

Nr. HRM4719/04.07.2025

ANUNT din data de 09.07.2025
privind declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului
pentru ocuparea unei funcții publice de execuție
vacante din cadrul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate

Casa Națională de Asigurări de Sănătate în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. a), alin. (2), (3), (5), (6), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei **proceduri de transfer** pentru ocuparea unui post aferent funcției publice de execuție vacante de:

Consilier clasa I grad profesional superior- IdPost 387060 la Serviciul Unitate Implementare Proiecte Protocol și Relații Europene, Direcția Tehnologia Informației, Administrare Servicii Mentenanță, Suport Infrastructură PIAS și Implementare Proiecte;

Precizăm că potrivit dispozițiilor art. 506 alin. (8) din OUG 57/ privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, “autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul funcționarului public înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul. Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.”

Conform art. VII, alin. (11) din OUG156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, transferul se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, prin registratură, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice, după caz;
- c) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 28.07.2025, ora 17:00

Conform prevederilor art. 13 din Regulamentul – cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, prin transfer, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 05.08.2025, ora 13:00, la sediul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.**

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: **09.07.2025-28.07.2025;**
- proba interviu în data de **05.08.2025**, ora 13:00, la sediul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.

Condițiile pentru ocuparea, prin transfer a funcției publice vacante:

Consilier clasa I grad profesional superior- IdPost 387060 la Serviciul Unitate Implementare Proiecte Protocol și Relații Europene, Direcția Tehnologia Informației, Administrare Servicii Mentenanță, Suport Infrastructură PIAS și Implementare Proiecte

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în: domeniul fundamental științe sociale/domeniul fundamental științe biologice și biomedicale/domeniul fundamental matematică și științe ale naturii/domeniul fundamental științe inginerești;
- Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Competențe specifice în derularea proiectelor cu finanțare externă – Documente/testare prin probă suplimentară;
- Competențe digitale – Utilizarea computerului, Instrumente online, Editare text, Calcul tabelar - nivel mediu - Documente/testare prin probă suplimentară.

Informații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei, domnul Cătălin CÎRSTEA, consilier superior Direcția Managementul Resurselor Umane, Politici Salariale, Relații cu Asigurații, Presă și Purtător de Cuvânt, telefon 0372.309.240.

PREȘEDINTE,

Conf. univ. dr. Horațiu-Remus MOLDOVAN

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă
.....posesor al CI seria.....nr....., angajat în prezent în
cadrul..... pe funcția publică/contractuală
de..... solicit accesul la procesul de selecție pentru transferul în
interesul serviciului/la cerere pe funcția publică/contractuală de din cadrul
.....(denumirea structurii) de la nivelul Casei
Naționale de Asigurări de Sănătate, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1)
lit. a)/lit.b), alin. 8, alin. 8¹ (pentru funcțiile publice) și art. 551 alin. (3) (pentru funcțiile contractuale)
din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Semnătura,

Data,

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Prin prezenta sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Casa Națională de Asigurări de Sănătate, în scopul derulării procedurii de transfer, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul la sediul și pe pagina de internet a CNAS și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Semnătura,

Data,

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE

Direcția Tehnologia Informației, Administrare Servicii Mentenanță,
Suport Infrastructură PIAS și Implementare Proiecte
Serviciul Unitate Implementare Proiecte Protocol și Relații Europene

APROB¹,
PREȘEDINTE
Conf. Univ.

