**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție:**

1. **Consilier, clasa I, grad profesional superior, vacant, Direcția generală sănătate publică și programe de sănătate, Serviciul de sănătate publică, Unitatea de incluziune socială**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână, perioadă determinată.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune personal, în perioada 23 martie – 11 aprilie 2023, orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 13:00 (vineri), la sediul Ministerului Sănătății din intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București – la secretariatul comisiei de concurs, etajul 4, camera 456, telefon 0213131662.

Etapele concursului se vor desfășura la sediul Ministerului Sănătătii, intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, astfel:

* Selecție dosare: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
* Proba scrisă : 22.05.2023 , ora 11:00;
* Interviul - data susținerii interviului se va stabili odată cu afișarea rezultatelor probei scrise (maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise).

Persoană de contact – Smadea Emilian, consilier superior- Biroul Boli Transmisibile și Netransmisibile- telefon 0213131662, respectiv etaj 4, camera 456 , emilian.smadea@ms.ro

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

1. formularul de înscriere (anexat);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate; se prezintă originalul pentru conformitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări; se prezintă originalul pentru conformitate;
5. copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare; se prezintă originalul pentru conformitate;
6. copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei; (anexat), se prezintă originalul pentru conformitate;
7. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; se prezintă originalul pentru conformitate;
8. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;-nu este cazul
9. cazierul judiciar - original;
10. 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
11. Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexat)

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit.f) este prevăzut în Anexa nr.2D din Hotărarea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut in Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. 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. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Copiile de pe actele prevăzute 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.

Documentul prevăzut la lit.i) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Condiții de participare:

*1.* Consilier, clasa I, grad profesional superior, vacant, Direcția general sănătate publică și programe de sănătate, Serviciul de sănătate publică, Unitatea de incluziune socială

Condiţii de ocupare a funcţiei publice de execuție:

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

Vechime în specialitatea studiilor: minim 7 ani

Atribuţiile postului:

