



## ANUNȚ

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.760/2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar, Ordinul ministrului sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, Ordinului Ministrului Sănătății nr.1683/30.12.2014 pentru aprobarea ștatului de funcții al Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice,

**RNDVCSH organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:**

- a) 1 post de director financiar-contabil
- b) 0,5 post auditor I (S) la Compartimentul Audit Intern.

Concursul se organizează în perioada **04 noiembrie 2015 – 02 decembrie 2015**, la sediul RNDVCSH din **București, sector 1, Str. Constantin Caracăș, Nr. 2- 8, et 5.**

**ÎNSCRIEREA LA CONCURS** se va face în perioada **04 noiembrie 2015 - 17 noiembrie 2015**, între orele 09.00-17.00, la sediul Registrului al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice din București, strada Constantin Caracăș, nr. 2-8, sectorul 1, et. 5.

**Dosarul de înscriere** trebuie să conțină următoarele acte:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- h) curriculum vitae în format Europass;
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

În cazul documentului prevăzut la lit. g), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)- d) vor fi prezentate și în original (sau copie legalizată) în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



## DESFĂȘURAREA PROBELOR DE CONCURS

### **Etapa I: Selecția dosarelor: în data de 18 noiembrie 2015**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului.

Afișarea rezultatelor pentru etapa I: 19 noiembrie 2015

Depunere contestații pentru rezultatele etapei I: 20 noiembrie 2015

Afișarea răspunsurilor la contestații: 20 noiembrie 2015

### **Etapa II: Probă scrisă: în data de 25 noiembrie 2015, ora 10.00 la sediul instituției.**

Durata probei este de 2 ore.

Afișarea rezultatelor etapei II: 25 noiembrie 2015

Depunere contestații pentru rezultatele etapei II: 26 noiembrie 2015

Afișarea răspunsurilor la contestații: 26 noiembrie 2015

### **Etapa III: Interviu: în data de 27 noiembrie 2015, ora 10.00 la sediul instituției.**

Afișarea rezultatelor etapei III: 27 noiembrie 2015

Depunere contestații pentru rezultatele etapei III: 02 decembrie 2015

Afișarea răspunsurilor la contestații: 02 decembrie 2015

**Rezultatele finale se vor afișa în data de 02 decembrie 2015.**

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, respectiv minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție, respectiv minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.



**CONDIȚII DE GENERALE DE PARTICIPARE (CUMULATIVE)**

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minima reglementată de prevederile legale;
- d) dovada capacității depline de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinirea condițiilor de studii și, după caz, de vechime sau altor condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) cazier juridic care să certifice că persoana nu a fost condamnată definitiv pentru savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL:**

- a) studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul economic;
- b) vechime în domeniul financiar-contabil (activitatea în cadrul proiectelor europene constituie avantaj) necesară ocupării funcției de minim 5 ani;
- c) deținerea certificatului de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
- d) cunoștințe de operare pe calculator: Word, Excel, Adobe, Outlook, Internet Explorer;
- e) cunoașterea limbii engleză - nivel mediu;
- f) aptitudini conceptuale și analitice necesare procesului de planificare; capacitate de identificare și rezolvare a problemelor; ușurință în luarea deciziei; adaptabilitate, flexibilitate și capacitate de răspuns rapid la schimbările de mediu; abilitate de a pune în aplicare soluții; promptitudine, operativitate, inițiativă, creativitate, conștiinciozitate; capacitate de sinteză și ușurință de exprimare în scris și verbal; abilitate de a lucra în echipă, de a menține relații interumane, de comunicare și de a negocia conflicte; perseverență, obiectivitate, responsabilitate, integritate.

**ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU POSTUL DE DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL:**

1. participă la conducerea operativă a RNDVCSH
2. coordonează, controlează, îndrumă și analizează periodic activitatea funcțională a structurilor din subordine și dispune măsuri pentru îmbunătățirea acesteia, avizate de Directorul General;
3. participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a RNDVCSH și asigură implementarea acesteia
4. propune și înaintează spre avizare/aprobare Directorului General măsurile necesare îmbunătățirii performanțelor organizaționale;
5. sprijină dezvoltarea organizațională și dezvoltarea profesională a angajaților RNDVCSH;
6. participă la creșterea vizibilității și la promovarea imaginii RNDVCSH;
7. asigură îndeplinirea obligatiilor institutiei catre bugetul de stat,
8. organizează contabilitatea institutiei in conformitate cu dispozitiile legale si asigură efectuarea la timp a inregistrarilor;







9. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare, bilanțurilor trimestriale și anuale, precum și a situațiilor lunare privind principalii indicatori economico-financiarți;
10. angajează instituția prin semnatura alături de directorul general în toate operațiunile patrimoniale;
11. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin compartimentelor din subordine;
12. stabilește delegările de atribuții pentru activitatea financiar-contabilă;
13. asigură identificarea la timp a fenomenelor negative, a deficiențelor de gestionare a activității unității și ia măsurile cu caracter preventiv pentru asigurarea bunului mers a activității economico-financiare;
14. analizează și propune măsuri pentru creșterea rentabilității;
15. coordonează și controlează efectuarea inventarierii bunurilor materiale, conform prevederilor legale și răspunde de corecta realizare a acestei activități;
16. informează ori de câte ori este nevoie Directorul General al instituției asupra tuturor aspectelor din sfera sa de activitate și propune măsurile ce se impun;
17. dispune întocmirea planului de amortizare și a plafonului de casa, dispune inventarierea mijloacelor fixe, mijloacelor circulante și a altor bunuri materiale sau bănești care intră în patrimoniul instituției;
18. respectă cerințele privind nivelurile diferite de sensibilitate atribuite informațiilor cu care lucrează;
19. respectă cerințele privind confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea, autenticitatea și non repudierea informațiilor;
20. semnalează imediat către Managerul SMI sau RSI posibilele încălcări ale procedurilor și politicilor specifice;
21. respectă procedurile, normele și politicile SMI.
22. respectă procedurile care i se aplică și face propuneri pentru actualizarea acestora;
23. respectă prevederile Regulamentului Intern, procedurilor interne și deciziilor Directorului General;
24. îndeplinește sarcinile și atribuțiile încredințate de către conducerea instituției, în limita competenței;
25. respectă programul de lucru și regulile de conduită internă.

#### **BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL:**

1. Legea contabilității nr. 82/1992 cu modificările și completările ulterioare
2. Legea finanțelor publice nr. 500/2002 cu modificările și completările ulterioare
3. OG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea bugetului de stat pentru anul 2015, nr. 72/2015
5. HG nr. 760/2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice, cu modificările și completările ulterioare

#### **CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE PENTRU 0,5 POST AUDITOR I (S) LA COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN:**

- a) studii superioare economice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) certificat de atestare ca auditor intern de către MFP;
- c) vechime în specialitatea studiilor de minim 4 ani;
- d) efectuarea unor specializări în domeniul postului constituie avantaj;
- e) cunoașterea legislației și a normelor specifice activității de audit intern, inclusiv a Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- f) cunoștințe de operare calculator Word, Excel, Outlook, Internet Explorer.



**ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU 0,5 POST AUDITOR I (S) LA COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN:**

1. asigurarea auditului intern asupra tuturor activităților desfășurate de RNDVCSH pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control intern ale RNDVCSH sunt transparente și sunt conforme cu legislația în vigoare;
2. elaborarea proiectului planului anual de audit public intern la termenele necesare anului anului pentru care se elaborează;
3. întocmirea referatului de justificare a modului în care au fost selectate obiectivele sau sancțiunile cuprinse în planurile de audit;
4. realizarea proiectului planului anual de audit intern și înaintarea spre aprobare Directorului General;
5. modificarea planului anual de audit intern aprobat, ori de câte ori apar indicii sau circumstanțe care semnifică apariția unor riscuri interne ori modificarea gradului de risc al activităților cuprinse deja în plan, precum și la solicitarea Directorului General, pe baza principiilor, tehnicilor și normelor de derulare a auditului intern și cu respectarea procedurii;
6. elaborarea de rapoarte periodice privind realizarea obiectivelor auditului public intern conform planificării aprobate și/sau (lunar, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie), la cererea ordonatorului de credite sau la sesizarea auditorului public intern;
7. redactarea raportului de activitate;
8. execută și alte lucrări încredințate de Directorul General;
9. asigură protecția datelor și a informațiilor gestionate, dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații și pastrează confidențialitatea asupra informațiilor referitoare la activitatea RNDVCSH;
10. respectă prevederile Regulamentului Intern, procedurilor interne și ale deciziilor Directorului General
11. participă împreună cu responsabilul de calitate la actualizarea permanentă a procedurilor interne pentru menținerea standardelor de calitate obligatorii pentru RNDVCSH (ISO 9001 și ISO 27001);
12. respectă programul de lucru și regulile de conduită internă.
13. respectă cerințele privind nivelurile diferite de sensibilitate atribuite informațiilor cu care lucrează;
14. respectă cerințele privind confidențialitatea, integritatea, disponibilitate, autenticitatea și non repudiarea informațiilor;
15. semnalează imediat către Managerul SMI sau RSI posibilele încălcări ale procedurilor și politicilor specifice;
16. respectă procedurile, normele și politicile SMI;
17. respectă procedurile care i se aplică și face propuneri pentru actualizarea acestora;
18. îndeplinește sarcinile și atribuțiile încredințate de către conducerea instituției, în limita competenței.

**BIBLIOGRAFIE PENTRU 0,5 POST AUDITOR I (S) LA COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN:**

1. Legea 672/2002 privind auditul public intern
2. Ordinul nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
3. Ordinul nr. 683 din 11 iunie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind exercitarea auditului public intern și a Cartei auditului intern în cadrul Ministerului Sănătății
4. OG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare
5. Ghiduri practice pentru derularea misiunii de audit intern în compartimente specifice (publicate de Ministerul Finanțelor Publice)
6. HG nr. 760/2009 privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice, cu modificările și completările ulterioare.



**Relații suplimentare se pot obține:**

- la sediul RNDVCSH din București, Sector 1, Str. Constantin Caracăș, Nr. 2- 8, et 5
- prin e-mail la adresa [office@rndvcsh.ro](mailto:office@rndvcsh.ro)
- tel.: 0212018828, fax: 0212018800.

Director General  
Dr. Dragomir Șteanu Aurora



Data  
02.11.2015