



**CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ**  
**UNITATEA MEDICO SOCIALĂ CETATE**  
**CETATE, Str. Calea Severinului nr. 117, cod 207190, jud. Dolj**  
**Tel. 0251/364.003, Fax. 0251/364.003 e-mail, ums.cetate@yahoo.com**  
**COD FISCAL 15956494**

---

Nr. 620/15.09.2023

**ANUNT**

În conformitate cu art. IV. din Ordonanța de urgență nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și a prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Dolj nr. 630/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Dolj, precum și din cadrul instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Dolj, art. 554, alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Unitatea Medico-Socială Cetate organizează concurs în data de 11.10.2023, ora 10<sup>00</sup>, la sediul unității în vederea ocupării postului unic vacant, pe perioada nedeterminată, în regim contractual de Economist, studii superioare, gradul profesional debutant, cu norma întreaga, 8 ore / zi, 40 ore / săptămână;

Concursul pentru ocuparea postului unic vacant va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă 11.10.2023 ora 10.00
- data și ora susținerii probei de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

Concursul/examenul va avea următorul program de desfășurare:

- 18 septembrie 2023, afișarea Anunțului cu datele concursului la sediul Unității Medico - Sociale Cetate, Str. Calea Severinului nr. 117, Comuna Cetate, Județul Dolj și publicarea pe pagina de internet [www.umscetate.ro](http://www.umscetate.ro) și pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro).
- 29 octombrie 2023, ora 16:00 - data limită pentru depunerea dosarelor la sediul unității, Str. Calea Severinului nr. 117, Comuna Cetate, Județul Dolj;
- 02 octombrie 2023 – selecția dosarelor de înscriere
- 11 octombrie 2023, ora 10:00 - proba scrisă la sediul Unității Medico Sociale - Cetate, Severinului nr. 117, Comuna Cetate, Județul Dolj;
- Interviul se va afișa odată cu rezultatul probei scrise.

**Atributiile postului Economist, studii superioare**

- Efectuează înregistrarea corectă, cronologică și sistematică a operațiunilor contabile.

- Asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate.
- Întocmirea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii.
- Efectuează operațiunile de plăți bancare și întocmește setul de documente pentru plăți : ordonantare de plată, ordine de plată bugetare, borderou de plăți, etc.
- Întocmirea propunerilor de plăți de casă pentru plăți în numerar și întocmește dispozițiile de încasare /plăți.
- Întocmirea și ținerea la zi a angajamentelor bugetare și legale; asigurarea creditelor necesare, corespunzător comenzilor și contractelor emise, în limita creditelor aprobate.
- Utilizarea platformei punctul unic de acces pentru vizualizarea rapoartelor generate de sistem (rapoarte, notificări, extrase de cont, facturi electronice etc.)
- Utilizarea aplicației Control Angajamente Bugetare (CAB); înregistrarea/modificarea electronică a datelor introduse în aplicația CAB, precum și vizualizarea informațiilor din această aplicație;
- Întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a dărilor de seamă trimestriale și anuale .
- Inscribe în registre operațiunile efectuate
- Întocmirea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat și raportează în registrului de evidență al salariaților în termene legale de raportare.
- Întocmește acte adiționale la contractele de muncă survenite în urma modificărilor legislative ale salariaților și raportează în registrului de evidență al salariaților.
- Întocmește lunar declarațiile de impozite, taxe și contribuții aferente salariilor;
- Întocmirea dosarelor conform legislației în vigoare în vederea pensionării.
- Întocmirea și verificarea a statelor de plată
- Verificarea graficului de lucru și foiei colective de prezență
- Se delegă cu certificarea documentelor privind respectarea: ”realității, regularității și legalității” și înscrierea numărului și datei notei contabile.
- Întocmirea dărilor de seamă statistice privind planul forțelor de muncă.
- Înregistrarea, organizarea și asigurarea primirii, circuitului și păstrării evidenței corespondenței.
- Raspunde de securizarea datelor informatice și salvarea acestora pe suport magnetic.
- Respecta normele igienico sanitare, de protecția muncii și norme de prevenire și combatere a incendiilor.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Înregistrarea, organizarea și asigurarea primirii, circuitului și păstrării documentelor arhivistice.
- Raspunde de gestionarea riscurilor la nivelul compartimentului financiar – contabilitate
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea unității.

