Spitalul Clinic "Sfânta Maria"

SPITALUL CLINIC „SF. MARIA"
Nr. 32550
Anul 2026 Luna 11 Ziua 23

ANUNȚ DE CONCURS

Spitalul Clinic „Sfânta Maria" București, cu sediul în București, Bd. Ion Mihalache nr. 37–39, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție, cu normă întreagă, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, și ale legislației aplicabile personalului contractual din unitățile sanitare publice.

I. Denumirea postului

- 1 post de economist gradul I, studii superioare, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate.

Durata contractului individual de muncă: perioadă nedeterminată, sub rezerva aprobării ocupării postului în această formă.

Norma de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

II. Condiții generale de participare

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

- să aibă cetățenia română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European ori cetățenia Confederației Elveției;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate de muncă;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului;
- să îndeplinească cerințele de studii și vechime în specialitatea studiilor;
- să nu fi fost condamnați definitiv pentru infracțiuni incompatibile cu exercitarea funcției;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege.

III. Condiții specifice de participare

- studii superioare economice, absolvite cu diplomă de licență;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 3 ani și 6 luni;
- cunoștințe privind legislația contabilității instituțiilor publice;
- cunoștințe privind execuția bugetară și angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- cunoștințe privind întocmirea și raportarea situațiilor financiare;
- cunoștințe privind utilizarea programelor informatice specifice activității financiar-contabile și a pachetului Microsoft Office;
- capacitate de analiză, sinteză și interpretare a informațiilor economico-financiare;
- capacitate de organizare, planificare și respectare a termenelor de raportare.

IV. Atribuții principale ale postului

- participarea la elaborarea, fundamentarea și urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli;
- evidența și urmărirea execuției bugetare;
- verificarea documentelor justificative care stau la baza operațiunilor economico-financiare;
- evidența angajamentelor bugetare și legale;
- efectuarea operațiunilor de înregistrare și verificare contabilă, potrivit repartizării atribuțiilor;
- participarea la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- analiza execuției bugetare și întocmirea raportărilor economico-financiare;
- verificarea încadrării cheltuielilor în prevederile bugetare aprobate;
- participarea la operațiunile de inventariere și la reconcilierea evidențelor contabile;
- întocmirea situațiilor și raportărilor solicitate de conducerea spitalului și instituțiile ierarhic superioare.

V. Dosarul de concurs

Dosarul de concurs va cuprinde documentele prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

- Formularul de înscriere la concurs;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor de studii și ale documentelor care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia carnetului de muncă sau adeverință care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
- Certificatul de cazier judiciar sau extrasul de pe cazierul judiciar;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- Certificat de integritate comportamentala;
- Curriculum vitae, model comun european.

VI. Probe de concurs

Concursul se desfășoară în următoarele etape:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

Pentru promovarea fiecărei probe, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte, conform prevederilor legale aplicabile posturilor de execuție.

VII. Calendarul concursului

Nr.crt.	Activitatea	Data si ora
1	Depunerea dosarelor de participare la concurs	23.11.2026 – 08.12.2026 ora 15
2	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	09.12.2026 ora 12
3	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor	10.12.2026 ora 12
4	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	11.12.2026 ora 12
5	**Proba scrisa**	16.12.2026 ora 10
6	Afisarea rezultatelor la proba scrisa	16.12.2026 ora 16
7	Depunerea contestatiilor privind rezultatele la proba scrisa	17.12.2026 ora 16
8	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	18.12.2026 ora 16
9	**Proba interviu**	21.12.2026 ora 10
10	Afisarea rezultatelor la interviu	21.12.2026 ora 15
11	Depunerea contestatiilor privind rezultatele la interviu	22.12.2026 ora 15
12	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	23.12.2026 ora 15
13	Afisarea rezultatului final al concursului	23.12.2026 ora 16

Informații suplimentare se pot obține , in perioada de inscriere, in fiecare zi lucratoare, in intervalul orar 08,00-12,00, la sediul spitalului – serviciul RUNOS, la telefon 021,222,35,50 si la adresa de e-mail runos@spitalsfmaria.ro.

BIBLIOGRAFIE

Pentru ocuparea postului vacant de economist gradul I:

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. Ordinul ministrului finanțelor publice 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, cu modificările și completările ulterioare.

3. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

4. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

5. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

8. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

9. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul VII – Spitalele.

10. Ordinul ministrului sănătății nr. 1043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu modificările și completările ulterioare.

11. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

12. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 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, cu modificările și completările ulterioare.

13. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

14. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ

Pentru ocuparea postului vacant de economist gradul I:

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Principii și reguli contabile. Registrele de contabilitate și documentele justificative.

2. Planul de conturi pentru instituțiile publice. Structura și funcționarea conturilor. Înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni economico-financiare.

3. Contabilitatea activelor fixe corporale și necorporale. Intrarea, evidența, reevaluarea, amortizarea și scoaterea din funcțiune a activelor fixe.

4. Contabilitatea stocurilor, furnizorilor, debitorilor și creditorilor. Evidența obligațiilor de plată și a drepturilor de încasat.

5. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor instituțiilor publice. Evidența pe subdiviziunile clasificației bugetare.

6. Contabilitatea trezoreriei și a operațiunilor de încasări și plăți.

7. Organizarea și conducerea contabilității în partidă dublă. Verificarea balanțelor de verificare și efectuarea operațiunilor de închidere a exercițiului financiar.

8. Întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor publice. Componența, structura și verificarea situațiilor financiare.

9. Organizarea și executarea bugetelor instituțiilor publice. Principii bugetare și reguli privind execuția bugetară.

10. Elaborarea, fundamentarea, aprobarea și rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public.

11. Clasificația bugetară a veniturilor și cheltuielilor. Încadrarea cheltuielilor pe titluri, articole și alineate bugetare.

12. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

13. Creditele bugetare și creditele de angajament. Angajamentele legale și bugetare. Evidența și urmărirea execuției bugetare.

14. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. Stabilirea diferențelor și înregistrarea rezultatelor inventarierii.

15. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Operațiuni supuse controlului financiar preventiv. Viza de control financiar preventiv.

16. Organizarea și funcționarea spitalelor publice. Sursele de finanțare ale spitalelor publice. Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului.

17. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public și urmărirea utilizării fondurilor alocate.

18. Organizarea operațiunilor de casă. Încasări și plăți în numerar. Documente justificative și evidența operațiunilor de casă.

19. Controlul intern managerial în cadrul compartimentului financiar-contabilitate. Identificarea și gestionarea riscurilor.

20. Responsabilitățile personalului financiar-contabil în verificarea documentelor justificative, înregistrarea operațiunilor și raportarea informațiilor economico-financiare.

MANAGER

Prc