



DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ PRAHOVA

Ploiești, 100022, str. Take Ionescu 13

Telefon: 0244-522201

Fax: 0244-523471

Mail: secretariat@dspph.ro Web: www.dspph.ro

Data 23.11.2023

Nr. 29218

ANUNȚ

Direcția de Sănătate Publică Prahova cu sediul în Ploiești, str. Tache Ionescu, nr. 13, jud. Prahova, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs în perioada **27.11.2023-27.12.2023** pentru ocuparea pe perioadă **determinată** a unui **post temporar vacant de casier**, în cadrul compartimentului contabilitate, după cum urmează:

- **Perioadă determinată** – până la data de 09.06.2025 sau până la reluarea activității de către titular.

- **Durata timpului de lucru** - 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

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

- Nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.

- Vechime în muncă: minim 6 luni;

- Cunoștințe de operare calculator: cunoștințe de operare a programelor Microsoft Excel și Microsoft Word la nivel mediu;

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

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 adevărinței 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).

Dosarele de concurs se depun în perioada **28.11.2023 – 06.12.2023**, în intervalul orar 09.00 – 16.00 de luni până joi și în intervalul orar 09.00 – 13.00 vineri, la secretariatul Direcției de Sănătate Publică Prahova, Ploiești, str. Tache Ionescu, nr. 13, et. 1.

Dosarul de concurs va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;

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) 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)–e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termen de **5 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Data limita de depunere a dosarelor de concurs: 06.12.2023, Ora 15.00.**
- Selecția dosarelor de concurs: 07.12.2023.
- Afișare rezultate în urma selecției dosarelor de concurs: **08.12.2023.**
- Afișare rezultate contestații privind selecția dosarelor de concurs (dacă e cazul): 12.12.2023.
- **Data susținerii probei scrise: 13.12.2023 ora. 10.00** la sediul instituției.
- Data afișării rezultatelor probei scrise **14.12.2023.**

- Afișare rezultate contestații privind proba scrisă (dacă e cazul):18.12.2023
- **Data susținerii probei interviu: 19.12.2023 ora. 10.00** la sediul instituției,
- Data afișării rezultatelor probei interviu **20.12.2023.**
- Afișare rezultate contestații privind proba interviu (dacă e cazul):22.12.2023
- Data afișării rezultatelor finale ale concursului **27.12.2023.**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, probei interviu.

Relații suplimentare se pot obține la compartimentul RUNOS, e-mail: runos@dspph.ro, telefon: 0244 407762.

BIBLIOGRAFIE;

1. **Legea 82/1991**-Legea contabilitatii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
2. **Decretul 209/1976** privind aprobarea regulamentului operatiunilor de casa
3. **Legea 500/2002** privind finantele publice cu modificarile si completarile ulterioare
4. **Legea 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici , autoritatilor sau institutiilor publice
5. **Ordinul 1078/2010** privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București
6. **Ordinul M.F.P nr.2861/09.11.2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare,
7. **Ordinul M.F.P. nr.2634/05.11.2015** privind documentele financiar-contabile, cu completările și modificările ulterioare.
8. **O.U.G nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

T E M A T I C Ă:

1. **Legea 82/1991**-Legea contabilitatii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare :
 - Capitolul I Dispoziții generale ;
 - Capitolul V Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
 - Capitolul VI Contravenții și infracțiuni
2. **Decretul 209/1976** privind aprobarea regulamentului operatiunilor de casa
3. **Legea 500/2002** privind finantele publice cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Capitolul IV Finanțele instituțiilor publice
 - Capitolul VI Dispoziții finale
4. **Legea 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice
5. **Ordinul 1078/2010** privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București Anexa 1- REGULAMENT din 27 iulie 2010 de organizare și funcționare a direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București:
 - Capitolul I -Dispozitii generale
 - Capitolul III -Atributii specifice -pct XI “ În domeniul economic și administrativ”

6. **Ordinul M.F.P nr.2861/09.11.2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare:
 - Anexa "NORME din 9 octombrie 2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii"
7. **Ordinul M.F.P. nr.2634/05.11.2015** privind **documentele** financiar-contabile, cu completările și modificările ulterioare.
 - Anexa 1 „NORME GENERALE din 5 noiembrie 2015 de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile”
 - Anexa 2 „NORME SPECIFICE din 5 noiembrie 2015 de utilizare a documentelor financiar-contabile”

8. **O.U.G nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
 - Partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
 - Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice:
 - Capitolul I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
 - Capitolul III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
 - Capitolul V - Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

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 solicitate.

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:

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria..... nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹

¹ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel² în specialitatea

² Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

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

³ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului