



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Nr. 2081/26.06.2025

ANUNT din data de 26.06.2025

Ministerul Sănătății cu sediul în Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București organizează procedura de selecție, în vederea ocupării, prin transfer la cerere, a funcției publice de execuție, vacante, de consilier, clasa I, grad profesional principal (ID 567848) la Serviciul Digitalizare

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5), alin. (8) și alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Precizăm că potrivit dispozițiilor Procedurii de sistem PS- Procedurii de sistem PS-23 „Modificarea prin transfer a raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din cadrul Ministerului Sănătății”, ***transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea ministrului sănătății, după parcurgerea etapelor procedurii interne.***

În situația aprobării cererii de transfer a funcționarului public declarat admis, în baza selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere și a interviului, Ministerul Sănătății solicită acordul de transfer al autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

Date desfășurare procedură de selecție și documente necesare:

Documentele necesare se depun de către persoanele interesate, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **26.06.2025 - 15.07.2025**, inclusiv, prin următoarele modalități:

- **personal de către candidat**, la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, parter, camera 38, în intervalele orare 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri);
- **prin intermediul unui serviciu de curierat**, la sediul Ministerului Sănătății din str. Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București;
- **în format electronic, la adresa de e-mail:** monica.stefu@ms.ro

DOCUMENTE NECESARE

Dosarul de transfer trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. curriculum vitae, modelul comun european;
2. copia actului de identitate;
3. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului;

4. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției, precum și funcția publică în care este numit;
5. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului;
6. cererea de transfer și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până la data desfășurării probei de interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de modificare a raportului de serviciu. Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura MS, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Dosarele transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al MS, dar în perioada de depunere a dosarelor de transfer, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen.

În 24 ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare are obligația de a verifica cererile și documentele aferente.

Rezultatul cu mențiunea „admis” sau „respins” cu motivul respingerii, după caz se publică pe pagina de internet și la sediul Ministerului Sănătății. Rezultatul probei nu se contestă.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;
- b) proba interviu care va putea fi susținută doar de funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor menționate în anunț.

Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele selecției.

Condiții specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal (1 post), ID 567848 din cadrul Serviciului Digitalizare

- Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în specialitatea studiilor: 5 ani.
- Competențe specifice:
 - competențe digitale - Nivel utilizator mediu - utilizarea suitei Microsoft Office, modalitatea de verificare prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Fișa postului de consilier, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Digitalizare este anexată la prezentul anunț.

Bibliografia și tematica pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal (1 post), ID 567848 din cadrul Serviciului Digitalizare

Nr. crt.	Bibliografie	Tematică
1.	Constituția României, republicată;	Constituția României, republicată - Titlul I, Titlul II - drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III - Administrația publică: Guvernul; Administrația publică centrală de specialitate;
2.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI-a, titlul I și II, cu modificările și completările ulterioare - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
3.	Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul I, Capitolul II;
4.	Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V, Capitolul VI;
5.	Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I, Capitolul III - Autoritățile sistemului de sănătate publică;
6.	Hotărârea nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății;	Hotărârea nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății - Atribuțiile principale ale Ministerului Sănătății;
7.	Ordinul Ministrului Sănătății nr.4601/18.09.2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ministerului Sănătății.	Ordinul Ministrului Sănătății nr.4601/18.09.2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ministerului Sănătății - Titlul V -Structura organizatorică - Capitolul 21 - Serviciul digitalizare.

Persoana de contact, pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de transfer la cerere, este doamna Monica ȘTEFU, consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Direcției managementul resurselor umane și structuri sanitare, Serviciul încadrări personal, telefon 0213072599, adresa de e-mail: monica.stefu@ms.ro