

Anunț

Spitalul Clinic Avram Iancu Oradea (sub. Dir. Medicale) organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 12 - CONTABIL SEF prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DM-Spitalul Clinic Oradea - Financiar-contabilitate, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim inspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență/echivalentă în domeniul fundamental științe economice SAU studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare în domeniul fundamental de ierarhizare științe sociale, ramura de știință – științe economice în unul din următoarele domenii de licență: administrarea afacerilor, cibernetică, statistică și informatică economică, contabilitate, economie, finanțe, management, marketing, economie și afaceri internaționale.
- **pregătire de specialitate:** studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management, dobândirea și menținerea certificatului de atestare a cunoștințelor în domeniul Sistemului European de conturi.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate până la „Secret”.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani / 5ani.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** manageriale (organizatorice, decizional, de planificare, conducere, coordonare și control) dorință permanentă de autoperfecționare, cunoștințe temeinice de specialitate,

cunoașterea ordinelor, instrucțiunilor și dispozițiilor în vigoare, lucru sub presiunea timpului, cursivitate în exprimare, sprijinirea actului de conducere de la nivelul spitalului, gândire analitică și abilități conceptuale, eficiență în activitate, asumarea răspunderii în activitățile specifice desfășurate.

- **atitudini necesare/comportament:** îndeplinirea cu competență și conștiinciozitate a atribuțiilor, fermitate, motivație intrinsecă, integritate morală, cinste, corectitudine, principialitate, dinamism, spirit organizatoric, sollicitudine și respect față de orice persoană, flexibilitate în gândire și adaptare la nou, autocontrol și rezistență la stres, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), disponibilitate pentru rezolvarea problemelor apărute, capacitate de a lucra în echipă, sociabilitate și adaptare, perfecționarea continuă a nivelului de instruire profesională, să aibe o conduită corectă și să nu abuzeze de calitatea oficială, fără vicii de comportament, modestie, tact și diplomație, bun negociator, receptiv la nou, rezistență crescută la stress, toleranță la frustrare, echilibru emoțional și bun autocontrol, să nu compromită prin activitatea sa publică sau privată prestigiul funcției sau al instituției.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt din punct de vedere psihologic pentru ocuparea funcției, inteligență, flexibilitate în gândire, stabilitate comportamentală, echilibru emotiv.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** organizează, conduce și desfășoară activități specifice managementului financiar-contabil, în conformitate cu reglementările legale în vigoare. Exerciță controlul financiar preventiv propriu pentru toate operațiunile patrimoniale, conform legislației în vigoare.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 16.06.2024 00:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)

7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență

(Din adeverință trebuie să rezulte:

- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

8. *Declarație privind susținerea evaluării psihologice (conform modelului anexat)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminării sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Este declarat "admis" candidatul care a obținut nota cea mai mare. Candidații sunt declarați "admiși" în ordinea decrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Candidatul declarat „admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.*

Informații suplimentare:

1. Dosarele de recrutare pentru înscrierea la concurs vor fi depuse exclusiv în format electronic la adresa de e-mail: spital.oradea@mai.gov.ro, până la data de 16.06.2024, ora 24:00.

Date de contact:

Birou Resurse Umane-telefon 0359/427610, interior 28122
e-mail: spital.oradea@mai.gov.ro.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs contabil sef.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. Declarație privind susținerea evaluării psihologice (conform modelului anexat) - Declarație evaluare psihologică.pdf

GRAFICUL
concursului de ocupare a funcției vacante de conducere contabil șef cu recrutare din sursă internă, din data de 08.07.2024.

04.06.2024 – publicarea anunțului de concurs

04.06.2024-16.06.2024 ora 24⁰⁰ – perioadă de înscriere la concurs

Până la 27.06.2024 – evaluarea psihologică a candidaților

Până la 28.06.2024– activitatea de validare/invalidare a candidaturilor

Până la 02.07.2024– publicarea anunțurilor de validare/invalidare a candidaturilor

08.07.2024 – desfășurarea probei

08.07.2024 - publicarea rezultatelor

Depunerea contestațiilor la proba scrisă - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor

Soluționarea eventualaelor contestații –în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere

11.07.2024 – stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului (în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații)

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
la concursul de ocupare a funcției vacante de conducere contabil șef
cu recrutare din sursă internă, din data de 08.07.2024

TEMATICA

- Codul de etică și deontologie a polițistului.
 - Considerații generale privind conceptul de control intern managerial. Scopul și definirea standardelor de control intern.
 - Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni.
4. Dispoziții generale privind statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni
 5. Dispoziții generale privind contabilitatea. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Prevederi generale privind situațiile financiare. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiuni ale conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate
 6. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități privind finanțele publice. Procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
 7. Sistemul de salarizare a personalului - Reglementări specifice personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională. Reglementări specifice familiilor ocupaționale de funcții bugetare „APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SECURITATE NAȚIONALĂ” și „SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ”
 8. Codul fiscal: dispoziții generale, impozitul pe venit, contribuțiile sociale obligatorii, dispoziții finale.
 9. Controlul intern managerial și controlul financiar preventiv. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv. Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.
 10. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.
 11. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițistilor.
 12. Drepturile de transport pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională. Condițiile de decontare a cheltuielilor de transport ale polițistilor în cazul mutării în alte localități, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițistilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate.

13. Drepturile personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații.
14. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile.
15. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice.
16. Reguli privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.
17. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
18. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice.
19. Reguli și politici contabile în cadrul M.A.I.
20. Reguli privind completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice în sistemul național de raportare – Forexebug.
21. Reguli privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului care privesc activitatea instituțiilor publice.
22. Condițiile de acordare în mod gratuit a asistenței medicale și psihologice, a medicamentelor, protezelor, concediilor medicale și scutirilor medicale pentru polițiști și cadrele militare în activitate, precum și pentru membrii familiilor acestora.
23. Modul de finanțare al unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și finanțarea unor activități specifice ale acestora.

BIBLIOGRAFIA

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
 - Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 - Legea nr. 168/2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat;

- H.G. nr. 270/1999 privind stabilirea condițiilor de acordare a asistenței medicale, medicamentelor, concediilor medicale și scutirilor medicale cadrelor militare în activitate;
- H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a polițistului;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu;
- H.G. nr. 677/2003 privind condițiile de acordare în mod gratuit a asistenței medicale și psihologice, a medicamentelor și protezelor pentru polițiști;
- H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor;
- H.G. nr.1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- H.G. nr.125/2003 pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițistilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițistilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate;
- H.G. nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- H.G. nr. 584/2005 privind stabilirea activităților specifice și a finanțării unităților sanitare din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și a unităților sanitare din rețeaua ministerului justiției;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;

- O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată;
- O.s.g.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- 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, republicat;
- Anexa nr. 5 -Procedura privind modulul "Completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice" la O.M.F.P. nr.517/2016 pentru aprobarea de procedură aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1.954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- O.M.F. nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare (disponibil pe site-ul Ministerului Finanțelor);
- O.M.F.P. nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.u.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003;
- O.M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestora;
- O.M.E.F. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

- O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. 516/2003 privind acordarea asistenței medicale în rețeaua sanitară a Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 181/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - O.M.A.I. nr.48/2021 privind aprobarea Normelor de aplicare în Ministerul Afacerilor Interne a Legii nr. 168/2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat;
- O.M.A.I nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în Ministerul Afacerilor Interne;

NOTĂ:

** Se studiază legislația în vigoare, actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite, până în ziua publicării anunțului de scoatere la concurs a postului*