



Nr. 23091/10.04.2019

ANUNȚ CONCURS

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unui post contractual, vacant pe perioadă nedeterminată - statistician medical, din cadrul Compartimentului Expertiză Medicală.

Concursul constă în susținerea următoarelor probe, la sediul Casei Județene de pensii Timiș:

1. **Selecția dosarelor**, în data de 03.05.2019
2. **Proba scrisă** în data de 09.05.2019, ora 10.00
3. **Proba interviu** se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării, respectiv în perioada de la 15.04.2019 până la 02.05.2019.

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale prevăzute la art.3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime minimă pentru care se solicită studii medii liceale-5 ani.
- cunoștințe operare calculator nivel bază.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. Curriculum vitae.
- c. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, sau cursuri care dovedesc îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e. Copie a carnetului de muncă conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- f. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către alte unități sanitare abilitate. Adeverința de sănătate trebuie conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

Copiile actelor menționate mai sus vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Atribuțiile postului de statistician medical

- înregistrează și ține evidența întregii corespondențe a cabinetului nr.2 Timișoara;
- răspunde de expedierea în termen a corespondenței și a dosarelor medicale;
- răspunde de păstrarea în bună stare a dosarelor medicale din evidența cabinetului;
- întocmește și ține la zi toate evidențele privind activitatea cabinetului;
- citează bolnavii pentru examinare potrivit precizărilor din normele metodologice;
- înscrie în evidențe cazurile examinate, precum și concluziile medicului expert al asigurărilor sociale de la cabinet;
- editează deciziile medicale asupra capacității de muncă, potrivit concluziilor consemnate în documentarul de expertiză și toate actele emise de medicul expert al asigurărilor sociale de la cabinet;
- înmânează sau expediază prin poștă, cu confirmare de primire, deciziile medicale asupra capacității de muncă emise la nivelul cabinetului;
- întocmește și urmărește respectarea scadențarului privind termenele ce se stabilesc pentru revizuirea medicală;
- pregătește dosarele medicale ale pensionarilor ce urmează a fi revizuiți, potrivit scadențarului;
- până la data de 25 a lunii, trimite la Casa Județeană de Pensii tabelul cu pensionarii care nu s-au prezentat la revizuirea medicală din luna anterioară în vederea suspendării plății pensiei de invaliditate;
- transmite la Casa Județeană de Pensii dosarele medicale ale persoanelor transferate, ale celor trecute în categoria «nerevizuibili prin vârstă» și ale celor decedați;
- confruntă lunar evidențele Casei Județene de Pensii cu cele ale cabinetului, operând orice modificare privind decesul, plecarea definitivă din țară a pensionarilor revizuibili sau ireversibili medical, precum și trecerile la pensia pentru limită de vârstă;
- întocmește evidențele și situațiile statistice privind activitatea cabinetului
- răspunde disciplinar sau material, după caz, de păstrarea arhivei active și de întreg inventarul cabinetului ;
- asigură cabinetului, prin compartimentul de specialitate al Casei Județene de Pensii, aprovizionarea cu imprimare și rechizite;
- ține evidența timpului lucrat de către personalul cabinetului, transmițând-o lunar la serviciul de expertiză medicală;
- colaborează cu celelalte cabinete și cu serviciul de expertiză medicală, cu compartimentele Casei Județene de Pensii și cu alte instituții și unități economice în domeniul de activitate specific;

- asigură predarea/primirea corespondenței dintre serviciul expertiză medicală și Casa Județeană de Pensii înregistrarea acestora se face prin programul DOMINO;-
- ține evidența timpului lucrat de către personalul serviciului, transmițând-o lunar la Casa Județeană de Pensii;
- participă la cursurile care se organizează pentru perfecționarea profesională;
- răspunde, împreună cu medicul titular sau delegat al serviciului/cabinetului, pentru respectarea, în realizarea atribuțiilor de serviciu, a arondării teritoriale decisă de către conducerea Casei Județene de Pensii;
- are obligația respectării normelor de conduită profesională a personalului contractual ;
- efectuează orice alte lucrări din domeniul specific de activitate, dispuse de către medicul expert al cabinetului, șeful serviciului sau directorul executiv al Casei Județene de Pensii.

BIBLIOGRAFIA PENTRU ANUNȚ CONCURS:

- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare- articolele 68-82 pensia de invaliditate
- Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din instituțiile și autoritățile publice;
- HG nr. 257/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice cu cu modificările și completările ulterioare:
CAP. IV Procedura de încadrare în grad de invaliditate, revizuirea medicală și contestarea deciziei medicale asupra capacității de muncă;
- HG. Nr. 1229/2005 pentru aprobare precum și Regulamentului de organizare și funcționare a Institutului de Expertiză și Recuperare a Capacității de Muncă și a serviciilor teritoriale de expertiză medicală a capacității de muncă.
- OUG nr. 158 din 17 noiembrie 2005 cu modificările și completările ulterioare:
CAPITOLUL II- concediul și indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă;
- CAPITOLUL III- concediile și indemnizațiile pentru prevenirea îmbolnavirilor și recuperarea capacității de muncă;
- ORDIN MMFPS nr. 1.418/2010 privind aprobarea Procedurii de încadrare în grade de invaliditate în vederea înscrierii la pensia de invaliditate și a Procedurii de verificare a încadrării în grad de invaliditate, cu modificările și completările ulterioare;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Casei Județene de pensii Timiș în cadrul Compartimentului de resurse umane și la secretarul comisiei de concurs Huțanu Garofița Adriana, la nr. de telefon : 0256.308096

Director executiv,
Ioan - Petru Căprariu



Publicat astăzi- 15.04.2019