

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE, BUCUREȘTI, BUCUREȘTI

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **1430 / 29.02.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **14.03.2024**

[] **Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs**

Funcțiile publice scoase la concurs:

- Consilier juridic, clasa I, grad superior, DIRECȚIE JURIDIC SI CONTENCIOS ADMINISTRATIV - 386952
- Consilier, clasa I, grad superior, DIRECȚIE TEHNOLOGIA INFORMATIEI - 551345
- Consilier, clasa I, grad superior, DIRECȚIE BUGET - 387021
- Consilier, clasa I, grad superior, DIRECȚIE TEHNOLOGIA INFORMATIEI - 386994
- Consilier juridic, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT AVIZARE ACTE NORMATIVE/ADMINISTRATIVE SI RELATIA CU PARLAMENTUL - 386958
- Consilier, clasa I, grad asistent, DIRECȚIE TEHNOLOGIA INFORMATIEI - 551366

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

18.04.2024 11:00, Sediul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, Calea Călărașilor nr. 248, Bl. S19, Sector 3, București

Perioada de depunere a dosarelor 14.03.2024 - 02.04.2024

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 26036 - Versiune 32 - 29.02.2024 08:34

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier juridic - 386952 - Clasa I, Grad superior, DIRECȚIE JURIDIC SI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Studii de specialitate:

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

Domeniu de studiu: Științe juridice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

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

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. 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
3. 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
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate
cu tematica integral

6. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

7. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Acțiunea civilă (art. 29- 40), termene procedurale (art. 180 – 186), procedura în fața primei instanțe (art. 192 - 455, căile de atac – dispoziții generale (art. 456-465), apelul (art. 466-482) și recursul (art. 483-502), executarea silită (art. 622-711)

8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

9. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

10. Hotărârea Guvernului nr. 972/2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

11. Hotărârea Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Anexa 2 - Capitolul I – Asistență medicală primară, Capitolul VI - Servicii medicale în unități sanitare cu paturi, Capitolul XI - Medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu, Capitolul XIII - Dispoziții finale

12. Hotărârea Guvernului nr. 186/2009 privind aprobarea Programului pentru compensarea cu 90% a prețului de referință al medicamentelor, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Analizează și soluționează, sub aspect juridic, petițiile adresate CNAS și repartizate Direcției Juridic și Contencios Administrativ.
2. Redactează și întocmește, în baza documentelor și a punctelor de vedere puse la dispoziție de direcțiile de specialitate, acte procedurale în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată de toate gradele, în toate fazele procesuale și, după caz, exercită căile de atac ordinare și extraordinare pentru apărarea intereselor CNAS, în cauzele în care CNAS este parte.
3. Colaborează cu direcțiile de specialitate pentru soluționarea corespondenței aferentă aplicării dispozițiilor OUG nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare.
4. Analizează din punct de vedere al respectării tehnicii legislative și al legalității, în vederea avizării de către conducerea direcției documentele emise de CNAS, care angajează răspunderea patrimonială, contractuală, civilă, penală, disciplinară sau cele cu privire la gestionarea patrimoniului CNAS.
5. Analizează și formulează răspunsuri la plângerile prealabile adresate CNAS și repartizate DJCA.
6. Reprezintă și asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale CNAS în fața instanțelor de judecată de toate gradele în care CNAS este parte.
7. Transmite direcțiilor de specialitate hotărârile judecătorești executorii pronunțate în contradictoriu cu CNAS, în vederea punerii acestora în executare.
8. Reprezintă interesele legitime ale CNAS, alături de reprezentanți ai direcțiilor de specialitate, după caz în

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

relațiile cu terți – persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în baza mandatului acordat de președintele CNAS, pe domeniul de competență specific.

