



Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 8768 din 07.03.2022

ANUNT

Avand in vedere:

H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si criteriilor de promovare in grade si trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual in sectorul bugetar cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul 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;

Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Neamt si al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean aprobat prin Dispozitia nr. 439/27.10.2020;

Prevederile Codului Muncii;

Adresa C.J. Neamt nr.3445 din 09.02.2022 pentru aprobarea postului din prezentul anunt.

Hotararea Comitetului Director nr. 133 din 05.10.2021 privind propunere de scoatere la concurs a unor posturi vacante de la nivelul S.J.U.P.Neamt

Spitalul Judetean de Urgenta Piatra Neamt organizeaza in data de **31.03.2022, ora 10⁰⁰** concurs pentru ocuparea a **1 (un) post vacant de economist II (S) – specialitatea stiinte economice in cadrul Serviciului Financiar Contabil si Salarizare**

1. Conditiiile generale de participare la concurs:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European și domiciliul în Romania;
- b) cunoaște limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minimă reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- f) indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea
- h) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii.

2. Conditii specifice de participare la concurs

- diplomă de licență în specialitate;
- 6 luni vechime în specialitate

Concursul va consta în susținerea unei **probe scrise, unei probe practice și a unui interviu.**

Calendarul desfășurării concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Comp. Resurse Umane al instituției până la data de **18.03.2022, ora 12⁰⁰.**

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează pe site-ul Spitalului și la avizierul unității în termen de **două zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Proba scrisă va avea loc în data de **31.03.2022, ora 10⁰⁰** la sediul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, Bld. Traian nr. 1-3 (modificarea orei și locației desfășurării concursului se va afișa la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț).

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Proba practică va avea loc în data de 04.04.2022, ora 09⁰⁰ iar interviul va avea loc în data de 06.04.2022 ora 10⁰⁰.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

Contestațiile privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului, se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor, rezultatului probei scrise, probei practice și a interviului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru fiecare probă.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (formular de la Serviciul RUONS);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de naștere, casatorie după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie ;
- f) extras din aplicația REVISAL – “RAPORT PER SALARIAT” (de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat și stampilat de angajator, în copie și ADEVERINTELE care atestă vechimea în muncă/specialitate (de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) 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;
- i) curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. g), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la lit. b), c), d), e), f) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Candidatii vor fi declarati admisi in functie de punctajul final (media aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa, proba practica si interviu).

Prezentarea la post se face in termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Perioada de proba este de 90 de zile calendaristice de la data incheierii contractului individual de munca, conform prevederilor art. 31 din Codul Muncii.

Alaturat anexam tematica, bibliografia pentru concurs si fisa postului.

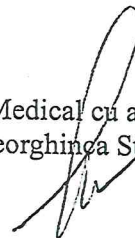
Anuntul a fost publicat in Monitorul Oficial - Partea a -III- a din data de **07.03.2022**.

Informatii suplimentare se pot obtine la Comp. Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 si pe site-ul unitatii www.sjuneamt.ro

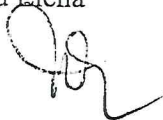
Manager,
ec. Filimon Alexandru



Director Medical cu atributii,
dr. Gheorghina Stefan



Director Financiar Contabil,
ec. Murariu Elena



Director Ingrijiri,
as. Scurtu Mihaiela





April 20

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ECONOMIST II (S) IN CADRUL SERVICIULUI FINANCIAR CONTABIL SI SALARIZARE



1. Legea 53/2003, republicata, Codul Muncii:

- Titlul II- Contractul individual de muncă
- Titlul III-Timpul de muncă și timpul de odihnă
- Titlul IV- Salarizarea
- Titlul VI- Formarea profesionala
- Titlul XI- Raspunderea juridica

2. Legea 95/2006, republicată, privind reforma în domeniul sănătății:

- Titlul VII - Spitalele
 - Capitolul I- Dispoziții generale
 - Capitolul II- Organizarea și funcționarea spitalelor

3. HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitara a personalului platit din fondurile publice:

- Capitolele - I, II, III, IV.

5. OMS 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar

6. OMS nr. 870 din 1 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare:

- Capitolul I -Timpul de muncă
- Capitolul II- Organizarea și efectuarea gărzilor în unități publice din sectorul sanitar

7. Hotărârea nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Sănătate și asistență socială”.

Director Financiar Conatbil,

ec. Murariu Elena

Vizat juridic,

Marghidan Victor



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/3

APROBAT
Manager



FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA.....

COD COR.....

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ECONOMIST II (S)

LOC MUNCA: SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL SI SALARIZARE

GRADUL PROFESIONAL : ECONOMIST II (S)

NIVELUL POSTULUI: S



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/3

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : S
- 1.2 vechime : 6 Luni
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice
- 2.2 de colaborare

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă 8 ore/zi

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- Implementează și respectă toate procedurile de lucru aferente activității desfășurate în cadrul Serviciului Financiar contabil și salarizare;
- Stabilește și răspunde de stabilirea drepturilor de salarizare pentru tot personalul unității în conformitate cu legislația în vigoare: salarii de bază, indemnizații de conducere, sporuri de conducere, sporuri pentru condiții periculoase sau vătămătoare, sporuri pentru condiții deosebite ce necesită o încordare psihică deosebită, premii anuale, salarii de încadrare pentru medicii din afara unității ce efectuează garda în unitate, etc., verificând încadrarea salariaților în clase și gradatii de salarizare.
- Verifică criteriile privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale (verifică condițiile de studii și vechimea minimă în munca sau specialitate);
- Stabilește drepturile de salarizare la promovare și funcții, grade și trepte profesionale a personalului unității;
- Evidențiază mișcarea personalului și toate modificările intervenite în drepturile de salarizare ale acestuia și le consemnează în statul de funcții, colaborând cu compartimentele: Resurse umane și Salarii.
- Intocmește statul de funcții și organigrama conform structurii aprobate prin ordin de ministru, pentru toate categoriile de personal și urmărește și răspunde de încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pe unitate.
- Intocmește statul de personal pentru toate categoriile pe personal;
- Intocmește Organigrama Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamt, cu evidențierea pe fiecare subunitate, a posturilor de conducere și de execuție.
- Intocmește date de seamă statistice privind numărul de personal, fondul de salarii aferent, alte date legate de salarizare, condiții de muncă, precum și a celorlalte lucrări/situații legate de activitatea Serviciului Financiar contabil și salarizare
- Îndosărează, numerotează, etichetează și predă la arhiva documentele, conform procedurii de arhivare;
- Execută și răspunde de arhivarea documentelor aferente compartimentului Plan;
- Informează Șeful Serviciului Financiar contabil și salarizare, Directorul Financiar Contabil sau Managerul despre dificultățile întâmpinate sau situațiile intervenite, în legătură sau



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/3

neconcordante, nerespectarea legislației în vigoare, etc care conduc la imposibilitatea realizării atribuțiilor de serviciu;

- Colaborează cu salariații Compartimentului Resurse umane fiind obligat să comunice acestora, la termenele legale toate informațiile necesare acestora, cu privire la întreg personalul unității;
- Este obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale și respecta normele de deontologie profesională;
- Are o atitudine decentă, politicoasă și corectă cu solicitantul și colegii de serviciu și respecta Codul de Etică existent la nivel unității;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Execută orice alte sarcini și lucrări stabilite de șeful Serviciului Financiar contabil și salarizare și conducerea unității, în limita competențelor postului.

4.2 Atribuții generale: Răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșuri:

4. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

6. SALARIZARE:

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Semnătura: