



SPITALUL CLINIC COLENTINA

România, București, sector 2, Șos. Ștefan cel Mare nr. 19 - 21
Tel. Centrală : +40 021-3173245 ; +40 021-3165895
Tel. Secretariat : +40 021-3174785 ; Fax: +40 021-3165512
www.spitalulcolectina.ro

RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3502.1

Operator de date cu caracter personal : 00031228



ANUNȚ

SPITALUL CLINIC COLENTINA CU SEDIUL ÎN ȘOS ȘTEFAN CEL MARE, NR. 19 – 21, SECTOR 2, BUCUREȘTI, ORGANIZEAZĂ ÎN CONDIȚIILE HG NR. 286/2011 ACTUALIZATĂ

CONCURS

Pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi vacante

Serviciul Resurse Umane Normare Organizare Salarizare:

- 1 post de Șef Serviciu RUNOS
- 1 post Șef Birou Resurse Umane

Serviciul Achiziții și Aprovizionare:

- 1 post de Șef Serviciu Achiziții și Aprovizionare
- 1 post de Șef Birou Achiziții
- 1 post Economist II

Compartimentul Audit:

- 1 Auditor I
- 1 Auditor II

Condiții generale de participare:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând spațiului economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba Română, scrisă și vorbită;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau alte unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și de vechime sau alte condiții specifice cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, contra autorității, de serviciu sau în legătură cu

serviciu, care împiedică îndeplinirea 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 la concurs:

- Pentru postul de Șef Serviciu RUNOS și Șef Birou Resurse Umane
 - diploma de licență
 - 2 ani vechime în specialitate (resurse umane și salarizare)
 - Curs de specializare în domeniul serviciului

- Pentru postul de Șef Serviciu Achiziții și Aprovizionare și Șef Birou Achiziții
 - diploma de licență
 - Curs de specializare în domeniul serviciului
 - 2 ani vechime în specialitatea achiziții publice

- Pentru postul de Economist II - Birou Achiziții
 - diploma de licență
 - 6 luni vechime în specialitate
 - Curs de specializare în domeniul serviciului

- Pentru postul de Auditor I – Compartiment Audit
 - diploma de licență
 - 4 ani vechime în specialitate
 - Certificat de atestare ca auditor intern

- Pentru postul de Auditor II – Compartiment Audit
 - diploma de licență
 - 1 an vechime în specialitate
 - Certificat de atestare ca auditor intern

Probele de concurs vor fi:

- probă scrisă din bibliografia și tematica de concurs
- interviu.

Dosarele de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată Managerului Spitalului Clinic Colentina, în care se va menționa postul și locul de muncă pentru care candidează (cerere tip, se ridică de la serviciul RUNOS);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- copii de pe diploma de Bacalaureat;
- copie de pe diploma de licență în profilul economic, după caz;
- copie de pe alte diplome, certificate, etc. prin care se atestă absolvirea unor specializări în domeniul pentru care candidează;
- copia carnetului de muncă sau după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
- certificat de cazier judiciar SAU declarație pe propria răspundere că nu este urmărit penal sau în curs de urmărire penală;

- adeverința 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;
- fișa de evaluare a performanțelor profesionale pentru anul 2016 și / sau recomandare de la ultimul loc;
- Curriculum Vitae;
- Un dosar cu șină.

***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.**

Copiile de pe actele menționate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul se va desfășura la sediul unității, astfel:

- Ultima zi de depunere a dosarelor de concurs: - 31.07.2017
- selecția dosarelor candidaților: - 01.08.2017
- contestații la rezultatele selecției dosarelor: - 02.08.2017
- afișare rezultate contestații: 03.08.2017
- proba scrisă: 07.08.2017
- afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă: - 08.08.2017
- contestații la rezultatele probei scrise: - 09.08.2017
- afișare rezultate contestații: 10.08.2017
- proba interviu: - 11.08.2017
- Contestații la rezultatele probei interviu: - 14.08.2017
- afișarea rezultatelor finale: - 16.08.2017

Pentru fiecare proba a concursului punctajul este maxim 100 de puncte.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 50 de puncte pentru funcțiile de execuție și respectiv minim 70 puncte pentru funcțiile de conducere.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Informații suplimentare la telefon nr. 021/3191780

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

ȘEF SERVICIU RUNOS / ȘEF BIROU RESURSE UMANE:

1. LEGEA NR. 95/2006 PRIVIND REFORMA ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ȘI ULTERIOARE;
 - Titlul VII „SPITALELE”;
 - Titlul VIII „Asigurările sociale de sănătate”
2. LEGEA nr. 53/2003, Republicată – Codul Muncii;
 - Titlul II – „Contractul individual de muncă”;