9. Participă, alături de reprezentanți ai direcțiilor de specialitate pe domeniul de competență specific, la expertize judiciare în care CNAS este convocată de către experții judiciari, în cauzele în care CNAS este parte.
10. Elaborează Informarea privind lista actelor normative incidente sistemului de asigurări sociale de sănătate, adoptate și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, în intervalul dintre ședințele Consiliului de Administrație al CNAS.
11. Colaborează, pe domeniul de competență specific, cu structurile de specialitate ale caselor de asigurări de sănătate județene, Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, și Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, la solicitarea acestora, pe domeniul practicii instanțelor de judecată în vederea aplicării unitare a legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate.
12. Colaborează cu serviciile juridic contencios ale caselor de asigurări de sănătate județene, a municipiului București, și a Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, pe activitatea desfășurată de acestea.
13. Acordă consultanță, pe domeniul specific de competență, la negocierea, încheierea, modificarea, completarea și încetarea contractelor încheiate de CNAS, indiferent de natura juridică și obiectul contractului.
14. Elaborează documentația necesară transmiterii ordinelor președintelui CNAS spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I.
15. Elaborează proiecte de ordin ale președintelui CNAS în baza referatelor de aprobare întocmite de structurile de specialitate ale CNAS.
16. În exercitarea atribuțiilor specifice, păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile și documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.
17. În considerarea specificului muncii, execută obligațiile de serviciu atât în sediul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cât și în sediul altor autorități și instituții publice, precum și la instanțele de orice grad, în scopul reprezentării intereselor CNAS.
18. Participă la elaborarea procedurilor operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară conform fișei postului.
19. Aplică procedurile operaționale existente la nivelul direcției.
20. Asigură controlul mutual și autocontrolul în cadrul operațiunilor derulate.
21. Îndeplinește și alte atribuții de serviciu dispuse de șefii ierarhic superiori.
22. Prelucrează date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.
23. Urmărește și ține evidența numărului de litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată în care CNAS este parte.
24. Asigură respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) în ceea ce privește protejarea datelor cu caracter personal, potrivit domeniului specific de competență.
25. Răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute la punctele 1-24.

Pentru Consilier - 551345 - Clasa I, Grad superior, DIRECȚIE TEHNOLOGIA INFORMATIEI

Studii de specialitate:

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

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 26036 - Versiune 32 - 29.02.2024 08:34

Domeniu de studiu: Științe ingineresti (Domeniul fundamental), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

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

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. 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
3. 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
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate;
cu tematica Art. 280 alin.(2) din Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate așa cum a fost modificat cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2023;
6. Legea Nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

informatice (Directiva NIS), cu modificările și completările ulterioare Capitolele 1-7
cu tematica Capitolele 1-7 – integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Participa la activități de furnizare a expertizei de specialitate și a asistenței practice în managementul sistemelor de baze de date și în utilizarea datelor informatice pentru a răspunde cerințelor sistemului informatic în orice moment al ciclului de viață, în conformitate cu criteriile de calitate definite;
2. Asigura suport tehnic în vederea întocmirii specificațiilor tehnice, împreună cu direcțiile de specialitate, pentru derularea protocoalelor instituționale cu impact în funcționarea PIAS (Protocoale încheiate cu DPADB, ANAF, IGPR, Casa Națională de Pensii Publice, Ministerul Educației Naționale etc.) și urmărește implementarea acestora;
3. Participa la pregătirea, importul în SIUI și aplicarea eventualelor corecții ale datelor privind gestiunea asigurațiilor, primite prin aplicarea protocoalelor de schimb de date privind persoanele, transmise de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date - DEP ABD, Casa Națională de Pensii Publice - CNPP, Case asigurări monahale, Casa de Asigurări a Avocaților, Ministerul Educației, IGPR- Arestau;
4. Participa la gestionarea infrastructurii informatice software ORACLE a PIAS;
5. Asigura în baza unor contracte încheiate cu terți, activitățile de mentenanță, administrare, suport și monitorizare ale infrastructurii informatice software ORACLE a PIAS;
6. Participa la gestionarea infrastructurii informatice a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate (CNAS);
7. Participa la actualizarea aplicațiilor LEX și Monitor Oficial;
8. Participa la gestionarea utilizatorilor înscrși în Active Directory la nivel CNAS; Participa la administrarea serverului BitDefender;
9. Participa la gestionarea utilizatorilor de email la nivel CNAS;
10. Asigura utilizarea echipamentelor sistemelor informatice în condiții optime, precum și întreținerea și repararea echipamentelor;

Pentru Consilier - 387021 - Clasa I, Grad superior, DIRECȚIE BUGET

Studii de specialitate:

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

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

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

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 26036 - Versiune 32 - 29.02.2024 08:34

teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. 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
3. 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
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate
cu tematica Titlul VIII „Asigurări sociale de sănătate”-CAPITOLUL II- Asiguratii - Drepturile si obligatiile persoanelor asigurate; - Categoriile de persoane asigurate care beneficiază de asigurare, fără plata contribuției.- CAPITOLUL V - Finanțarea serviciilor medicale, a medicamentelor și dispozitivelor medicale.
6. Legea nr.500 /2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica CAPITOLUL I Dispoziții generale, CAPITOLUL II - principii, reguli și responsabilități, CAPITOLUL III - Procesul bugetar
7. Legea nr.421/2023 privind bugetul de stat pe anul 2024
cu tematica SECȚIUNEA a 3-a Dispoziții referitoare la bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate pe anul 2024
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica integral
9. Ordin nr. 15/2018/1311/2017 din 5 ianuarie 2018 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
10. OUG nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

