



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ DROBETA TURNU SEVERIN
JUDEȚUL MEHEDINȚI
Bd. Mihai Viteazul nr. 6D
Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498
oficial@spitjudseverin.ro



Nr. 30316/03.10.2022

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Drobeta Turnu Severin organizează la sediul din Drobeta Turnu Severin, B-dul Mihai Viteazul nr.6D, județul Mehedinți, concurs pentru ocuparea următorului post contractual vacant pe perioada nedeterminată, în conformitate cu prevederile HG nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 1470/2011, respectiv:

- 1 post de casier în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate;

Condiții generale de participare la concurs :

- Condiții generale, conform art.3 din H.G. nr.286/2011.

Condițiile generale și condițiile specifice se stabilesc prin fișa postului pentru ocuparea funcțiilor contractuale, conform art. 2 al Regulamentului-cadru, conform procedurilor anterioare

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs sunt:

- studii: diplomă de bacalaureat, liceu cu profil economic
- vechime: 6 luni vechime în muncă

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 31 octombrie 2022, ora 09:00 - proba scrisă;
- 03 noiembrie 2022, ora 09:00 - proba interviu.

Dosarele de înscriere se depun la secretariatul Spitalului Județean de Urgență Dr. Tr. Severin, B-dul Mihai Viteazul nr.6D, Drobeta turnu severin, județul Mehedinți, în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea prezentului anunț în Monitorul Oficial, zilnic (de luni până vineri) și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 alin. 1 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru, după cum urmează:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului entității organizatoare (tip);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat prin prezentul anunț;
- d) copie a carnetului de munca sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă/ în activitate și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar și o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (tip);
- f) 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;

- g) curriculum vitae;
- h) chitanța achitare taxa concurs 100 lei;
- i) dosar carton cu șina

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (ex. Copii acte stare civilă, ex. Certificat de naștere, de căsătorie, etc);

Actele menționate la pct b)- e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Anunțul de concurs se afișează la sediul Spitalului Județean de Urgență Dr. Tr. Severin, B-dul Mihai Viteazul nr.6D precum și pe site-ul spitalului www.spitjudseverin.ro unde se publica și bibliografia de concurs. Relații suplimentare la serv Resurse Umane telefon 0252/313751, int.105.

Manager Interimar,
Dr. Bobilca Monora Eleonora

Director Igrijiri,
As. Bololoi Elena

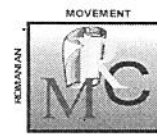
Director Medical,
Dr. Manescu Dragos

Director Runos, Achizitii, Juridic
Ec. Moldoveanu Darius

Director Financiar-contabil
Ec. Tilea Simona Verginica

Birou Runos,
Ref. Voinea Alexandra

Compartiment Juridic,
C.j. Iordache Simona
C.j. Barbut Daniela



SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DROBETA TURNU SEVERIN
JUDETUL MEHEDINTI

Bd. Mihai Viteazul nr. 6D

Cod fiscal : 4222239 ; Cont IBAN RO88TREZ46121F335000XXXX

Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin

Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498

oficial@spitjudseverin.ro

ISO 9001 certificat nr.507C

Aprobat,
Manager
Dr. Bobîlca-Mihora Eleonora



FISA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca nr. _____ / _____

Numele si prenumele:

Unitatea Sanitară: Spitalul Judetean de Urgenta Dr.Tr.Severin

Denumirea postului: Casier

Gradul profesional al ocuparii postului :

Locul de munca: Serviciul Financiar Contabil

I.Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

Studii: **Medii**

Vechime in specialitate:

Alte cerinte: concurs pentru ocuparea postului/delegatie/altele: **Concurs**

2. Functia corespunzatoare: De executie

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului;
- Principialitate si comportament in relatiile cu superiorii si cu personalul;
- Aptitudini si cerinte specifice;

- a. Respecta prevederile regulamentului de organizare si functionare, ale regulamentului intern, ale Codului de conduita a personalului contractual si ale contractului individual de munca.
- b. Raspunde in fata sefului ierarhic si a managerului spitalului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin;
- c. Obligatia de a utiliza judicios baza materiala;
- d. Obligatia de a informa seful ierarhic si managerul in cazul existentei unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
- e. Comportarea corecta in cadrul relatiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare intre membrii colectivului si combaterea oricaror manifestari necorespunzatoare;
- f. Executa orice sarcina de serviciu din partea sefului ierarhic si/sau a managerului in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii spitalului, in limitele competentelor legale;
- g. Obligatia de a respecta secretul de serviciu; in exercitarea atributiilor de serviciu acesta poate fi divulgat in interiorul sau in afara spitalului doar cu acordul expres si prealabil al managerului;
- h. Obligatia de a semna condica de prezenta la inceputul si terminarea programului de lucru.

