



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**Program RO 19 Inițiative în Sănătatea Publică**



**ANUNȚ SELECȚIE**

pentru un expert financiar în cadrul Unității de Implementare și Coordonare Programe pentru implementarea Programului RO 19 "Inițiative în Sănătatea Publică" finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian

Ministerul Sănătății prin Unitatea de Implementare și Coordonare Programe organizează procedura de selecție de dosare în vederea ocupării unei poziții de expert financiar verificare/autorizare cereri de rambursare/plată pentru implementarea Programului RO 19 "Inițiative în sănătate publică" finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian.

Unitatea de Implementare și Coordonare Programe din cadrul Ministerului Sănătății, în calitate de Operator de Program, gestionează Programul RO 19 "Inițiative în sănătate publică" finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014.

Responsabilitățile postului care vor fi furnizate de către expertul financiar sunt cuprinse în fișa postului anexată la prezentul anunț de selecție.

Durata estimată a serviciilor este de la data semnării contractului de către părți până la data de finalizare a Programului RO 19 "Inițiative în sănătate publică" 30 aprilie 2016.

Suma prevăzută pentru contract este echivalentul sumei de 2.000 euro brut/lună, la cursul din data semnării contractului cu Ministerul Sănătății.

**Cerințe generale:**

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română scris, citit și vorbit;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza de adeverință medicală de la medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate ;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specifice;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni care ar face-o incompatibilă cu furnizarea serviciilor, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Cerințe specifice:**

- Persoană fizică autorizată/societate comercială de profil în domeniul financiar-contabil;



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

### Program RO 19 Inițiative în Sănătatea Publică



- Studii superioare de lungă durată, cu diploma de licență al unei facultăți cu profil economic;
- Certificat fiscal eliberat de administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice,
- Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale pentru plata datoriilor la bugetul local în temen de valabilitate;
- Experiență profesională de minimum 8 ani în domeniul financiar; Constituie un avantaj dacă candidatul are calificarea de expert contabil activ.
- Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare externă;
- Cunoștințe operare PC: Microsoft Office (Word, Excel), Internet;
- Cunoștințe limbă engleză citit, scris și vorbit;
- Program de lucru, minimum 6 h / zi (168h/lună), conform fișei de post anexate.

Candidații care își vor exprima interesul trebuie să prezinte (original și în copie) în cadrul dosarului de înscriere documente care să dovedească că întrunesc cerințele, astfel:

- Informații generale: studii, durata activității profesionale, posturile ocupate și responsabilitățile avute, instruire etc.
- Informații specifice despre experiența candidaților în domeniul serviciilor: experiența profesională în domeniul serviciilor, descrierea angajamentelor/contractelor similare anterioare, durata, responsabilități.

Evaluarea cerințelor generale și specifice se va face în conformitate cu următoarele criterii:

- Calificările generale ale candidaților -10 puncte
- Candidatul are calificarea de expert contabil activ- 40 puncte
- Experiență profesională de minim 10 ani în domeniul financiar -40 puncte
- Cunoașterea limbii engleze - 10 puncte

Procesul de evaluare a dosarelor constă în următoarele etape:

1. Evaluarea dosarelor primite pe baza criteriilor enunțate mai sus;  
(Candidații care vor obține minimum 70 puncte vor fi invitați la proba interviului);
2. Interviu cu persoanele selectate,
3. Afișarea rezultatelor
4. Depunerea contestațiilor;
5. Soluționarea contestațiilor;
6. Afișarea rezultatelor finale.

În urma derulării procesului de selecție a dosarului candidatul care va obține cel mai mare punctaj va primi o scrisoare de invitație la negocierea contractului împreună cu fișa postului.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**Program RO 19 Inițiative în Sănătatea Publică**



1. Scrisoare de intenție pentru ocuparea postului;
2. Originalul (pentru confruntare) și copia actului de identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Curriculum Vitae în format Europass;
4. Originalul (pentru confruntare) și copiile documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor specifice;
5. Cazierul judiciar;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
7. Dosar de încopciat.

Pentru candidatul selectat, semnarea contractului se condiționează de prezentarea în original pentru verificarea conformității a documentelor depuse la înscriere.

Data estimativă de începere: imediat după interviu.

Persoanele interesate vor depune dosarele de înscriere în plicuri sigilate cu specificarea postului, până cel târziu în data de 18 decembrie 2014, ora 12:00, la sediul Ministerului Sănătății - Unitatea de Implementare și Coordonare Programe din str. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, etaj 3, camera 352, tel: 021.30.72.663; fax: 021.312.14.33, email. [diana.virtaci@ms.ro](mailto:diana.virtaci@ms.ro). Persoana de contact: Diana Vîrtaci.

Operatorul de Program își rezervă dreptul de a respinge aplicațiile primite după data și ora specificate mai sus.

Operatorul de Program va evalua dosarele depuse după intrarea în vigoare a ordinului de ministru pentru aprobarea comisiilor de evaluare și contestație.

ANEXA LA FIȘA POSTULUI

Nr.....

**Informații generale privind postul**

**1. Denumirea postului:** Expert plăți

**2. Nivelul postului:** funcție de execuție

**3. Scopul principal al postului:** realizarea documentelor de plată pentru Promotorii de Proiecte și Operatorul de Program ținând cont de îndeplinirea cerințelor privind legalitatea, realitatea și regularitatea cheltuielilor programului RO 19 "Inițiative în domeniul sănătății publice" finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014

**4. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- Studii de specialitate: studii superioare economice de lungă durată cu diplomă de licență
- Perfecționări (specializări): cursuri privind aspecte din activitatea proiectelor
- Cunoștințe de operare pe calculator: Windows 2003 XP, pachetul Microsoft Office-nivel avansat, navigare pe Internet, folosirea mesageriei electronice cu fișiere encriptate și atasate.