1. Centralizarea propunerilor de buget si a documentatiilor si fundamentarilor detaliate care insotesc proiectul de buget transmis de casele de asigurări de sănătate și de Casa Naționala de Asigurări de Sănătate pentru anul următor și a estimărilor pe următorii 3 ani;
2. Centralizarea propunerilor de rectificare a bugetului transmise de casele de asigurări de sănătate;
3. Centralizarea lunară a cererilor de deschidere de credite bugetare transmise de casele de asigurări de sănătate pentru acțiuni prevăzute a fi finanțate din transferuri din bugetul Ministerului Sanatatii către bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
4. Solicitarea lunară a deschiderilor de credite bugetare la Ministerul Sanatatii pentru acțiunile prevăzute a fi finanțate din transferuri din bugetul Ministerului Sanatatii către bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
5. Întocmirea documentelor necesare deschiderilor de credite bugetare pentru acțiunile prevăzute a fi finanțate din transferuri din bugetul Ministerului Sanatatii către bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
6. Întocmirea si completarea documentelor necesare deschiderilor de credite bugetare la capitolul 66.05 Sanatate, respectiv:
 - formularul "Cerere pentru deschidere de credite", aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.801/1995, cu modificările și completările ulterioare, care este însoțit de următoarele documente:
 - a) "Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare";
 - b) "Dispoziție bugetară privind repartizarea/retragerea creditelor bugetare";
7. După aprobarea deschiderii de credite bugetare de către Ministerul Finanțelor, se ridică de la Direcția Generală Trezorerie si Contabilitate Publica, comunicarea privind deschiderea si repartizarea/retragerea creditelor bugetare respective;
8. In cazuri justificate pana la data de 25 a fiecărei luni se efectuează retragerea creditelor bugetare deschise si neutilizate din conturile proprii sau ale instituțiilor subordonate cu avizul Ministerului Finanțelor;
9. Insiintarea online a caselor de asigurări de sănătate a deschiderilor de credite bugetare efectuate in luna curentă la capitolul 66.05 Sănătate.
10. Analiza executiei privind art.20.25 "Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale"
11. Analiza execuției subcapitolului – Dispozitive si echipamente medicale;
12. Verificarea încadrărilor în bugetul aprobat a cheltuielilor de capital și supunerea spre aprobarea ordonatorului principal a listelor de investiții ale caselor de asigurări de sănătate;
13. Monitorizarea lunara a cheltuielilor de capital si transmiterea situațiilor la Ministerului Finanțelor in termen de 10 zile lucrătoare a lunii curente pentru luna anterioară.

Pentru Consilier - 386994 - Clasa I, Grad superior, DIRECȚIE TEHNOLOGIA INFORMATIEI

Studii de specialitate:

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

Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

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

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. 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
3. 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
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate;
cu tematica Art. 280 alin.(2) din Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate așa cum a fost modificat cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2023;
6. Legea Nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice (Directiva NIS), cu modificările și completările ulterioare Capitolele 1-7
cu tematica Capitolele 1-7 – integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Gestionează infrastructura informatică a Platformei Informatice a Asigurarilor de Sanatate (PIAS), planifică activitățile, gestionează resursele alocate; Monitorizează modul de derulare a contractelor încheiate cu privire la infrastructura informatică a Platformei Informatice a Asigurarilor de Sanatate (PIAS). Se asigură de rezolvarea problemelor apărute în derularea contractului și informează la timp conducerea direcției despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său. Prezintă la cerere un raport către conducerea

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

CNAS;