B. Atributii si obligatii in conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securitatii si Sanatatii in Munca:

- a. Sa isi insuseasca si sa respecte normele de Securitate si Sanatate in Munca si masurile de aplicare a acestora si sa participe la procesul de instruire conform planului anual si a tematicii aprobate de catre angajator;
- b. Sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- c. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele, substantele periculoase, masinile, echipamentele de transport si alte mijloace din dotare puse la dispozitia sa;
- d. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e. Sa comunice imediat angajatorului si/sau angajatilor desemnati orice situatie de munca, despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea angajatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- f. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite atat de propria persoana, cat si de alte persoane participante la procesul de munca in cel mai scurt timp posibil;
- g. Sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate cat si pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia securitatii si sanatatii angajatilor;
- h. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. Sa dea relatiile solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca;
- j. Sa respecte masurile si sarcinile pe care le are in cadrul Structurilor pentru managementul Situatiilor de Urgenta;
- k. Sa respecte intocmai deciziile managerului referitoare la prevenirea Situatiilor de Urgenta.

C. Atributii specifice

- ✓ Gestioneaza numerarul si actele de valoare din cont;

- f. Raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor pentru situatii de urgenta;
- g. Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii.

V. Limite de competenta

- a. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fara avizul managerului Spitalului Judetean de Urgenta Drobeta Turnu Severin;
- b. Nu foloseste numele Spitalului Judetean de Urgenta Drobeta Turnu Severin, in actiuni sau discutii pentru care nu are acordul managerului.

VI. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

- a. Sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa;
- b. Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca.

VII. Precizari

- In functie de perfectionarea sistemului de organizare a institutiei si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului.

Avizat ,
Director Financiar Contabil
Ec. Tilea Simona Verginica



Intocmit,
/ Sef Serviciu Financiar Contabil
Ec. Căzu Gianina Lucia



Am luat la cunostinta si am primit un exemplar:

Numele si prenumele:

Semnatura:

Data:

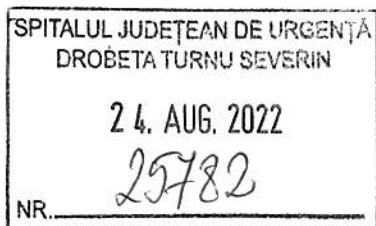


**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ DROBETA TURNU - SEVERIN
JUDEȚUL MEHEDINTI**

BLD. Mihai Viteazul nr. 6D
Cod fiscal : 4222239 ;
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498
e-mail: oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C



**APROBAT
MANAGER**

Dr. Bobîlcă Mohora Eleonora



TEMATICA

**PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII
POSTULUI VACANT DE
CASIER**

1. Efectuarea încasărilor/platilor în numerar în cadrul instituțiilor publice;
2. Controlul disciplinei de casă;
3. Evidența și păstrarea numerarului;
4. Condiții privind angajarea gestionarilor;
5. Răspunderi ale gestionarilor în legătură cu gestionarea bunurilor ce-i sunt încredințate;
6. Arhivarea și păstrarea registrelor și documentelor financiar – contabile;
7. Inventarierea titlurilor pe termen scurt și lung;
8. Documente care atestă mijloacele bănești și decontările;
9. Drepturile și obligațiile cu privire la primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.

**Director Financiar Contabil
Ec. Tilea Simona Verginica**

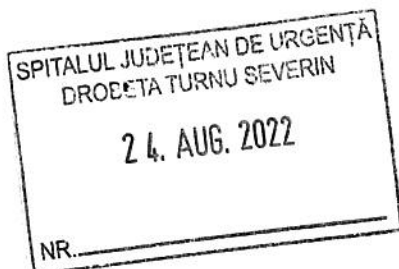


**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ DROBETA TURNU - SEVERIN
JUDEȚUL MEHEDINTI**

BLD. Mihai Viteazul nr. 6D
Cod fiscal : 4222239 ;
Banca : Trezoreria Drobeta Tr. Severin
Telefon : 0252/313751 ; Fax : 0252/321498
e-mail: oficial@spitjudseverin.ro



ISO 9001 certificat nr.507C



**APROBAT
MANAGER**

Dr. Bobîlcă Mohora Eleonora

**BIBLIOGRAFIE CONCURS
CASIER**



1. Decret nr. 209 din 5 iulie 1976 privind regulamentul operațiunilor de casă;
2. Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969, modificată de Legea 54/1994, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice;
3. Ordinul nr. 809/2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind angajarea gestionarilor , constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
4. Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
6. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ, datoriilor și capitaluri proprii;
7. Ordinul nr. 1792/ 2002 actualizat - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 146/2002, republicată privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului;
9. Ordinul nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr.201/2003;
10. Legea nr. 95/ 2006 actualizată - privind reforma în domeniul sănătății – titlul VII – Spitale.

**Director Financiar Contabil
Ec. Tilea Simona Verginica**