



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI CLUJ

Cluj-Napoca, 400158, str. Constanța nr. 5, etaj I; Telefon: 0264433645; Fax: 0264530388;
E-mail: secretariat@dspcluj.ro; Web: www.dspcluj.ro

Nr. 3845 din 08.04.2024

ANUNȚ

privind procedura de ocupare prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul statistică/informatică în cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Cluj

Direcția de Sănătate Publică a Județului Cluj, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5) și alin. (8) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **anunță ocuparea a unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, prin transfer la cerere.**

Transferul la cerere se face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor de studii, condițiilor de vechime și a condițiilor specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat, prevăzute în fișa postului pentru funcția publică, conform prevederilor art. 506 alin. (2) și alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

CONDIȚII SPECIFICE:

CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT (1 post) la Compartimentul statistică/informatică în sănătate publică:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe sociale, ramura de știință: științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minim 1 an;
- Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, Outlook) – nivel începător

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

- a) este responsabil pentru organizarea bazelor de date județene, verificarea și codificarea informațiilor medicale, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- b) pune la dispoziția tuturor structurilor interne interesate toate datele solicitate și pune la dispoziția structurilor externe direcției de sănătate publică județene și a municipiului București date statistice medicale, cu acordul conducătorului direcției și în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) colaborează cu celelalte structuri ale direcției de sănătate publică județene și a municipiului București pe probleme legate de statistică medicală;
- d) transmite informații operative, în timp real, persoanelor cu atribuții de decizie;
- e) colaborează cu structurile responsabile pentru supravegherea și controlul bolilor transmisibile și netransmisibile în realizarea rapoartelor periodice, precum și a prognozelor;
- f) organizează sistemul de evidență primară și raportarea statistică sanitară la nivelul cabinetelor medicale, indiferent de forma de organizare a unităților sanitare;
- g) verifică datele raportate cu evidențele primare și centralizatoare;
- h) centralizează dările de seamă de la nivelul județului și centralizatoarele de activitate și morbiditate trimestriale și anuale;
- i) verifică și codifică fișele de decese sub un an, decese perinatale, fișele cu decese materne și le compară ca număr și cauză de deces cu cele care circulă prin sistemul informațional al Institutului Național de Statistică;

j) centralizează, verifică și transmite structurilor desemnate dărilor de seamă trimestriale și anuale, precum și situația unităților sanitare publice și private (unități, paturi, personal, activități), solicitate de Institutul Național de Statistică conform prevederilor legale în vigoare;

k) transmite conform reglementărilor în vigoare datele statistice specifice solicitate de Institutul Național de Sănătate Publică și/sau structurilor sale regionale;

l) ține evidența și raportează mișcarea personalului medical pe unități, specialități medicale, sex și vârstă și actualizează permanent registrul național;

m) primește raportările legate de activitatea spitalelor, constituie baza de date la nivel județean, le transmite Ministerului Sănătății, pentru decizii majore de politică sanitară și pentru raportările necesare organismelor Uniunii Europene și Organizației Mondiale a Sănătății;

n) alte atribuții specifice stabilite de directorul executiv al direcției de sănătate publică.

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A ACESTORA:

Funcționarii publici interesați vor depune, în termen de 10 de zile de la data afișării anunțului pe pagina Internet www.dspcluj.ro la secțiunea „Examene_concursuri”, respectiv în perioada **09.04.2024 - 18.04.2024, inclusiv**, la Compartimentul RUNOS al Direcției de Sănătate Publică a Județului Cluj cu sediul în Cluj-Napoca, Str. Constanța nr. 5, etajul 1, Camera 108, în intervalele orare **9:00-15:00 (luni-joi) și 9:00-13:00 (vineri)**, următoarele documente:

- a) cererea de transfer, conform modelului afișat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european (tip EUROPASS);
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționare, necesare în vederea îndeplinirii condițiilor specifice de ocupare a postului;
- e) copie a carnetului de muncă și/sau, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucratp, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
- f) acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform modelului afișat.

PROCEDURA DE SELECȚIE ÎN CAZUL TRANSFERULUI LA CERERE

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde **selecția dosarelor** candidaților care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse.

În situația în care vor fi depuse mai multe cereri de transfer, **Direcția de Sănătate Publică a Județului Cluj** va organiza un interviu cu funcționarii publici solicitanți care au fost declarați „ADMIS” la selecția dosarelor. Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștința acestora odata cu afisarea rezultatului selecției de dosare.

În cazul în care există un singur funcționar public înscris pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant, care îndeplinește condițiile de ocupare a postului, conducerea **Direcția de Sănătate Publică a Județului Cluj** poate aproba solicitarea candidatului de transfer la cerere.

TERMEN LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR : 18.04.2024, ora 16 :00

Relații suplimentare se pot obține la **Direcția de Sănătate Publică a Județului Cluj - Biroul RUNOS**, la numărul de telefon: **0264532325**, în intervalul orar **09:00 – 16:00** de luni până joi, iar vinerea **09:00 – 13:00** și email: runos@dspcluj.ro

Publicat astăzi, **09.04.2024**, pe site-ul www.dspcluj.ro, secțiunea „Examene_concursuri”