2. Asigura in baza unor contracte incheiate cu terți, activitățile de mentenanța, administrare, suport, și monitorizare ale infrastructurii informatice a PIAS; Verifica și receptioneaza serviciile terților semnand Procesul Verbal de receptie a serviciilor; Formuleaza obiectii privind indeplinirea serviciilor, elaborand un raport cu acest obiect daca este cazul;
3. Gestioneaza infrastructura informatica a Casei Nationale de Asigurari de Sanatate (CNAS);
4. Gestioneaza activitatea de intretinere a echipamentelor IT din cadrul CNAS;
5. Participa la actualizarea aplicatiilor LEX și Monitor Oficial;
6. Participa la gestionarea Sistemul Informatic al Cardului European de Sanatate (EHIC);
7. Participa la activitățile de mentenanța, administrare, suport, și Centru de apel EHIC asigurate in baza unor contracte incheiate cu terti; Poate gestiona loturile de tiparire și de distributie a cardurilor europene livrate de CNAS; Poate verifica și receptiona serviciile terților semnand Procesul Verbal de receptie a serviciilor;
8. Poate formula obiectii privind indeplinirea serviciilor, elaborand un raport cu acest obiect daca este cazul.
9. Participa la gestionarea utilizatorilor inscriși in Active Directory la nivel CNAS;
10. Participa la asigurarea suportului pentru utilizarea instalatiei de supraveghere video a CNAS;
11. Participa la gestionarea utilizatorilor de email la nivel CNAS;
12. Participa la întocmirea de specificații tehnice in vederea întocmirii documentatiilor necesare procedurilor de achiziție pe domeniul de competenta;
13. Contribuie la realizarea specificatiilor tehnice de interoperabilitate cu platforma informatică a CNAS;
14. Pastreaza evidenta licentelor specifice infrastructurilor pe care le gestioneaza, dupa caz;
15. Participa la actualizarea manualelor, documentației tehnice sau orice altă documentație referitoare la infrastructura hardware, software de baza și comunicatii la nivelul PIAS și la aplicatiile interne CNAS;

Pentru Consilier juridic - 386958 - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT AVIZARE ACTE
NORMATIVE/ADMINISTRATIVE SI RELATIA CU PARLAMENTUL

Studii de specialitate:

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

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe juridice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

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

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. 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
3. 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
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate
cu tematica integral
6. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
7. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Acțiunea civilă (art. 29- 40), termene procedurale (art. 180 – 186), procedura în fața primei instanțe (art. 192 - 455, căile de atac – dispoziții generale (art. 456-465), apelul (art. 466-482) și recursul (art. 483-502), executarea silită (art. 622-711)
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
9. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
10. Hotărârea Guvernului nr. 972/2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
11. Hotărârea Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Anexa 2 - Capitolul I – Asistență medicală primară, Capitolul VI - Servicii medicale în unități sanitare cu paturi, Capitolul XI - Medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și Capitolul XIII - Dispoziții finale
12. Hotărârea Guvernului nr. 186/2009 privind aprobarea Programului pentru compensarea cu 90% a prețului de referință al medicamentelor, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

cu tematica integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Analizează și soluționează, sub aspect juridic, petițiile adresate CNAS și repartizate Direcției Juridic și Contencios Administrativ.
2. Redactează și întocmește, în baza documentelor și a punctelor de vedere puse la dispoziție de direcțiile de specialitate, acte procedurale în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată de toate gradele, în toate fazele procesuale și, după caz, exercită căile de atac ordinare și extraordinare pentru apărarea intereselor CNAS, în cauzele în care CNAS este parte.
3. Colaborează cu direcțiile de specialitate pentru soluționarea corespondenței aferentă aplicării dispozițiilor OUG nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare.
4. Analizează din punct de vedere al respectării tehnicii legislative și al legalității, în vederea avizării de către conducerea direcției documentele emise de CNAS, care angajează răspunderea patrimonială, contractuală, civilă, penală, disciplinară sau cele cu privire la gestionarea patrimoniului CNAS.
5. Analizează și formulează răspunsuri la plângerile prelabile adresate CNAS și repartizate DJCA.
6. Reprezintă și asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale CNAS în fața instanțelor de judecată de toate gradele în care CNAS este parte.
7. Transmite direcțiilor de specialitate hotărârile judecătorești executorii pronunțate în contradictoriu cu CNAS, în vederea punerii acestora în executare.
8. Reprezintă interesele legitime ale CNAS, alături de reprezentanți ai direcțiilor de specialitate, după caz în relațiile cu terți – persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în baza mandatului acordat de președintele CNAS, pe domeniul de competență specific.
9. Participă, alături de reprezentanți ai direcțiilor de specialitate pe domeniul de competență specific, la expertize judiciare în care CNAS este convocată de către experții judiciari, în cauzele în care CNAS este parte.
10. Elaborează Informarea privind lista actelor normative incidente sistemului de asigurări sociale de sănătate, adoptate și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, în intervalul dintre ședințele Consiliului de Administrație al CNAS.
11. Colaborează, pe domeniul de competență specific, cu structurile de specialitate ale caselor de asigurări de sănătate județene, Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, și Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, la solicitarea acestora, pe domeniul practicii instanțelor de judecată în vederea aplicării unitare a legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate.
12. Colaborează cu serviciile juridic contencios ale caselor de asigurări de sănătate județene, a municipiului București, și a Casei Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, pe activitatea desfășurată de acestea.
13. Acordă consultanță, pe domeniul specific de competență, la negocierea, încheierea, modificarea, completarea și încetarea contractelor încheiate de CNAS, indiferent de natura juridică și obiectul contractului.
14. Elaborează documentația necesară transmiterii ordinelor președintelui CNAS spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I.
15. Elaborează proiecte de ordin ale președintelui CNAS în baza referatelor de aprobare întocmite de structurile de specialitate ale CNAS.
16. În exercitarea atribuțiilor specifice, păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile și documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.
17. În considerarea specificului muncii, execută obligațiile de serviciu atât în sediul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cât și în sediul altor autorități și instituții publice, precum și la instanțele de orice grad, în scopul reprezentării intereselor CNAS.
18. Participă la elaborarea procedurilor operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară conform fișei

