**Nr. DPSS 2193/04.04.2024**

**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează la sediul instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână**

**Data de publicare a anunțului: 15.04.2024**

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 22 mai 2024, ora 12:00**,la sediul Ministerului Sănătății din Intr. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București

**Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi:**

Direcția personal și structuri sanitare, Biroul drepturi salariale

1 post corespunzător funcției publice de execuție vacante de consilier clasa I, grad profesional superior

**Perioada și modalitatea de înscriere la concurs:**

Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **15** **aprilie – 7 mai 2024.**

**Dosarul de concurs:**

* **se poate depune personal de către candidat,** la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, parter, cam. 38 – la secretariatul comisiei de concurs, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 13:00 (vineri), telefon 021.307.25.99
* **se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat,** la sediulMinisterului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București
* **se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail:** [**dmss@ms.ro**](mailto:dmss@ms.ro)

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de mail dmss@ms.ro după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura ministerului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

**Probele concursului de recrutare:**

**Selecția dosarelor,** verificarea eligibilității candidaților – în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

**Proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă, în data de 22 mai 2024, ora 12:00;

**Interviul**, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților – în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

**Termene depunere contestații:**

Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.

**Conținutul dosarului de concurs:**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023, care poate fi vizualizat accesând pagina de internet a ministerului [www.ms.ro/cariera/anunt](http://www.ms.ro/cariera/anunt) concurs/formulare;

b) copia actului de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada

lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcţiei sau pentru exercitarea profesiei;

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. (Anexa model adeverinta vechime în munca și specialitatea studiilor poate fi vizualizată accesând pagina de internet a ministerului [www.ms.ro/cariera/anunt](http://www.ms.ro/cariera/anunt) concurs/formulare);

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii;

g) cazierul judiciar;

Acest document poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire;

În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare**:

**Condiții generale:**

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

- are cetăţenia română şi domiciliul în România;

- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

- are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

- are capacitate deplină de exerciţiu;

- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

- îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

- îndeplineşte condiţiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

- nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

- nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

-nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**Condiții specifice*:***

* Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
* cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

1. întocmește documentația în vederea aprobării/modificărilor statelor de funcţii, organigramei și regulamentului de organizare si functionare a unităţilor subordinate Ministerului Sănătății;
2. elaborează referate de aprobare a numărului liniilor de gardă pe specialităţi, pentru unităţile sanitare direct subordonate, la propunerea acestora, în vederea aprobării de conducerea Ministerului Sănătăţii,
3. elaborează referatele de majorare a numărului minimal de posturi determinat conform normativului de personal, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetul de venituri şi cheltuieli al fiecărei unităţi, la solicitarea unităţilor sanitare direct subordonate ministerului, în vederea aprobării de conducerea Ministerului Sănătăţii;
4. participă la elaborarea proiectelor de acte normative privind salarizarea personalului din sistemul sanitar, elaborează propuneri privind modificarea sau completarea acestora;
5. soluţionează corespondenţa primită de la unităţile sanitare subordonate, precum şi de la alte unităti sanitare, organe ale administraţiei publice locale, Parlament, Guvern, Ministerului Muncii și Protectiei Sociale, sindicate, petiţionari pe domeniul de competență al structurii;
6. colaborează pe domeniul de activitate specific cu alte ministere, Casa Naţională de Asigurări de Sănătate, Casa Naţională de Pensii Publice, etc., în vederea soluţionării legale a unor speţe ce apar în activitatea curentă, la propunerea șefilor ierarhici;
7. analizează şi propune, în condiţiile legii, măsuri de soluţionare a cererilor, scrisorilor şi sesizărilor adresate Ministerului Sănătăţii pe probleme ce intră în sfera de competenţă a structurii;
8. orice alte lucrări dispuse de conducerea structurii din care face parte.

**Bibliografia de concurs:**

* Constituția României, republicată;
* Ordonanța Guvernului nr. 137/2000**,** republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* Hotărârea Guvenului 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”, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul ministrului sănătății nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistență medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul ministrului sănătății nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematica**

* Constituţia României, republicată;
* Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* Organizarea, funcționarea și conducerea spitalelor din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - Titlul VII Spitalele;
* Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
* Salarizarea personalului din familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și Asistență Socială" și din familia ocupațională "Administrație" din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare – anexa II și anexa VIII;
* Hotărârea Guvernului 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”, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul ministrului sănătății nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medical spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul ministrului sănătății nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare.

﻿**\*NOTĂ**: toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în formă actualizată, republicate, cu modificările și completările ulterioare.

Persoană de contact – Bulgariu Carmen, consilier, grad profesional superior, Serviciul   
încadrări personal – cam.38, sediul Ministerului Sănătății, str. Intr. Cristian Popișteanu 1-3, telefon: 0213072599/0213072603.