



## ANUNT

Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbraveni, cu sediul in com. Dumbraveni, jud. Vrancea, in baza prevederilor OMS.nr.905/26.05.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sanatatii si unitatilor aflate in subordinea, coordonarea si sub autoritatea Ministerului Sanatatii, inclusiv functiile publice de executie si conducere, pe perioada determinata, in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei, conform art.11 din Legea nr.55/2020, privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, angajeaza pe perioada determinata, fara concurs, un post de economist pentru postul temporar vacant de economist din cadrul biroului fin. contabil.

Candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale :

- are cetatenia romana si domiciliul in Romania ;
- cunoaste limba romana ,scris si vorbit ;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale ;are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza ,atestat pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitati sanitare abilitate ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii ,contra statului ori contra autoritatii ,de serviciu sau in legatura cu serviciul ,care impiedica infaptuirea justitiei,de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie ,care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei ,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea .

In vederea ocuparii, fara concurs, a postului de economist ,temporar vacant, candidatii depun un dosar care va cuprinde :

- Cererea, in care se mentioneaza postul pentru care se doreste sa concureze (Anexa 2) la metodologie;
- Declaratie privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 5) la metodologie;
- Copia actului de identitate in termen de valabilitate ,certificat de nastere, certificat de casatorie ,dupa caz;

- Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului ;
- Copie carnet de munca, dupa caz adeverinte care atesta vechimea in munca ,in meserie si/sau in specialitatea studiilor;
- Cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale ;
- Adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificat medical din care sa rezulte ca este apt din punct de vedere psihic si neuropsihic ;
- Curriculum vitae, model comun European ;
- Declaratie pe propria raspundere ca este /nu este incadrata la o alta institutie publica sau privata si nu se afla in situatia de carantina sau izolare la domiciliu.

Condiții specifice:

- diploma de licenta in specialitate economica
- diploma de bacalaureat
- minim 6 luni vechime in specialitatea postului de economist .

Actele depuse in copie vor fi insotite si de originale in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul, la angajare .

Candidatii vor trimite dosarele de participare la selectie pe adresa de e-mail a spitalului **runos@spitaldumbraveni.ro** .

Rezultatul selectiei dosarelor se va afisa in termen de o zi lucratoare de la depunerea dosarelor ,in cazul in care sunt admisi mai multi candidati la selectia dosarelor se va organiza proba de interviu , dupa un plan de interviu ce va fi afisat odata cu rezultatul selectiei.

In urma selectiei dosarului ,respectiv interviului numirea se face prin ordin al ministrului sanatatii si inceteaza de drept in cel mult 30 de zile de la data incetarii starii de alerta, conform art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Relatii suplimentare la sediul spitalului ,birou RUNOS ,persoana de contact ec.Diaconu Constanta ,telefon 0237255087,e-mail

[runos@spitaldumbraveni.ro](mailto:runos@spitaldumbraveni.ro)

MANAGER,  
DR.COSTIN RAZVAN IONUT



# SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRAVENI JUD. VRANCEA

Tel . (0237) 255087 Fax . (0237) 254877

e-mail [spital@spitaldumbraveni.ro](mailto:spital@spitaldumbraveni.ro)

web-mail [www.spdumbraveni.ro](http://www.spdumbraveni.ro)

*Operator prelucrare date cu caracter personal nr.*

## FISA POSTULUI

### ECONOMIST II - financiar - contabilitate

Anexa la contractul individual de munca  
incheiat si inregistrat in registrul general de evidenta al salariatilor sub nr. .... / .....

Manager

APROBAT



Data aprobarii .....

## CAPITOLUL I

### Descrierea postului

- 1.1. Nume salariat
- 1.2. Departament / compartiment /sectie - FINANCIAR - CONTABILITATE
- 1.3. Cerintele postului - studii superioare economice, vechime in specialitate economica minim 6 luni, maxim 3 ani si 6 luni
- 1.4. Nivelul postului - executie
- 1.5. Obiectivul postului - evidenta financiar contabila a unitatii
- 1.6. Denumirea postului - economist II
- 1.7. Titulatura postului imediat superior - directorului financiar – contabil , managerul spitalului
- 1.8. Face parte din componenta sectiei / compartimentul - financiar - contabilitate
- 1.9. Relatii organizatorice:
  - 1.9.1.1. de subordonare fata de directorul financiar – contabil , managerul spitalului
  - 1.9.1.2. de cooperare / colaborare cu personalul spitalului
  - 1.9.1.3. functionale cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, administrativ, resurse umane
  - 1.9.1.4. Supraordonare - nu este cazul
- 1.9.2. Gradul de autonomie în acțiune - răspundere individuală



## CAPITOLUL II.

### Obligatii si responsabilitati pe linie profesionala

1. Conduce si raspunde de evidenta contabila sintetica si analitica a conturilor din grupa 30 - privind conturile de stocuri , materiale si ambalajele din categoria piese de schimb , combustibili , carburanti , lubrifianti , materiale de intretinere , medicamente , materiale sanitare , instrumentar , dezinfectanti , conform OMFP 2021 / 2013 - clasificatia planului de conturi general si dezvoltarea conturilor sintetice in analitice pentru institutiile publice .

