



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

=====

ANUNȚ

„Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de Consilier , clasa I , grad Principal în cadrul Biroului Buget – Finanțe, (funcție publică de execuție; în baza HGR 611/2008 cu modificările și completările ulterioare).

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- proba scrisă
- proba interviu

Condiții de desfășurare a concursului :

- dosarele de înscriere se depun la Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, cu sediul în str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, în termen de 20 zile de la data publicării în M.Of., respectiv în perioada 10.05.2019 – 29.05.2019.

- selecția dosarelor se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere

- concursul va avea loc în data de 10.06.2019 ora 10⁰⁰ proba scrisă la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București

- proba interviu va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București

Condiții de participare la concurs :

- absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice
- vechime în specialitate: minim 5 ani

Bibliografie

1. Constituția României, republicată
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. OMS 1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea Finanțelor Publice Nr. 500/2002
6. O.M.F.P nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
7. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, actualizat;
8. Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010 republicată cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordin nr.1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, actualizat;
10. Ordin nr. 3512/2008 privind documentele financiar - contabile, actualizată;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

11. OG nr. 81/2003 privind Reevaluarea și Amortizarea Mijloacelor Fixe.

Atribuțiile postului vacant de Consilier grad Principal

1. Verifica și asigură respectarea legalității privind monitorizarea lunară a cheltuielilor de personal a policlinicii cu plata nr. 1 și de la DSP-MB, asigură raportarea situației centralizate, la termen, la MS.
2. Asigură primirea și verificarea deconturilor lunare de cheltuieli, pentru unitățile sanitare de subordonare locală, pentru finanțarea unor acțiuni de sănătate și răspunde de respectarea legalității privind sumele finanțate de DSP-MB cu această destinație.
3. Intocmește ordinele de plată pentru finanțarea unor acțiuni de sănătate în baza deconturilor de cheltuieli pentru unitățile sanitare de subordonare locală și a documentelor justificative de cheltuieli (facturi și state de plată) și răspunde de corectitudinea sumelor finanțate de DSP-MB cu această destinație și a legislației specifice.
4. Asigură evidența finanțărilor din acțiuni de sănătate, pe baza de contract și urmărește încadrarea în prevederile bugetare a finanțărilor primite de la MS, precum și în contractele întocmite cu unitățile sanitare, asigurând evidența analitică pe fiecare unitate sanitară, pe fișe, cu respectarea legislației specifice.
5. Participă, ca reprezentant DSP-MB, în comisiile de control la unitățile sanitare, la solicitarea conducerii DSPMB.
6. Analizează și propune valoarea contractelor ce se vor încheia între DSP-MB și unitățile sanitare de subordonare locală, pentru finanțarea unor acțiuni de sănătate în baza solicitărilor unităților sanitare, a executiei bugetare aferente anului precedent și a bugetului MS repartizat la această categorie de cheltuieli, și răspunde de respectarea legislației specifice.
7. Intocmește ordinele de plată și ordonanțele de plată pentru finanțarea unor acțiuni sanitare, a unităților sanitare de subordonare locală, a mediatorilor sanitari și acțiuni medico-sociale, a cabinetelor școlare sociale și urmărește încadrarea în prevederile bugetare a finanțărilor primite de la MS pentru aceste cheltuieli și răspunde de corectitudinea sumelor înscrise pe ordinele de plată, cu respectarea legislației specifice.
8. Intocmește instrumente de plată pentru activitatea de transferuri de capital pentru unitățile sanitare de subordonare locală și asigură evidența finanțărilor, cu încadrarea în prevederile bugetare, și răspunde de corectitudinea sumelor înscrise pe ordinele de plată și a legislației specifice.
9. Intocmește Propunerile de angajare cheltuieli pentru finanțarea unor acțiuni sanitare a unităților sanitare de subordonare locală, a mediatorilor sanitari și acțiuni medico-sociale, precum și cabinetelor școlare în baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și a rectificărilor bugetare și răspunde de respectarea legislației specifice.
10. Asigură respectarea legalității și răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor referitoare la atribuțiile din fișa de post;
11. Răspunde de echipamentul IT din dotare ;
12. Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice are obligația de a folosi PROGRAMUL INFORMATIC PROCONT/PROGEST.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, București – România
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro

=====

În vederea participării la concurs , candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere
- 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;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, str. Avrig nr.72-74, sector 2, București , Biroul RUNOS – persoană de contact Miclea Constanța– consilier superior , camera 5 parter , tel./fax 021.252.64.60, e-mail: runos@dspb.ro

DIRECTOR EXECUTIV
DR. CRISTINA PELIN

ȘEF BIROU RUNOS
Ec. MONICA STANCIU

Întocmit
Miclea Constanta