Dr. Horatiu Remus Moldovan

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

387060

Informații generale privind postul

Denumirea postului:	Consilier
Nivelul postului:	Execuție
Clasa:	I
Gradul profesional:	Superior

Descrierea postului

Scopul principal al postului ²	Realizarea de activități în conformitate cu prevederile ROF și cu strategia de informatizare a C.N.A.S. care constau în scrierea și implementarea de proiecte cu finanțare externă.
---	---

Atribuțiile postului³

1. Participă la elaborarea Planului de implementare al proiectelor, a Planului de management al resurselor, respectiv a Planului de comunicare al proiectelor, conform competențelor, și răspunde de buna implementare a acestora. Urmărește și respectă Planul de implementare al proiectelor.
2. Participă, potrivit domeniului de competență, împreună cu membrii echipei de proiect/responsabilii tehnici la elaborarea caietelor de sarcini.
3. Participă la definirea obiectivelor/cerințelor proiectelor și a fluxurilor informaționale.
4. Participă la definirea, analiza și elaborarea de propuneri privind comunicările la nivelul relațiilor europene, asigurând totodată și serviciile pe care acestea le implică (protocol).
5. Participă, la elaborarea documentațiilor de atribuire a sistemului și la derularea procedurilor de achiziții – cerințe operaționale/funcționale.
6. Participă la elaborarea procedurilor UIP și după aprobarea acestora de către Președintele CNAS le aplică în realizarea activităților ce-i revin .
7. Verifică și propune modificări/completări ale documentațiilor de analiză, proiectare, utilizare și testare pentru aplicația software specifică dezvoltată/configurată – funcționalități în domeniul specific
8. Analizează, împreună cu echipa de implementare, ansamblul cerințelor operaționale ale proiectului și semnaleză eventualele suprapuneri de competențe

9. Propune alinierea cerințelor de business ale proiectului la obiectivele generale și specifice ale C.N.A.S. precum și la strategiile/programele/ proiectele de nivel național care sunt impactate de proiect.
10. Urmărește, respectă și răspunde de buna implementare a planurilor proiectului, conform competențelor.
11. Are obligația de a cunoaște și respecta măsurile referitoare la aplicarea Regulamentului (UE) 679 / din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
12. Păstrează 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.
13. Răspunde de îndeplinirea corectă și la timp a sarcinilor stabilite de către superiorul ierarhic.
14. Este înlocuitor de drept pe perioada absenței motivate din instituție (concedii în condițiile legii, deplasări în interes de serviciu) pentru: Consilier Superior ...
15. Este înlocuit de drept pe perioada absenței motivate din instituție (concedii în condițiile legii, deplasări în interes de serviciu) de către: Consilier Superior...

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ⁴	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
Domeniul studiilor ⁵	Domeniul fundamental: Științe sociale; Domeniul fundamental: Științe biologice și biomedicale; Domeniul fundamental: Matematică și științele naturii; Domeniul fundamental: Științe inginerești;
Perfecționări / specializări ⁶	Nu este cazul
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷	7 ani
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	Nivel utilizator începător
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

	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
Competențe generale ¹²	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Operațional
	2. Inițiativă	Operațional
	3. Planificare și organizare	Operațional
	4. Comunicare	Operațional
	5. Lucru în echipă	Operațional
	6. Orientare către cetățean	Operațional
	7. Integritate	Operațional

Competențe specifice ¹³	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 computerului, Instrumente online, Editare text, Calcul tabelar – nivel mediu
	Alte competențe specifice ¹⁷	Competențe în derularea proiectelor cu finanțare externă

Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subordonat față de: Șef Serviciu
	Relații funcționale	Cu structurile de specialitate ale CNAS.
	Relații de control	Nu este cazul
	Relații de reprezentare	Conform competențelor date de superiorii ierarhici.

Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	În funcție de mandatul primit
	Organizații internaționale	În funcție de mandatul primit
	Persoane juridice private	În funcție de mandatul primit

Libertatea decizională ¹⁸	În limita atribuțiilor și competențelor;
--------------------------------------	--

Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul
--------------------------------------	---------------

Întocmit¹⁹

1. Numele si prenumele: **Mariana Barbu**
2. Funcția publică de conducere: **Șef Serviciu**
3. Semnătura:
4. Data întocmirii: *04.07.2025*

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

Contrasemnează²⁰

1. Numele si prenumele: **Liviu Popescu**
2. Funcția: **Director Adjunct**
3. Semnătura:
4. Data:

04.07.2025