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

postului.

19. Aplică procedurile operaționale existente la nivelul direcției.

20. Asigură controlul mutual și autocontrolul în cadrul operațiunilor derulate.

21. Îndeplinește și alte atribuții de serviciu dispuse de șefii ierarhic superiori.

22. Prelucreează date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.

23. Urmărește și ține evidența numărului de litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată în care CNAS este parte.

24. Asigură respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) în ceea ce privește protejarea datelor cu caracter personal, potrivit domeniului specific de competență.

25. Răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute la punctele 1-24.

Pentru Consilier - 551366 - Clasa I, Grad asistent, DIRECȚIE TEHNOLOGIA INFORMATIEI

Studii de specialitate:

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

Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

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

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 26036 - Versiune 32 - 29.02.2024 08:34

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. 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
3. 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
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate;
cu tematica Art. 280 alin.(2) din Titlul VIII Asigurările sociale de sănătate așa cum a fost modificat cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2023;
6. Legea Nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice (Directiva NIS), cu modificările și completările ulterioare Capitolele 1-7
cu tematica Capitolele 1-7 – integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. Participă la activități de furnizare a expertizei de specialitate și a asistenței practice în managementul sistemelor de baze de date și în utilizarea datelor informatice pentru a răspunde cerințelor sistemului informatic în orice moment al ciclului de viață, în conformitate cu criteriile de calitate definite;
2. Asigură suport tehnic în vederea întocmirii specificațiilor tehnice, împreună cu direcțiile de specialitate, pentru derularea protocoalelor instituționale cu impact în funcționarea PIAS (Protocoale încheiate cu DPADB, ANAF, IGPR, Casa Națională de Pensii Publice, Ministerul Educației Naționale etc.) și urmărește implementarea acestora;
3. Participa la pregătirea, importul în SIUI și aplicarea eventualelor corecții ale datelor privind gestiunea asiguraților, primite prin aplicarea protocoalelor de schimb de date privind persoanele, transmise de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date - DEP ABD, Casa Națională de Pensii Publice - CNPP, Case asigurări monohale, Casa de Asigurări a Avocaților, Ministerul Educației , IGPR- Arestau;
4. Participa la gestionarea infrastructurii informatice software ORACLE a PIAS;
Asigura în baza unor contracte încheiate cu terți, activitățile de mentenanță, administrare, suport și monitorizare ale infrastructurii informatice software ORACLE a PIAS;
5. Participa la gestionarea infrastructurii informatice a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate (CNAS);
6. Participa la actualizarea aplicațiilor LEX și Monitor Oficial;
7. Participa la gestionarea utilizatorilor înscrisi în Active Directory la nivel CNAS; Participa la administrarea serverului BitDefender;
8. Participa la gestionarea utilizatorilor de email la nivel CNAS;
9. Asigura utilizarea echipamentelor sistemelor informatice în condiții optime, precum și întreținerea și repararea echipamentelor;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la 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;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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 adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de

concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției 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.

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 desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Persoane de contact:

BADIU, Nicoleta, consilier, 0372309240, 0372309110, nicoleta.badiu@casan.ro

Funcție (Conducător instituție): **PRESEDINTE**

Nume Prenume: **VALERIA HERDEA**