**5. Abilitățile, calități și aptitudini necesare:** asumarea responsabilității, capacitatea de analiză, sinteză și implementare, adaptabilitate, capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite, capacitatea de a comunica, capacitatea de a lucra independent și în echipă;

**6. Cerințe specifice:** experiență în domeniul financiar contabil.

**7. Competență managerială:** nu este cazul

**8. Atribuțiile postului:** îndeplinește în integralitate prevederile din Procedurile Operationale aferente activității repartizate în cadrul Operatorului de Program - expert plăți, după cum urmează:

- contribuie la asigurarea unui management financiar eficient al programului ;
- elaborează prognoza fluxului de prefinanțare, prognoza fluxului de fonduri aferente contribuției Statului Donator, a fluxului de numerar aferent cofinanțării de la bugetul de stat (Annual sau la cererea MFP/MFE - Previziunile de prefinanțare pentru anul n și n+1, n+2 și n+3 la nivel de program);
- elaborează trimestrial sau la cererea MFP/MFE - previziunile de prefinanțare pentru anul n

- și n+1, n+2 și n+3 la nivel de proiect.)
- elaborează propunerile de buget pentru proiectele finanțate din Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014;
  - întocmește și transmite formularele **cod 24** „Cheltuieli din bugetul de stat necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din FEN postaderare în cadrul programelor aferente Politicii de Coeziune a U.E., Politicilor Comune Agricole și de Pescuit și altor facilități și instrumente postaderare” și **cod 25** „Fișa finanțării programelor aferente Politicii de Coeziune a UE, a programelor aferente Politicilor Comune Agricole și de Pescuit, altor programe finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare precum și a altor facilități și instrumente postaderare” aferente Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014. Formularele cod 24 și 25 sunt transmise anual către UICP cu ocazia solicitărilor MFP ocazionate de transmiterea „Scrisorii Cadru privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 201X și a estimărilor pentru anii 201X-201X, precum și limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credite” și sunt actualizate la fiecare rectificare bugetară anuală inițiată de MFP.
  - solicita fiecărui promotor de proiect transmiterea estimărilor de cheltuieli bugetare aferente Rapoartelor intermediare și finale.
  - elaborează documentele financiare ale programelor finanțate prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014 privind alocările, estimările de contractări și plăți;
  - întocmește și transmite rapoartele financiare intermediare, raportul anual al programului, raportul final al programului și rapoartele privind dobânzile acumulate în conformitate cu prevederile regulamentelor de implementare aferente Mecanismului financiar norvegian 2009 - 2014;
  - transmite către Autoritatea de certificare estimările aplicațiilor de plată, pe baza informațiilor provenite de la promotorii de proiecte, necesare îndeplinirii de către Autoritatea de certificare a obligațiilor prevăzute în regulamentul de implementare aferent Mecanismului financiar norvegian 2009 – 2014
  - introduce în sistemul de raportare DoRIS rapoartele financiare aferente programului
  - elaborează raportările financiare/ rapoarte ad-hoc în cadrul programului;
  - elaborează estimările de plată și solicitările de fonduri aferente cheltuielilor Operatorului de Program
  - întocmește Nota de Autorizare a Plăților precum și Ordonanțele și efectuează plățile atât pentru promotorii de proiecte cât și pentru cheltuielile aferente Operatorului de Program.
  - întocmește pontajul lunar pe baza rapoartelor individuale ale membrilor echipei Operatorului de Program
  - întocmește statul de plată aferent orelor lucrate în cadrul Programului.
  - asigură realizarea plăților aferente promotorilor de proiecte precum și a cheltuielilor din cadrul Operatorului de Program.
  - asigură derularea unor activități ca: verificări financiare, raportări nereguli și recuperare debite;
  - participă la reuniuni, conferințe, întâlniri legate de implementarea și monitorizarea programului
  - alte atribuții de natură financiară care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a programului;

## 9. Sfera relațională a titularului postului

1) Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat coordonatorului de program / managerului.
- superior pentru: nu este cazul

b) *Relații funcționale*: colaborează, pentru realizarea obiectivelor propuse, cu ceilalți membrii din echipa de management a Operatorului de Program, precum și cu alte instituții/ organisme implicate în derularea proiectelor finanțate din fondul norvegian;

c) Relații de control: conform atribuțiilor

d) Relații de reprezentare: la cererea conducătorilor Operatorilor de Program, reprezintă Operatorul de Program, pe bază de mandat;

2) Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: colaborează pentru realizarea obiectivelor propuse, cu autorități și instituții publice din exteriorul sistemului de sănătate, reprezentanții altor ministere și altor instituții/ organizații naționale în relație cu sistemul de sănătate, în limitele stabilite de conducerea ministerului, prin ordine și mandat;

b) cu organizații internaționale: în limitele stabilite de conducătorul ierarhic;

c) cu persoane fizice și juridice private: în limitele stabilite de conducătorul ierarhic.

**10. Limite de competență:** conform atribuțiilor ce îi revin

**11. Delegare de atribuții și competență:**

- pe perioada concediilor de odihnă, la solicitarea managerului și/sau coordonatorul de program

- atribuțiile aferente persoanelor înlocuite ca urmare a lipsei din unitate (CO, CM etc.) și care sunt prevăzute în fișele titularilor

**12. Program de lucru:** minimum 6 ore/zi

**Întocmit de:**

Numele și prenumele:

Funcția publică

**Manager Program**

Semnătura:

Data :

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: