



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ANUNȚ

Ministerul Sănătății, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție din cadrul
BIROULUI IT:

Consilier, clasa I, grad profesional principal, BIROUL IT

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

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante:

- **Proba scrisă** : 24 iulie 2023, ora 11:00;
- **Proba interviu** - în termen de maximum maxim 5 zile lucrătoare de la data probei scrise, la sediul Ministerului Sănătății, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 19 iunie -10 iulie 2023, inclusiv, între 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, parter, biroul 38, telefon 0213072599/603 și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere (anexat);
- 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 în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei; (anexat)
- 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;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;-nu este cazul
- i) cazierul judiciar - original;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- j) 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
- k) Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexat)

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.f) este prevăzut în Anexa nr.2D din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite 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 declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Condiții generale:

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - are capacitate deplină de exercițiu;
 - este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică.
- Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
 - nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Conditii specifice:

1.Consilier, clasa I, grad profesional principal, BIROUL IT

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

Atribuțiile prevăzute în fișa postului: atribuții specifice în administrarea serverelor instituției și rețeaua Lan a ministerului:

- instalează, configurează și administrează echipamentele IT;
- creează și administrează conturi de poștă electronică;
- creează, configurează și administrează conturile de utilizatori;
- răspunde la solicitările venite din partea angajaților, pe probleme de IT;
- actualizează și administrează site-ul instituției;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

- la solicitarea structurilor de specialitate, pune la dispoziția acestora specificațiile tehnice pentru echipamente IT;
- instalează și configurează echipamentele multifuncționale locale și pentru lucrul în rețea;
- rezolvă diverse probleme hard-ware și soft-ware ale stațiilor de lucru ale ministerului, în măsura posibilităților;
- instalează și configurează diverse programe și aplicații specifice;
- instalează și configurează certificate de securitate și semnături electronice;
- realizează operații de Back-up date și recuperare date;
- răspunde la orice alte sarcini suplimentare dispuse de conducere, conform competențelor.

Bibliografie:

Consilier, clasa I, grad profesional principal, BIROUL IT

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția cietții în sectorul comunicațiilor electronice;
- Legea nr. 154/2012 privind regimul infrastructurii rețelelor de comunicații electronice
- Bazele informaticii - Mihai Istrate, Carmen Hmelnițchi, București 2010

Tematica:

- Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Administrația publică centrală de specialitate
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare -integral;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare -integral;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare -integral;
- Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică -integral;
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția cietții în sectorul comunicațiilor electronice- integral;
- Legea nr. 154/2012 privind regimul infrastructurii rețelelor de comunicații electronice, integral
- Bazele informaticii - Mihai Istrate, Carmen Hmelnițchi, București 2010



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibliografieie și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare până la ziua publicării anunțului.

Persoană de contact - Ștefu Monica, consilier grad profesional superior, Serviciul Încadrări Personal- la secretariatul comisiei de concurs, respectiv, Serviciul Încadrări personal - biroul nr.38, telefon 0213072603 / 0213072599.