



Centrul de Transfuzie Sanguină al Municipiului București

Str. Dr. Constantin Caracș nr. 2-8, sector 1 București

Cod fiscal: 8539362;

Telefon: 031/ 405.36.60/61,62, Fax : 021/319.31.68

e-mail: secretariat@ctsbucuresti.ro web: www.ctsbucuresti.ro



ANUNȚ

Centrul de Transfuzie Sanguină al Municipiului București, organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare precum și cu prevederile O.U.G. nr. 156/2024, art. VII, alin. (4), privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

CONCURS,

pentru ocuparea unui post vacant, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână, corespunzător funcției contractuale de execuție:

- **Economist specialist gradul IA (S) - Compartiment Contabilitate - Financiar.**

Condiții generale de participare:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:

- 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 Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de Economist specialist gradul IA (S).

- a) Studii superioare economice de lungă durată (4 ani de studii), absolvite cu licență; sau echivalent studii Bologna, ciclurile I și II, absolvite cu diplomă de licență și de master;
- b) 6 ani și 6 luni vechime în specialitate.

Concursul constă în următoarele etape succesive:

- I. Selecția dosarelor de înscriere.
- II. Proba scrisă - probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 de puncte pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.
- III. Interviu.

Proba scrisă constă în:

- Redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.
- Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.

Interviul constă în:

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:

- (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:
 - a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;
 - 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. Totodată, documentele sunt însoțite de foaia matricolă sau suplimentul descriptiv, după caz;
 - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
 - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - g) adeverință 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 Judiciare, 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 unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3. la H.G. nr. 1336/2022.

Adeverințele care au alt format față de cel prevăzut în anexa 3, trebuie să cuprindă elementele similare din care să rezulte următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/e, nivelul studiilor pentru ocuparea funcției/iilor, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(3) 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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) **se prezintă însoțite de documentele originale**, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs. **Nu se admit documente plastificate sau tiplate.**

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs **se depun în volum complet, în perioada 10.03.2025-21.03.2025**, de luni până vineri, în intervalul orar 10.00-14.00, la sediul Centrului de Transfuzie Sanguină al Municipiului București la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, etaj 3.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la numărul de telefon 314053660/61,62, interior 227.

Anunțul va fi afișat la sediul instituției din strada Constantin Caracăș nr. 2-8, sector 1, București, publicat pe pagina de internet a instituției: www.ctsbucuresti.ro și posturi.gov.ro.

Concursul se va desfășura la sediul unității, după următorul calendar:

Publicare/afișare anunț: 10.03.2025

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 10.03.2025-21.03.2025, orele 10:00-14:00;

Selecția dosarelor de concurs: 24. 03.2025, ora 12:00;

Afișare rezultate selecție dosare: 24.03.2025, ora 15:00;

Depunere contestații rezultat selecție dosare: 25.03.2025, orele 10:00–14:00;

Afișare rezultate contestații selecție dosare: 26.03.2025, ora 14:00;

Proba scrisă: 01.04.2025, ora 10.00, str. Constantin Caracăș, nr. 2-8, sala de curs;

Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă: 02.04.2025, ora 14:00;

Depunere contestații proba scrisă: 03.04.2025, orele 10:00–14:00;

Afișare rezultate contestații proba scrisă: 04.04.2025, ora 14:00;

Susținerea interviului: 07.04.2025, ora 10.00; str. Constantin Caracăș, nr. 2-8, sala de curs;

Afișarea rezultatelor la interviu: 08.04.2025, ora 14:00;

Depunere contestații interviu: 09.04.2025, orele 10:00–14:00;

Afișarea rezultatelor contestațiilor la interviu: 10.04.2025, ora 14:00;

Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 11.04. 2024, ora 12.00.

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 50 de puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției www.ctsbucuresti.ro, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

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.

BIBLIOGRAFIE:

- Lege nr. 82/1991, Republicată - Legea contabilității;
- Ordin nr. 1917/2005 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice;
- Ordin 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;
- Ordin nr. 2634/2015, privind documentele financiar-contabile;
- Lege nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Hotărâre nr. 2230/1969, privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;
- Hotărâre nr. 2139/2004, pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- Lege nr. 15/1994 Republicată, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Hotărâre nr. 909/1997, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997;
- Ordonanță nr. 81/2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- Ordin nr. 3471/2008, pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
- Ordin nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordonanță nr. 112/2000, pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- Hotărâre nr. 841/1995, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
- Ordonanță nr. 119/1999 Republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- Ordin nr. 923/2014 Republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Ordonanță de Urgență nr. 120/2021, privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea

introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea;

NOTA:

Toata bibliografia va fi studiată în varianta actualizată, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA

1. Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice; Contabilitatea trezoreriei finanțelor publice a instituțiilor publice și bilanțul pe ansamblu.
2. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
3. Principii și reguli bugetare; Competențe și responsabilități în procesul bugetar; Execuția bugetară în instituțiile publice.
4. Atribuții și competente privind angajarea, lichidarea, ordonanațarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice; Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
5. Execuția bugetară în instituțiile publice.
6. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile.
7. Conținutul, modul de întocmire, și utilizarea registrelor și formularelor privind activitatea financiar-contabilă; Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse, arhivarea și păstrarea registrelor și a documentelor financiar-contabile, nomenclatorul documentelor financiar-contabile.
8. Contabilitatea stocurilor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, a operațiunilor de casa și trezorerie.
9. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
10. Scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând instituțiilor publice;
11. Scopul controlului financiar preventiv și categoriile de operațiuni asupra cărora se exercită; Intenția de refuz de viză, refuz de viza,
12. Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv și raportul privind activitatea de control financiar preventiv lunar/trimestrial/anual.
13. Cunoașterea sistemului național de funcționare Forexbug și a măsurilor luate de Ministerul Finanțelor Publice în cazul nedeplinării în termen a situațiilor.

**DIRECTOR,
Dr. GRIJAC Elena Lucia**



Centrul de Transfuzie Sanguină al Municipiului București

Str. Dr. Constantin Caracăș nr. 2-8, sector 1 București

Cod fiscal: 8539362;

Telefon: 031/ 405.36.60/61,62, **Fax :** 021/319.31.68

web: www.ctsbucurești.ro

ANEXA 2 la H.G. nr. 1336/2022

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

.....

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ANEXA 3- Model adeverinta

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr.crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr.și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele
 reprezentantului legal al
 angajatorului*3)

.....

Semnătura reprezentantului
 legal al angajatorului

.....
 Ștampila angajatorului

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/ superior).

*3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.