1. **Atributii generale:**
2. îndeplinește sarcinile de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu prevederile și reglementările legale;
3. îndeplinește atribuțiile ce-i revin pe funcția pe care o deține, precum și sarcinilor primite de la șeful ierarhic superior, în conformitate cu fișa postului, în termenele stabilite;
4. respectă programul de lucru, folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
5. manifestă un interes continuu pentru instruirea și perfecționarea profesională, precum și pentru activitatea pe care o desfășoară în vederea creșterii calității muncii sale;
6. respectă normele de echipare și utilizare corectă a echipamentului de lucru specific, curățenia la locul de muncă, igiena personală și comportamentul adecvat condițiilor de activitate;
7. folosește în mod corespunzător mijloacele și dotările materiale repartizate spre utilizare (echipament electronic, mobilier, consumabile, etc.);
8. manifestă interes și inițiativă în vederea bunei desfășurări a activității sale, înaintând ierarhic orice propunere ce ar putea duce la creșterea calității muncii prestate, pentru a primi acordul scris în vederea aplicării acesteia;
9. îmbunătățirea permanantă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
10. efectuează controale medicale dispuse și decontate de către angajator și informarea angajatorului de existența orcărei boli contagioase sau care poate afecta îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
11. respectă obligația de a nu uza de calitatea pe care o deține în cadrul Ministerului Sănătății pentru realizarea unor interese personale;
12. respectă angajamentul de confidențialitate;
13. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
14. are comportament și ținută conforme cu statutul și prestigiul instituției;
15. păstrează confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoțtință în exercitarea funcției, cu excepția informațiilor de interes public.
16. **Atribuții specifice:**
17. elaborarea și/sau modificarea actelor normative privind asistența medicală comunitară;
18. monitorizare, evaluare activitate de asistență medicală comunitară;
19. participă la elaborarea mecanismului de colaborare interinstituțională pentru furnizarea de servicii comunitare integrate din prisma activității de asistență medicală comunitară;
20. sprijin în administrarea funcționării aplicației amcmsr.gov.ro și analiza periodică a datelor activității de asistență medicală comunitară în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor de asistență medicală comunitară;
21. participă în grupurile de lucru interministeriale privind elaborarea strategiilor și a rapoartelor ce au ca și obiective prevenirea incluziunii sociale și eraticarea sărăciei;
22. participă la monitorizarea implementării la nivel național, regional și local a politicilor de sănătate în domeniul asistenței medicale comunitare;
23. monitorizează și evaluează activitatea de asistență medicală comunitară, inclusiv din punct de vedere al resurselor financiare și umane necesare și propune măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor furnizate;
24. participă la elaborarea proiectelor de acte normative referitoare la modul de organizare și funcționare a furnizorilor de servicii de sănătate (asistență medicală comunitară, asistență socială din unitățile sanitare);
25. colaborează cu direcțiile de sănătate publică, precum și cu reprezentanții autorităților centrale și locale în domeniul asistenței medicale comunitare;
26. colaborează cu comisiile de specialitate ale Ministerului Sănătății implicate în procesul de dezvoltare a unui sistem de sănătate medico-social integrat și comprehensiv destinat în principal populației aparținând grupurilor vulnerabile;
27. elaborează standarde de colectare și raportare date în format electronic la nivel național privind activitatea de asistență medicală comunitară;
28. dezvoltă și propune metodologii de analiză și evaluare a activității furnizorilor de servicii de asistență medical comunitară și a asistenților sociali din unitățile sociale;
29. evaluează performanțele furnizorilor de servicii de asistență medicală comunitară și a asistenților sociali din unitățile sanitare în cadrul sistemului de sănătate în conformitate cu legislația sociali din unitățile sanitare în cadrul sistemului de sănătate în conformitate cu legislația națională și europeană în domeniu;
30. participă la procesul de dezvoltare și utilizare a instrumentelor de monitorizare și evaluare a activității furnizorilor de servicii de asistență medical comunitar și a asistenților sociali din unitățile sanitare;
31. participă la implementarea de acțiuni specifice pe domeniul asistenței medicale comunitare, asistenței sociale în parteneriat cu organizații internașionale și nonguvernamentale;
32. formulează puncte de vedere la solicitările structurilor de specialitate din cadrul instituției, răspunsuri la petiții, memorii, întrebări, interpelări, plângeri plealabile care sunt de competența compartimentului;
33. participă la elaborarea actelor normative privind desfășurarea activității din cadrul centrelor comunitare integrate pe componenta de asistență medicală comunitară;
34. participă la analiza și avizarea înființării centrelor comunitare integrate;
35. participă la proiectele și programele privind dezvoltarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din sistemul național de asistență medicală comunitară și a membrilor echipelor multidisciplinare din cadrul centrelor comunitare integrate;
36. participă la elaborarea programelor de interes comundesfășurate în cooperare cu agențiile internaționale și cu organizațiile nonguvernamentale autohtone și internaționale privind asistența medicală comunitară;
37. formulează recomandări privind îmbunătățirea standardelor ocupaționale a personalului din asistența medicală comunitară, a programelor de formare și certificare a asistenților medicali comunitari, mediatorilor sanitari;
38. implementează măsurile din domeniul sănătății din cadrul Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2022-2027;
39. participă la activitățile privind reglementarea sistemelor de securitate socială, implementarea codului european de securitate socială și reprezintă Ministerul Sănătății la reuniuni și grupuri de lucru pe acest domeniu;
40. colaborează cu structurile din cadrul Ministerului Sănătății, comisiile de specialitate ale ministerului, instituțiile din coordonarea și/sau subordonarea ministerului, alte autorități centrale și locale în scopul soluționării activitățiloe soecifice.
41. **Alte atribuții:**
42. Respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;
43. Răspunde în mod direct de legalitatea, verdicitatea și corectitudinea documentelor și informațiilor transmise Curții de Conturi a României și organelor de control abilitate, pe aria de competență precum și de păstrarea acestora;
44. Respectă secretul professional și confidențialitatea informațiilor dobândite ăn timpul desfășurării activității în cadrul Direcției generale asistență medical, medicină de urgență și programe de sănătate publică;
45. Respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
46. Respectă Constituția României, legislației generale și cea specifică domeniului de activitate.

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată integral;
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, integral;
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, integral;
4. 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 Capitolul V “Drepturi și îndatoriri”, Secțiunea I “Drepturile funcționarilor publici” și Secțiunea II “Îndatoririle funcționarilor publici” din Titlul II ale Părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Titlul I și II;
6. Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare integral.

Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în formă actualizată, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Afișat, 23 martie 2023