2. Intocmeste , in termenele prevazute in normative , notele contabile pentru operatiunile ce le efectueaza , precum si balantele de verificare sintetice si analitice pentru toate conturile pentru care are responsabilitati profesionale de conducere a evidentei contabile .

3. Raspunde de intocmirea , manipularea , pastrarea si arhivarea tuturor documentelor legate de toate operatiunile si inregistrarile ce constituie sarcinile sale de serviciu , respectand reglementarile prevazute in OMFP 720 / 2014 , OMFP 465 / 2015 , OMFP 1917 / 2005 , OMFP 1792 / 2002 , OMFP 923 / 2014 cu modificarile si completarile ulterioare precum si a tuturor reglementarilor legislative din domeniu .

4. Pentru executarea operatiunilor inscrise mai sus , cat si a altora sarcini incredintate ulterior , este obligata sa se informeze , sa cunoasca si sa aplice actele normative in vigoare si sa-si actualizeze permanent informatiile privind completarile si modificarile legislative .

5. Raspunde de calitatea serviciilor presatate .

6. Respecta procedurile de lucru aprobate in unitate .

7. Respecta programul de lucru conform graficelor lunare .

8. Sa cunoasca si sa respecte dispozitiile cuprinse in procedurile financiare , regulamentul de ordine interioara si regulamentul de organizare si functionare in vigoare .

9. Raspunde de intocmirea , manipularea , pastrarea si arhivarea tuturor documentelor legate de operatiunile ce constituie sarcinile sale de serviciu .

10. Exercita orice alte sarcini trasate de conducerea unitatii cu respectarea prevederilor legale in vigoare si a competentelor profesionale in situatii de inlocuire si / sau suplinire in cadrul compartimentului financiar - contabil si / sau in alte compartimente daca este cazul .

## CAPITOLUL III.

### Conditii de munca si competente

Conditii ale postului de munca

- program de lucru: 8 ore/zi , 40 ore pe saptamana , conform normelor interne impuse de organizatie cu posibilitate de prelungire in functie de necesitatile departamentale/organizationale

- posibilitate de prelungire peste program in situatii exceptionale.

comisii : Poate fi cooptat pri decizii ale managerului in calitate de presedinte si / sau membru in urmatoarele

publica ; - comisia de selectie a ofertelor pentru licitatii electronice pentru atribuirea contractelor de achizitie

- comisia de casare a mijloacelor fixe si obiectelor de inventar ;

## CAPITOLUL IV.

### Cunostinte necesare

Aptitudini - cunoștințe complexe în domeniu financiar - contabil , deprinderi peste nivelul mediu de utilizare a echipamentelor hardware si software din dotare , de executare a procedurilor , putere de concentrare si execuție , mai ales in conditii de stres si in regim de urgenta

Personalitate axata pe rezultate , precisa si prompt .

## CAPITOLUL V.

### Cerintele postului

Cerinte comportamentale

1. rezistenta la stres ;

- 2. mentinerea unei atmosfere colegiale in relatiile de munca ;
- 3. volum ridicat de cunostinte teoretice si practice de specialitate ;

CAPITOLUL VI.  
Obligatii si responsabilitati de protectia muncii

- efectuarea de testare periodica ;
- utilizarea echipamentelor IT si aparaturii din dotare cu respectarea normelor de protectie SSM ;

CAPITOLUL VII.  
Salarizare

Salarizarea se stabileste de catre Managerul Spitalului, cu incadrarea in grila de salarizare pentru categoria de spital, in urma evaluarii anuale a performantelor profesionale.

CAPITOLUL VIII  
Sanctiuni

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa d post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (ROI) si sunt conforme cu legea nr. 53/2003- codul muncii, c modificarile si completarile ulterioare.

Sef compartiment  
Juridic-Resurse Umane  
Nume.....  
Semnatura.....  
Data.....

Sef ierarhic superior postului  
Nume.....  
Semnatura.....  
Data.....

Responsabil protectia muncii  
Nume.....  
Semnatura.....  
Data.....

Ocupantul postului  
Am primit exemplarul fisei  
Nume.....  
Semnatura.....  
Data.....