

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

Denumirea postului	CONSILIER
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Asistent
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²⁾	Colectarea, verificarea și prelucrarea datelor statistice din cadrul Ministerului Sănătății și a unităților din subordinea Ministerului Sănătății
Atribuțiile postului³⁾	
<ol style="list-style-type: none"> 1. centralizează trimestrial/anual sau ori de câte ori este cazul, prelucrează și verifică numărul de posturi aprobate/ocupate, precum și drepturile salariale aferente pentru unitățile finanțate integral de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate și finanțate din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat, inclusiv pentru unitățile sanitare publice cu paturi al căror management a fost transferat autorităților administrației publice locale pe baza informațiilor transmise prin direcțiile de sănătate publică; 2. centralizează, prelucrează și verifică numărul de posturi pentru Ministerul Sănătății/activități finanțate integral de la bugetul de stat în vederea elaborării anexei la legea bugetului de stat, cât și detalierea în structură, pe funcții, a numărului maxim de posturi finanțat și a salariului mediu de bază pe funcții pentru instituțiile finanțate integral de la bugetul de stat din subordinea Ministerului Sănătății; 3. întocmește situații statistice ca urmare a solicitării Institutului Național de Statistică sau a altor instituții publice, conform legii; 4. întocmește situații statistice ca urmare a aprobării/avizării structurilor unităților sanitare publice sau private, în condițiile legii; 5. instruieste, îndrumă și acordă asistență metodologică unităților din subordinea Ministerului Sănătății pentru completarea machetelor statistice; 6. păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public; 7. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate; 8. îndeplinește dispozițiile primite de la superiorii ierarhici. 	
Condiții pentru ocuparea postului	
Nivelul studiilor ⁴⁾	- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
Domeniul studiilor ⁵⁾	-
Perfecționări/specializări ⁶⁾	nu este cazul
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷⁾	1 an

Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁸⁾	Nu este cazul	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹⁾	Nu este cazul	
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰⁾	Nu este cazul	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹⁾	Nu este cazul	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale¹²⁾	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
b) Competențe specifice¹³⁾	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴⁾	Nu este cazul
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵⁾	Nu este cazul
	Competențe digitale ¹⁶⁾	Utilizarea suitei Microsoft Office-nivel începător
	Alte competențe specifice ¹⁷⁾	Nu este cazul
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	- subordonat față de conducerea serviciului și a direcției
	Relații funcționale	- cu toate structurile din cadrul Ministerului Sănătății
	Relații de control	nu este cazul
	Relații de reprezentare	- la desemnarea conducerii direcției

Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	instituțiile din subordinea Ministerului Sănătății, conform atribuțiilor și în limita competențelor
	Organizații internaționale	Nu este cazul
	Persoane juridice private	Nu este cazul
	Libertatea decizională ¹⁸⁾	semnează documentele pe care le întocmește în conformitate cu atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului și a sarcinilor primite, în scris, de la șeful ierarhic superior
Delegarea de atribuții și competență		-pe durata absenței (deplasare/concediu de odihnă/ incapacitate temporară de muncă sau alte categorii de concedii, potrivit legii), atribuțiile vor fi preluate de către