- Titlul III – „ Timpul de munca si timpul de odihna”;
 - Titlul IV – „ Salarizare”;
 - Titlul VI – „ Formare profesionala”;
 - Titlul XI – „ Răspunderea juridică”.
3. LEGEA – CADRU Nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare.
 - Cap. I – „ Dispoziții generale”;
 - Cap. II – „ Reglementari comune”;
 - Cap. III – art. 9 – 31;
 - Anexa III – Familia ocupațională de funcții bugetare „SANATATE”;
 4. ORDONANTA DE URGENTA Nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice in anul 2016, prorogarea unor termene, precum si unele masuri fiscal – bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
 5. HOTARAREA GUVERNULUI Nr. 500/2011 privind registrul general de evidenta a salariaților, cu modificările și completările ulterioare.
 6. HOTARAREA GUVERNULUI Nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice³, cu modificările si completările ulterioare;
 7. ORDINUL M.S. NR. 869/2015 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea, si desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic: dentist, farmacist, biolog, biochimist si chimist, din unitățile sanitare publice, precum si funcțiilor de șefi de secție, șef laborator și șef de compartiment din ~~unitățile sanitare fără paturi, respectiv a funcției de farmacist – sef in unitățile sanitare publice cu paturi;~~ cu modificările si completările ulterioare.
 8. ORDONANTA GUVERNULUI NR. 18 / 2009 privind organizarea si finanțarea rezidențiatului, cu completările si modificările ulterioare;
 9. ORDIN MS nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizare si efectuarea gărzilor in unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările si completările ulterioare;
 10. ORDONANTA DE URGENTA NR. 158/2005 privind concediile si indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările si completările ulterioare;
 11. ORDIN MS NR. 60/32/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgenta a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile si indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările si completările ulterioare;

12. ORDONANTA DE URGENTA NR. 111/2010 privind concediul si indemnizația lunara pentru creșterea copiilor, cu modificările si completările ulterioare;
13. HOTARAREA NR. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgenta a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul si indemnizația lunara pentru creșterea copiilor, cu modificările si completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

ȘEF SERVICIU ACHIZIȚII , APROVIZIONARE ȘI TRANSPORT / ȘEF BIROU ACHIZIȚII / ECONOMIST II BIROU ACHIZIȚII

I. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, Titlul VII – Spitale;
2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
3. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului – cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de cesiune de lucrări și concesiunea de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
5. Ordonanța de Urgentă nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

II. TEMATICA

- a. Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sănătății, cu modificările și completărilor ulterioare – Titlul VII
- b. Scopul si principiile Legii 98/2006 privind achizițiile publice,
- c. Semnificațiile termenilor si expresiilor utilizate in cadrul Legii 98/2006 privind achizițiile publice.
- d. Autorități contractante

- e. Domeniul de aplicare. Excepții.
- f. Modul de calcul al valorii estimate a achiziției. Alegerea modalității de atribuire.
- g. Consultarea pieței.
- h. Reguli de elaborare a documentației de atribuire.
- i. Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire.
- j. Reguli de evitare a conflictului de interese
- k. Achiziția directă.
- l. Etapele procesului de achiziție publică.
- m. Procedurile de atribuire. Aplicarea procedurilor de atribuire.
- n. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire.
- o. Oferta și documentele însoțitoare.
- p. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia.
- q. Reguli de publicitate și transparență.
- r. Dosarul achiziției.
- s. Termenul de contestare și efectele contestației.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICA COMPARTIMENT AUDIT

I. BIBLIOGRAFIA

- ~~1. Legea nr. 672/2002, republicată, privind auditul public intern~~
2. H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
3. O.M.S. nr. 683/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății;
4. O.M.F.P nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
5. Legea nr. 82/1991, republicată, Legea contabilității
6. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare

7. O.M.F.P. nr. 845/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin O.M.F.P. nr. 1.917/2005
8. O.M.F.P. 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, cu modificările și completările ulterioare
9. O.M.F.P. nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora
10. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv
11. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
12. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

II. TEMATICA

- a) Atribuțiile compartimentului de audit public intern
- b) Numirea și revocarea auditorilor interni
- c) Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni
- d) Elaborarea planului de audit public intern
- e) Referatul de justificare și structura planului de audit public intern
- f) Etapele misiunii de audit public intern
- g) Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern
- h) Tipuri de audit public intern

- i) Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern
- j) Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern
- k) Codul privind conduita etică a auditorului intern
- l) Organizarea și conducerea contabilității
- m) Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice
- n) Dispoziții privind controlul financiar preventiv
- o) Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice
- p) Principii și reguli bugetare
- q) Contractul individual de muncă

MANAGER

Dr. SILVI IFRIM

