de serviciu informaţiile confidenţiale în a căror posesie intră (salariile personalului, datele legate de activitatea financiar-contabilă şi administrativă, etc); Se obligă să respecte confidențialitatea informaţiilor mai sus menţionate pe toată durata contractului individual de muncă încheiat între persoana sa şi I.N.S.P. şi pe o perioadă de 12 luni de la încetarea acestui contract.**

Afișat în data de 12.05.2021