



**Primăria
Capitalei**

ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI
SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE O.M.F. PROF. DR. DAN THEODORESCU

INTRARE
IESIRE

Nr. 5616

08 10 Anul 2026

ASSM

Asociația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"
UNITATE SANITARĂ ACREDITATĂ ÎN CICLUL II - PUNCTAJ TOTAL OBTINUT 90.77%

ANUNȚ

Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu", cu sediul în București, Str. Calea Plevnei nr. 17-21, sector 1, scoate la concurs conform organigramei și statului de funcții următorul post contractual vacant cu normă întreagă pe perioadă nedeterminată:

Compartimentul Financiar Contabil:

-Denumire post: 1 post contractual vacant de Casier (M)

Nivelul postului: de executie

Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi, 40 de ore/săptămână

Perioada: nedeterminata

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat
- minimum 6 luni vechime în activități de casierie sau activități financiar-contabile
- cunoștințe de operare pe calculator

CONDITII GENERALE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene precum și cetățenii străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele menționate de la lit. b) la lit. e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul R.U.N.O.S. din cadrul *Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu" Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"* sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului de înscriere.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele menționate de la lit. b) la lit. e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la adresa de poștă electronică secretariat@spitalomf.ro.

Nerespectarea prevederilor privind transmiterea dosarelor de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul legal privind depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Înscrierea candidaților se va face pe post.

În cazul nepromovării concursului se vor elibera, pe baza unei cereri adresate conducerii instituției, numai documentele depuse în original (cazier judiciar, certificat de integritate comportamentală și adeverință medicală).

După încheierea perioadei de înscriere la concurs nu se mai admit documente în vederea completării dosarelor de concurs.

ETAPELE CONCURSULUI

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă, probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte pentru funcțiile de execuție;
- c) Interviu, probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte pentru funcțiile de execuție.

Proba scrisă constă în:

- redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și după caz, pe baza tematicii de concurs;

Interviul constă în:

- testarea abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților.

Toate comunicările se vor face pe site-ul instituției și la avizier.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul R.U.N.O.S. din cadrul *Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"*, cu sediul în București, Str. Calea Plevnei nr. 17-21, sector 1, începând cu data de **12.10.2026**, până pe data de **23.10.2026**, orele 13.00. Intervalul orar pentru depunerea dosarelor: luni-joi 8.00 – 15.00, vineri 8.00 – 13.00.

Informații suplimentare se pot obține la telefon [0314052014](tel:0314052014).

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU CONCURS SUNT CELE ANEXATE PREZENTULUI ANUNȚ DE CONCURS.

CALENDAR CONCURS

Data	Descrierea acțiunii
12.10.2026 până la data de 23.10.2026 ora 13:00	Perioada depunerii dosarelor de înscriere
27.10.2026	Selectarea dosarelor de concurs, afișarea centralizatorului cu rezultatul selecției dosarelor și Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba scrisă
28.10.2026 până la ora 15:00	Depunere contestații de către candidații al căror dosar a fost respins la selecția dosarelor de concurs
29.10.2026	Afișare rezultate contestație dosare
03.11.2026	PROBA SCRISĂ
04.11.2026	Afișare rezultate proba scrisă și Afișare anunț ora și locul de desfășurare – proba interviu
05.11.2026 până la ora 15:00	Termen depunere contestație proba scrisă
06.11.2026	Afișare centralizator cu rezultatele contestațiilor depuse la proba scrisă
09.11.2026	INTERVIU
10.11.2026	Afișare centralizator rezultate proba interviu
11.11.2026 până la ora 15:00	Termen depunere contestație proba interviu
12.11.2026	Termen afișare rezultate contestații Afișare rezultate finale

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării postului contractual vacant de CASIER

I. BIBLIOGRAFIE

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
3. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
7. <https://support.microsoft.com/ro-ro/excel/basic-tasks-in-excel> - Activități de bază în Excel
8. <https://support.microsoft.com/ro-ro/word/basic-tasks-in-word> - Activități de bază în Word

II. TEMATICĂ

1. Documentele justificative, efectuarea și înregistrarea operațiunilor economico-financiare, păstrarea documentelor financiar-contabile și operațiunile cu numerar (Legea contabilității nr. 82/1991);
2. Operațiuni de încasări și plăți în numerar, condiții, plafoane, excepții și depunerea numerarului (Legea nr. 70/2015);
3. Organizarea și efectuarea operațiunilor de casierie, primirea, păstrarea și eliberarea numerarului, efectuarea încasărilor și plăților, registrul de casă și predarea-primirea valorilor bănești (Decretul nr. 209/1976);
4. Întocmirea, verificarea și utilizarea documentelor financiar-contabile și a documentelor specifice activității de casierie (Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015);
5. Obligațiile și răspunderea gestionarului, constituirea garanțiilor, predarea-primirea gestiunii și răspunderea pentru bunurile și valorile gestionate (Legea nr. 22/1969);
6. Inventarierea numerarului și a valorilor bănești, verificarea gestiunii de casă și constatarea diferențelor (Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009).
7. Operarea în Microsoft Word și Microsoft Excel: redactarea și formatarea documentelor; crearea și prelucrarea tabelor; introducerea, sortarea și prelucrarea datelor; utilizarea formulelor și funcțiilor de bază în Excel; salvarea și imprimarea documentelor.