**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în baza art. VII alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 funcției publice de execuție temporar vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână la Serviciul Drepturi Salariale, Direcția Managementul Resurselor Umane și Structuri Sanitare**

**Funcția publică de execuție temporar vacantă scoasă la concurs:**

- Consilier, clasa I, grad profesional superior, Serviciul Drepturi Salariale, Direcția Managementul Resurselor Umane și Structuri Sanitare – ID 397340

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise:**

**09.04.2025, ora 12:00**,la sediul Ministerului Sănătății din Intr. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București

**Perioada de depunere a dosarelor: 25.03.2025- 01.04.2025**

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: ﻿în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: ﻿în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

**Condiții pentru ocuparea postului**

**Pentru Consilier - 397340** - Clasa I, Grad superior, SERVICIUL DREPTURI SALARIALE

Studii de specialitate:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptămână

**Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată;

cu tematica Constituția României, republicată;

1. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

1. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

1. 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, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica 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, cu modificările și completările ulterioare;

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Organizarea, funcționarea și conducerea spitalelor din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - Titlul VII Spitalele;

1. Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;

cu tematica Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare-integral;

1. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

cu tematica 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

**Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:**

1. Elaborează puncte de vedere cu privire la aplicarea legislației pe domeniul de activitate specific, formulând, totodată, răspunsuri la plângeri prealabile, întrebări / interpelări, petiții;
2. Participă la negocierea și elaborarea contractului colectiv de muncă la nivel de sector de negociere colectivă “Sănătate”;
3. Stabilește, potrivit legii, salariul de bază pentru persoanele care ocupă funcții de conducere în cadrul comitetului director al spitalelor și a celorlalte unități aflate în subordinea Ministerului Sănătății;
4. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative privind salarizarea personalului din sistemul sanitar;

5. Participă la elaborarea proiectului de ordin privind aprobarea criteriilor de angajare și promovare în funcții, grade și trepte profesionale pentru personalul din sistemul sanitar, cu consultarea organizațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară;

1. Participă la elaborarea proiectului de ordin privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare publice;
2. Participă la elaborarea proiectului de ordin privind criteriile pentru clasificarea pe categorii a unităţilor şi subunităţilor sanitare, stabilirea nivelului de salarizare pe grade pentru personalul cu funcţii de conducere, precum şi a indemnizaţiei pentru îndeplinirea unor sarcini, activităţi şi responsabilităţi suplimentare funcţiei de bază;
3. Participă la elaborarea proiectului de ordin privind normarea categoriilor de personal între limita minimă și maximă pentru asistența medicală spitalicească;
4. Întocmește documentația necesară în vederea aprobării/modificării/suplimentării sau avizării, după caz, de către conducerea ministerului, a numărului liniilor de gardă pentru unitățile sanitare cu paturi subordonate Ministerului Sănătății;
5. Întocmește documentația necesară în vederea aprobării organigramelor pentru unitățile din subordine, pe care o supune verificării și ulterior, aprobării conducerii Ministerului Sănătății;
6. Întocmește documentația necesară în vederea aprobării statelor de funcții pentru unitățile din subordine, pe care o supune verificării și ulterior, aprobării conducerii Ministerului Sănătății;
7. Întocmește documentația necesară în vederea aprobării regulamentelor de organizare și funcționare pentru unitățile din subordine, pe care o supune verificării și ulterior, aprobării conducerii Ministerului Sănătății;
8. Elaborează/participă la elaborarea proiectelor de acte normative pe domeniul de competență al structurii;

14. Păstrează confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu excepţia informaţiilor de interes public;

1. Îndeplinește, pe domeniul de competență, alte atribuții stabilite de șef serviciu / directorul direcției;
2. Răspunde de îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, precum şi a atribuţiilor ce îi sunt delegate;
3. Îndeplinește dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

**Conţinutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs**

**Conținutul dosarului de concurs:**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, care poate fi vizualizat accesând pagina de internet a Ministerului Sănătății la secțiunea ***Cariere***;

b) copia cărții 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 necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

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;

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului 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 Ordonanța de urgență a Guvernului 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 Sănătății la secțiunea ***Cariere****);*

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;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

**Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit dispozițiilor art.VII, alin(17) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023, **dosarul de concurs:**

* **se poate depune personal de către candidat,** la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București– la secretariatul comisiei de concurs, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 13:00 (vineri), telefon 0735091399
* **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:** [**coman.gabriel@ms.ro**](mailto:coman.gabriel@ms.ro)

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de mail: [**coman.gabriel@ms.ro**](mailto:coman.gabriel@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.

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.

**Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ**

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

* 1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
  2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
  3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
  4. are capacitate deplină de exerciţiu;
  5. este apt din punct de vedere medical şi 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;
  6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –( conform anuntului de concurs);
  7. dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

* 1. 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;

i) 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;

* 1. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
  2. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
  3. i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

1. Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

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

Persoană de contact – Coman Gabriel Răzvan, consilier, grad profesional asistent, Serviciul drepturi salariale, Direcția managementul resurselor umane și structuri sanitare, sediul Ministerului Sănătății, str. Intr. Cristian Popișteanu 1-3, telefon: 0735091399, e-mail coman.gabriel@ms.ro