

**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
„DR.VICTOR BABEȘ”**

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr.Victor Babeș” organizează în data de 09.10.2024, ora 10⁰⁰, concurs/examen pentru ocuparea a 1 post contractual de execuție vacant pentru o perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- 1 post vacant de referent de specialitate debutant în cadrul Serviciului financiar-contabilitate.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- diplomă de licență în specialitatea postului;
- diplomă de bacalaureat;
- curs autorizat de contabilitate;
- nu necesită vechime în specialitate.

Concursul/examenul va avea loc la sediul spitalului în data de 09.10.2024, ora 10⁰⁰ și va consta în 2 probe:

- 1. proba scrisă;**
- 2. interviul.**

Calendarul desfășurării concursului/examenului:

- 09.09.2024 – 27.09.2024, ora 12⁰⁰ -Perioada de înscriere a candidaților;
- 30.09.2024, ora 12⁰⁰ - Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor;
- 01.10.2024, ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 02.10.2024, ora 10⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 09.10.2024, ora 10⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise;
- 09.10.2024, ora 14⁰⁰- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 10.10.2024, ora ora 10⁰⁰ - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă;
- 10.10.2024, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă;
- 11.10.2024, ora 10⁰⁰ - Susținerea probei interviu;
- 11.10.2024, ora 13⁰⁰ - Afișarea rezultatelor probei interviu;
- 14.10.2024, ora 10⁰⁰- Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba interviu;
- 14.10.2024, ora 14⁰⁰ - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind probei interviu;
- 15.10.2024, ora 12⁰⁰ - Afișarea rezultatelor concursului;

Dosarele se vor depune la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului până la data de 27.09.2024, ora 12⁰⁰.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se vor afișa la avizierul și pe site-ul spitalului în data de 30.09.2024, ora 12⁰⁰ .

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul spitalului și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la sediul spitalului precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

Dosarul va cuprinde:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în **anexa nr.1 atașată**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copie după diploma de licență în specialitatea postului;
- e) copie diplomă de bacalaureat;
- f) copie curs contabilitate;
- g) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- h) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- i) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- k) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- l) curriculum vitae, model comun european;
- m) taxă concurs 100 de lei.

Formularul de înscriere, tematica și bibliografia precum și fișa postului se pot ridica de la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului și pot fi descărcate și de pe site-ul spitalului www.spitalulbabes.ro - secțiunea Informații/Anunțuri.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021.317.27.27/103.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:
Funcția solicitată:
Data organizării concursului:
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele în ordinea solicitată din anunț.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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 declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date 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 certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

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 prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

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.

Data:

Semnătura:

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului de referent de specialitate debutant

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare-Titulul VII — Spitalele si TITLUL VIII- Asigurarile sociale de sanatate;
2. Legea Contabilitatii 82/1991-republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea Nr. 273/2006 Privind Finantele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 500/2002 a finantelor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Ordinul Ministrului Finantelor nr.2634/2015, privind documentele financiar contabile;
5. Decret nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa ale unitatilor socialiste;
6. Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, orodonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu completarile si modificarile ulterioare;
8. Ordonanta nr. 119/1999 privind auditul intern si controlul financiar-preventiv republicat ;
9. Ordin nr. 923 / 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu – republicare) modificat prin ordinul nr.2332/2017;
10. OMFP nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
11. Legea nr.22 /1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor organizatiilor socialiste;
12. Ordin nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia.

TEMATICA

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare-Titulul VII — Spitalele si TITLUL VIII- Asigurarile sociale de sanatate;
2. Legea Contabilitatii 82/1991;
3. Legea Nr. 273/2006 Privind Finantele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare, - Sectiunea a III – a;
4. Ordinul Ministrului Finantelor nr.2634/2015-Norme generale;
5. Decret nr.209/1976 - Capitolul 2 Efectuarea încasărilor și plăților în numerar;
6. Legea nr.15/1994 - Capitolul 5 Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
7. OMFP nr. 1792/2002 - Angajarea cheltuielilor;
8. Ordonanta nr. 119/1999 - Capitolul II Dispoziții privind auditul intern si controlul financiar preventiv;
9. Ordin nr. 923 / 2014 - B. Controlul financiar preventiv propriu;
10. OMFP nr. 2.861/2009;
11. Legea nr.22 /1969 - Capitolul 4 Raspunderi;
12. Ordin nr. 1917/2005 - 2.2. Componenta Situațiilor Financiare; 2.3. Bilanțul; 2.3.2. Structura Bilanțului.



SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE „DR. VICTOR BABEȘ”

BUCUREȘTI

Compartimentul: **Serviciul financiar-contabilitate**

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **Execuție**
* Funcție de execuție sau de conducere
2. Denumirea postului: **Referent de specialitate**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: - **debutant**
4. Scopul principal al postului: -

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: **Diplomă de licență în specialitatea postului, curs autorizat contabilitate**
** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **Operare Microsoft Office**

(Word, Excel, Outlook) nivel avansat

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **Engleză, nivel mediu**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **comunicare, răbdare**
6. Cerințe specifice***: **cursuri de perfecționare în specialitate;**
*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): **nu**
**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

Atribuții principale:

1. Participa la evidenta contabila si verificarea conturilor:
 - 105- Rezerve din evaluare;
 - 139.01- fond dezvoltare;
 - 302.09.00.01 Medicamente;
 - 302.09.00.02.01 Materiale sanitare prin farmacie;
 - 401- Furnizori - (energie si apa, chirii, deplasari si detasari, transferuri, taxe postale si taxe de telecomunicatii, prestari servicii, medicamente si materiale sanitare prin farmacie);
 - 411 – Clienti

- Tine evidenta analitica a contului 411;
- Intocmeste confirmatiile de sold pentru clienti;
- Inregistreaza si urmareste incasarea, tinand evidenta contabila;
- 462 – Creditori

- Tine evidenta analitica a contului 462 „ Creditori diversi”;

- Tine evidenta analitica a contului 473 „ Decontari din operatiuni in curs de clarificare”- sume in curs de clarificare care nu pot fi inregistrate in alte conturi;

- 512.01.02 – Conturi la institutii de credite in lei;
- 512.04.02 – Conturi la institutii de credite in valuta;
- 531.01.01 – Casa in lei;
- 542.00.00 – Avansuri de trezorerie in lei;
- 602.09.00.01 – Cheltuieli privind medicamentele;
- 602.09.00.02.01 – Cheltuieli privind materialele sanitare prin farmacie;
- 602.09.00.05 – Cheltuieli privind medicamente/donatii;
- 610.00.00 – Cheltuieli cu energia si apa;
- 612.00.00 – Cheltuieli cu chiriile;
- 614.00.00 – Cheltuieli cu deplasari, detasari si transferuri;
- 626.00.00 – Cheltuieli postale si taxe de telecomunicatii;
- 627.00.00 – Cheltuieli cu serviciile bancare si asimilate
- 628.00.00 – Cheltuieli cu serviciile executate de terti;
- 629.01.00 – Alte cheltuieli autorizate prin dispozitii legale;
- 665.00.00 – Cheltuieli privind diferentele de curs valutar;

- Alte conturi care intra in corespondenta cu conturile mai sus mentionate, conform Normelor metodologice la Ordinul 1917/2005 si a OMDB nr. 845/ 2014 privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi pentru institutii publice si instructiuni de aplicare a acestuia cu modificarile si completarile ulterioare.

2.- Verifica existenta obligatiei de plata , care se realizeaza prin verificarea documentelor justificative din

care sa rezulte pretentia creditorului, precum si realitatea „serviciului efectuat“ (bunurile au fost livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sau, dupa caz, existenta unui titlu care sa justifice plata: titlu executoriu, acord de imprumut, acord de grant etc.), pentru conturile de la pct 1.

- Lunar efectueaza punctajul impreuna cu persoanele ce au atributii gestionare, referitor la intrarile, iesirile si stocul gestiunilor;

- Verifica fisele si balanta furnizorilor de medicamente si materiale sanitare prin farmacie;

- Efectueaza punctajul cu furnizorii, obligatoriu cel putin o data pe an cu ocazia inventarierii patrimoniului institutiei.

- Intocmeste notele contabile, pentru conturile enumerate la punctul 1, in baza documentelor justificative (facturi, extrase de cont, bonuri de consum, etc.);

- Tine evidenta conturilor avute in responsabilitate, analitic, pe surse de finantare si pe articole bugtare si centre de cost, dupa caz;

3.- Verifica casa semnand pentru legalitatea operatiunilor efectuate de casiera institutiei, privind incasarile, platile si deconturile de cheltuieli;

- Intocmeste lunar raportarile (on-line) pentru Ministerul Sanatatii – Monitorizare cheltuieli ;

- Intocmeste trimestrial situatia „ Centralizatorul activitatii spitalului” ;

- Intocmeste anual situatia privind Cheltuielile bugetare in unitatile sanitare;

- Aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei;

- Intocmeste situatiile lunare și trimestriale, cerute de persoanele sau institutiile abilitate;

- Participă la întocmirea situațiilor financiare trimestriale ;

- Participa la inventarierea anuala a patrimoniului;

- Îndosariază documentele cu care lucrează și supervizează arhivarea lor;

- Colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile, precum și la salvarea datelor informatice;

- Își îmbunătățește permanent nivelul pregătirii profesionale, prin studiu individual sau cursuri de perfecționare.

- Asigură continuitatea activității biroului pe perioada concediilor de odihnă/medicale/fără plată/absențelor de orice fel ale colegilor;
- Răspunde de îndeplinirea sarcinilor ce îi revin conform prezentei Fișe a postului și Contractului individual e muncă
- Îndeplinește orice altă sarcină de serviciu dată de conducerea unității, conform competențelor profesionale;

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

1. conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
2. semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta;
3. participa la instruirile referitoare la prevederile Regulamentului 679/ 2016 și a politicilor asociate privind protecția datelor cu caracter personal.

Responsabilități generale:

- Respectă prevederile legale din :
 - Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sanataii ;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Respecta Regulamentul de Ordine Interna;
- Respectă Codul de Conduită Etică;
- Respectă Ord.OMS nr.1101/2016 privind infecțiile asociate;
- Respectă OMS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, desinfecția și sterilizarea;
- Respectă OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in sectorul sanitar.