#### **Condiții generale de înscriere pentru participare la concurs ale candidaților**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveteiene;
  - b) prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot participa la concurs și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii;
  - c) cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 1) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

i) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Iudiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

#### **Condițiile specifice pentru înscrierea la concurs:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe sociale, ramura de științe: științe economice;

- vechime în specialitatea studiilor absolvite, necesară exercitării funcției contractuale - nu necesită vechime

#### **Documentele dosarului de înscriere:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține, următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă sau extras din REVISAL, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea 'în munca și 'în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului dacă are, dar nu este obligatoriu deoarece postul este de debutant;

1) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Iudiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane 'în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unor persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

#### **Important:**

-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 insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

- Copiile de pe actele prevazute la alin. (1) lit. b)-e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin. (3) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea "conform cu originalul" de catre secretarul comisiei de concurs.

- Documentul prevazut la alin. (1) lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la alin. (1) lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

- Documentul prevazut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat si de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Dosarele pot fi depuse pana la data de 29 octombrie 2023, ora 16.00, la sediul unitatii Unitatii Medico Sociale Cetate, Str. Calea Severinului nr. 117, Comuna Cetate, Judetul Dolj

Formularul de inscriere se pune la dispozitia candidatilor la sediul unitatii Unitatii Medico Sociale Cetate Str. Calea Severinului nr. 117, Comuna Cetate, Judetul Dolj

#### **Termene:**

Termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor:

- cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise, si, a interviului.

Termenele in care se afiseaza rezultatele finale:

- in maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor, prevazut la art. 41 alin. (1), din Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr.1336/2022 privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice .

Candidatii sunt rugati sa acorde atentie dispozitiilor legale privind actele ce trebuie depuse la dosarul de inscriere, atat sub aspectul continutului, care atesta indeplinirea conditiilor legale, cat si al formei cerute actului (original/copie, dupa caz), De asemenea, candidatii urmeaza sa depuna actele in dosarul de inscriere in ordinea expusa in prezentul anunt.

Date contact/informatii suplimentare: Informatii suplimentare se pot obtine la telefon 0251.364003 sau la sediul institutiei, Persoana de contact: Cionac Stella - sef serviciu.

Concursul pentru ocuparea postului unic vacant, pe perioada nedeterminata in regim contractual de Economist, studii superioare, gradul debutant, consta in sustinerea urmatoarelor probe:

1. Proba scrisa, timp de redactare max. 3 ore, punctajul minim 50 - maxim 100 de puncte
2. Interviul, se desfasoara conform planului de interviu realizat pe baza criteriilor de evaluare :
  - a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
  - b) capacitatea de analiza si sinteza;
  - c) motivatia candidatului;
  - d) comportamentul in situatia de criza;
  - e) initiativa si creativitate
  - f) capacitatea de a lua decizii si de a evalua impactul acestora;
  - g) exercitarea controlului decizional.

Barem de evaluare, pentru a fi declarat admis, minim 50 - maxim 100

#### **Bibliografia**

- ❖ Legea nr. 500/2002 privind finantele publice cu modificarile si completariile ulterioare;

- ❖ Ordin Administratie Publica nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea,ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale cu modificarile si completariile ulterioare;
- ❖ Legea nr. 82/1991 - Legea contabilitatii, republicată, cu modificarile si completariile ulterioare;
- ❖ Ordin Administratie Publica nr 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- ❖ Ordin Administratie Publica nr 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia cu modificarile si completariile ulterioare;
- ❖ Legea nr. 53/2003 –Codul Muncii, republicată, cu modificarile si completariile ulterioare;
- ❖ Legea nr.153/2017- privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completariile ulterioare;
- ❖ Ordonanță de urgență nr. 88/2013 privind adoptarea unor masuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internationale, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative cu modificarile si completariile ulterioare;
- ❖ Ordonanta nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de functionare a sistemului national de raportare - Forexebug;
- ❖ Ordonanță de urgență nr. 57/2019 partea a VI-a titlul III - Codul administrativ cu modificarile si completariile ulterioare;
- ❖ Hotărârea de Guvern nr. 905/ 2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

#### Tematica

- reglementari privind contabilitatea in institutiile publice, planul de conturi pentru institutiile publice,
- reglementari privind codul muncii, revisal, salarizare,
- reglementari a codul administrativ privind personalul contractual,
- reglementari privind raportari in FOREXEBUG, unele măsuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internationale,
- reglemenrati privind angajarea, lichidarea,ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

DIRECTOR,

Corina Mihaela

