Primăria Capitalei

ASSMB
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

SPITALUL CLINIC „SF. MARIA"
Nr. 30408
Anul 2026 Luna 11 Ziua 04

Spitalul Clinic "Sfânta Maria"

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post contractual vacant de referent cu atribuții de casier

Spitalul Clinic „Sfânta Maria", cu sediul în București, B-dul Ion Mihalache, nr. 37-39, Sector 1, în conformitate cu prevederile H.G. 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, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului Financiar-Contabil.

I. Date privind postul scos la concurs

- Denumirea postului: referent cu atribuții de casier;
- Număr posturi: 1 post contractual vacant;
- Compartimentul: Financiar-Contabil;
- Nivelul postului: funcție contractuală de execuție;
- Durata contractului: perioadă nedeterminată;
- Durata timpului de lucru: 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

II. Condiții specifice de participare la concurs

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice, în conformitate cu cerințele postului aprobate de unitate:

- studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în muncă/în specialitatea studiilor: 6 ani si 6 luni din care minim 6 luni vechime in activitati de caserie sau activitati financiar contabile
- cunoștințe de operare PC, inclusiv utilizarea programelor Microsoft Word și Excel;
- cunoștințe privind operațiunile de casierie și documentele financiar-contabile;

- capacitatea de a lucra cu documente justificative, valori bănești și evidențe specifice activității de casierie.

III. Condiții generale de participare

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste conditiile prevazute de Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cerintele specifice prevazute la art.542 alin. (1) si (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

a) Are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
b) Cunoaste limba romana, scris si vorbit;
c) Are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr.53 – 2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
d) Are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau unitati sanitare abilitate;
e) Indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
f) Nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
g) Nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
h) Nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor personae sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit.h).

IV. Actele necesare pentru dosarul de concurs

(1) Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:
a) Formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr.2;

b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
c) Copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
d) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indelinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
e) Copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) Certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de medicul de familie al candidatului sau de catre unitati sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
h) Certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazuta la art. 1 alin. (2) din Legea nr.118/2019 privind Registru national automatizat cu privire la persoanela care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor personae sau asupra minorilor, precum si pentru complatarea Legii nr.76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protective sociala, precum si orice entitate publica sau private a carei activitate presupune contactul direct cu copii, personae in varsta, personae cu dizabilitati sau alte categorii de personae vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei personae;
i) Curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverintei mentionate la alin. (1) lit. e) este prevazut in anexa nr.3.

(3) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministerului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

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

(5) Documentul prevazut la alin. (1) lit. f)poate fi inlocuit cu o declarative pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarant admis la selectia dosarelor si carenu 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 juduciar are obligatia de a complete dosarul de concurs cu originalul documentului prevazu 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, potrvit legii.

(6) 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.

(7) In functie de decizia conducatorului autoritatii sau institutiei publice, dosarele de concurs se depun la resurse umane sau, dupa caz, la compartimentul care asigura organizarea si desfasurarea concursului sau pot fi transmise de candidati prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice inauntru termenului prevazut la art. 34.

(8) In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice, candidatii primesc codul unic de identificare la o adresa de e-mail comunicata de catre acestia si au obligatia de a prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevazute la alin. (1) lit. b)-e) in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise/practice, dupa caz, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice sauinstitutiilor publice se realizeaza in format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) si (9), dupa caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul prevazut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesabilitatii probelorde concurs.

V. Calendarul concursului

Nr.crt.	Activitatea	Data si ora
1	Depunerea dosarelor de participare la concurs	Pana la 17,11,2026 ora 15,00
2	Selectia dosarelor candidatilor	18,11,2026 ,ora 10,00
3	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	18,11,2026, ora 12,00

4	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor	19,11,2026, ora 12,00
5	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	20,11,2026, ora 12,00
6	Proba scrisa	26,11,2026, ora 10,00
7	Afisarea rezultatelor la proba scrisa	26,11,2026, ora 15,00
8	Depunerea contestatiilor privind rezultatele la proba scrisa	27.11,2026, ora 15,00
9	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	02,11,2026, ora 14,00
10	Proba interviu	04,12,2026, ora 10,00
11	Afisarea rezultatelor la interviu	04,12,2026, ora 14,30
12	Depunerea contestatiilor privind rezultatele la interviu	07,12,2026, ora 14,30
13	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	08,12,2026, ora 14,30
14	Afisarea rezultatului final al concursului	08,12,2026, ora 15,30

Locul desfășurării concursului: sediul Spitalului Clinic „Sfânta Maria", București, bdl.Ion Mihalache, nr.37-39

Dosarele de concurs se depun la RUNOS al spitalului, în perioada 04,11,2026 – 17,11,2026.

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 021,222,25, si la adresa de e-mail runos@spitalsfmaria.ro.

VI. Etapele concursului

Concursul se desfășoară cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1336/2022 și cuprinde:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă;

c) interviul.

Probele se desfășoară în ordinea și în condițiile stabilite de legislația în vigoare și de anunțul de concurs. Sunt declarați admiși candidații care obțin punctajele minime prevăzute de lege pentru fiecare probă.

VII. Bibliografie și tematică

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Titlul II: Contractul individual de muncă și Titlul XI: Răspunderea juridică*).
2. 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 ulterioare.
3. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă.
4. Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar, cu modificările si completarile ulterioare.
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*secțiunile referitoare la instituțiile publice și documentele justificative*).
6. Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 1.140/2025 (publicat în Monitorul Oficial nr. 696 din 25 iulie 2025) – aprobă noile Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ (*Partea a VI-a, Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice*).

TEMATICĂ

1. Drepturile și obligațiile personalului contractual din unitățile sanitare publice. Răspunderea disciplinară, patrimonială și contravențională.
2. Organizarea și efectuarea operațiunilor de casierie:
   - Reguli privind efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în numerar.
   - Documentele justificative de casă (chitanța, dispoziția de plată/încasare, registrul de casă).
   - Păstrarea, integritatea și paza bunurilor și valorilor în casierie.
3. Gestiunea în instituțiile publice:
   - Drepturile, obligațiile și răspunderea gestionarului.
   - Constituirea garanțiilor materiale și gestionarea acestora.
   - Procedura de predare-primire a gestiunii.
4. Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice, cu accent pe contabilitatea de casă și deconturi.
5. Codul de conduită a personalului contractual din instituțiile și autoritățile publice.

MANAGER RUNOS

Pr