



Casa de Asigurări de Sănătate Satu Mare
Bdul Lucian Blaga Nr. 64
Tel-Fax 0261/706878,706879,0361/408160
E-mail cas@cassam.ro

Nr.9635/16.05.2024

ANUNT
Publicat azi, 30.05.2024

În conformitate cu prevederile art.VII din OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene – alin.(3) și art. VII alin.(7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ și a Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată cu modificările și completările ulterioare, **Casa de Asigurări de Sănătate Satu Mare vă înștiințează cu privire la organizarea concursului de recrutare în data de 02.07.2024, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă, astfel :**

1. ID Post 387636 , consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment Tehnologia Informației;

- Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână;
- Publicitate concurs : **30.05.2024**
- Depunerea dosarelor de concurs: în termen de maximum 20 zile calendaristice de la data publicării concursului, respectiv în intervalul **30.05.2024-18.06.2024 (inclusiv)**.
- Proba suplimentara – nu este cazul;
- **Proba scrisa se va desfasura în data de 02.07.2024 ora 12,00, la sediul CAS Satu Mare, Bulevardul Lucian Blaga, nr. 64, loc. Satu Mare;**
- Proba interviu se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data și ora susținerii interviului se va afișa la sediul și pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.
- Condițiile de participare (condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice):
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Domeniu de studiu: Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Informatică (Ramura de știință), Matematică (Ramura de știință)Științe inginerești (Domeniul fundamental), Inginerie electrică, electronică și telecomunicații (Ramura de știință) Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației (Ramura de știință), Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management (Ramura de știință), Științe inginerești aplicate (Domeniul de licență), Matematică și informatică aplicată în inginerie (Specializarea), Informatică industrială (Specializarea), Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență),
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Condiții de ocupare a unei funcții publice conform art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România,
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

Bibliografie/Tematică

1. Constituția României, republicată;
Tematică: . Constituția României, republicată în integralitate
2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în integralitate.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate.
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările - Titlul VIII - Asigurările sociale de sănătate;
Tematică: Titlul VIII- Asigurările sociale de sănătate: Asigurații; Persoanele asigurate; Drepturile și obligațiile persoanelor asigurate; Categoriile de persoane asigurate care beneficiază de asigurare fără plata contribuției; Servicii medicale suportate din FNUASS; Constituirea FNUASS.

6. Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice (Directiva NIS), cu modificările și completările ulterioare, Capitolele 1-7;

Tematică: Capitolele 1-7, în integralitate.

Atribuțiile postului:

1. Administrează serviciile de internet ale CAS SATU MARE;
2. Asigura administrarea si mentenanța switch-urilor rețelei locale;
3. Instalează si configurează programele antivirus pe stațiile de lucru si servere;
4. Realizează si monitorizează funcționalitatea programelor antivirus;
5. Supraveghează buna funcționare a echipamentelor alocate sistemului SIUI-ERP din DataCenter din punct de vedere hardware;
6. Implementează si urmărește funcționarea sistemelor de securitate ;
7. Aplica procedurile de salvare/restaurare de date pentru servere pentru a face posibila restaurarea lor in caz de corupere/distrugere a acestora;
8. Asigura suportul tehnic necesar întocmirii caietelor de sarcini cu specific IT';
9. Elaborează si aplica prevederile din procedurile operaționale cu specific IT;
10. Concepe si implementează împreuna cu angajații CAS Satu Mare politici de securitate IT;
11. Verifica respectarea de către personalul CAS Satu Mare a procedurii de securitate sistemului informatic;
12. Analizeaza problemele semnalate pe SIUI/ERP de către compartimentele de specialitate împreună cu personalul de specialitate IT si in cazul in care nu pot fi rezolvate la nivel CAS se transmit la CNAS in vederea rezolvării;
13. Preia datele, pe suport informatic, în baza protocoalelor încheiate de CAS cu alte instituții la nivel local;
14. Întreține si administrează componenta transport date a rețelei locale ;
15. Asigura buna funcționare a stațiilor de lucru si a echipamentelor periferice din cadrul CAS Satu Mare ;
16. Asigura generarea de noi nomenclatoare atunci când se produc modificări ale modulelor programelor SIUI;
17. Verifica conectivitatea certificatelor digitale ale furnizorilor si emite serii de Licența pentru furnizorii noi;
18. Postează pe site-ul CAS Satu Mare la solicitarea compartimentelor de specialitate a informațiilor de interes public;
19. Asigura asistenta in exploatarea aplicațiilor informatice din cadrul CAS Satu Mare;
20. Asigura administrarea aplicației de legislație;
21. Participa la recepția de produse și servicii cu specific informatic achiziționate nivelul CAS Satu Mare;
22. Trimestrial asigura suportul tehnic si informatic pentru analiza si suprapunerea unor baze de date din programul informatic SIUI in vederea identificării unor servicii validate si decontate in afara cadrului legislativ si normativ specific. In acest sens colaborează cu compartimentul de control CAS Satu Mare;
23. Inregistrează si completează registrul electronic pe defecțiuni ;
24. Răspunde de exactitatea si realitatea datelor înscrise in documentele pe care le prezinta conducerii;
25. Organizeaza circuitul documentelor si actualizarea acestuia ;
26. Răspunde de îndosarierea si arhivarea documentelor create la nivelul compartimentului IT;
27. Realizează alte sarcini repartizate de șeful ierarhic care nu presupun programare IT si se pot realiza cu uneltele deținute de către CAS Satu Mare;

28. Răspunde de respectarea confidențialității datelor, a procedurilor de lucru și de control intern ale compartimentului;
29. Răspunde de respectarea ROF și ROI al CAS Satu Mare, de normele prevăzute funcționarilor publici prin OUG 57/2019 privind codul administrativ;
30. Respecta regulamentul UE 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr.121/2023.
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competente specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere prevăzut la pct .a) se pune la dispoziție candidaților de către Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, Relații Publice și Purtător de Cuvânt din cadrul CAS Satu Mare și pe pagina de internet a CAS Satu Mare la rubrica Posturi vacante"- Anexa 1.

Prin completarea formularului de înscriere prevăzut la pct. a) persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, conform art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, este prevăzut pe pagina de internet a CAS Satu Mare la rubrica Posturi vacante"- Anexa 2.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării

interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Casei de Asigurări de Sănătate Satu Mare, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzând adresa de corespondență, telefon/fax, e-mail, numele și prenumele persoanei de contact și funcția publică deținută.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul CAS Satu Mare, unde acestea sunt afișate, pe pagina de internet a CAS Satu Mare precum și la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, Relații Publice și Purtător de Cuvânt -din cadrul CAS Satu Mare, telefon 0261/706878, interior 158. Persoana de contact doamna Maxim Daniela Diana, consilier asistent în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal, Relații Publice și Purtător de Cuvânt.

Informațiile se mențin la locul de publicare până la finalizarea concursului conform legii.
Afișat astăzi **30.05.2024**.

Director General

Ec.Mihaela Codruța Curta

