



Nr. 22734/22.04.2021

ANUNT

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta "Sf. Apostol Andrei" Constanta scoate la concurs, in vederea incadrarii pe perioada determinata, in conditiile Legii nr.53/2003-Codul muncii(republicata) si a Procedurii Operationale privind recrutarea si selectia personalului angajat in afara organigramei in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene, aprobata prin Dispozitia CJC nr.420/2020, urmatoarele posturi pe perioada determinata:

A)Denumirea proiectului: „Furnizarea serviciilor de sanatate din programele de prevenție, depistare precoce, diagnostic si tratament precoce al leziunilor precanceroase colorectale în regiunea Sud-Est”, Cod proiect: 136941. Cod apel: "POCU/756/4/9/Cresterea numarului de persoane care beneficiaza de programe de sanatate si de servicii orientate catre prevenție, depistare precoce (screening), diagnostic si tratament precoce pentru principalele patologii.”

B)Denumirea posturilor:

- a. 3 posturi Expert Implementare
- b. 1 post Asistent Grup Tinta

C)Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor, cerinte specifice si durata angajarii:

1) EXPERT IMPLEMENTARE

Codul ocupatiei = 263107

I.Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- sprijina managerul de proiect in coordonarea implementarii activitatilor la nivelul Solicitantului;
- participa la intalnirile de lucru alaturi de managerul de proiect/echipa de implementare;
- relationeaza in permanenta cu actorii implicati in proiect;
- raporteaza managerului de proiect modul de realizare a obiectivelor;
- monitorizeaza permanent activitatile Solicitantului pentru verificarea conformitatii cu obiectivele propuse;
- remediaza deficientele constatate in procesul de implementare a activitatilor desfasurate la nivelul Solicitantului;
- identifica si face demersuri de evitare a riscurilor privind realizarea activitatilor derulate
- efectueaza demersuri de urmarire, evaluare si monitorizare permanenta a stadiului de realizare a obiectivelor si a stadiului de realizare a activitatilor conform



- Diagramei Gantt utilizand resursele umane, materiale si financiare alocate, fara a depasi termenele si bugetele specificate in contractile de finantare;
- urmareste si controleaza modul de realizare a diferitelor faze impuse de proiect, desfasurarea fiecarei activitati alocate si respecta graficul activitatilor pentru asigurarea unei desfasurari a acestora
 - se asigura de respectarea temelor secundare/orizontale FSE, respectiv Sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor, Inovare sociala, Nediscriminare, Dezvoltare durabila, Egalitatea de sanse si nediscriminare, Utilizarea TIC si contributia la dezvoltarea de competente digitale, vizate prin activitatile proiectului;

II Cerinte specifice:

- Educatia solicitata:** Studii universitare de lunga durata finalizate cu diploma.
- Experienta solicitata:** Experienta profesionala: peste 10 ani
- Competente solicitate:** Competente si aptitudini organizatorice, buna cunoastere a instrumentelor de programare si control, competente si aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta si de a interpreta dinamicile relationale din interiorul grupurilor.
- Limbi straine solicitate:** Engleza – Auditie, Scriere, Conversatie, Pronuntie, Scriere: A1 – utilizator elementar nivel I

III Durata: 32 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

2) EXPERT IMPLEMENTARE

Cod COR = 263107 consultant in management

I Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- se asigura de respectarea programului de lucru si folosirea lui integral, cu maxim de eficienta;
- se asigura de legalitatea si corectitudinea documentelor emise in cadrul proiectului;
- se implica in elaborarea si actualizarea procedurilor de lucru privind activitatile Solicitantului;
- aproba planificarea activitatilor la nivel de Solicitant;
- verifica documentele ce atesta realizarea activitatilor si cheltuielilor efectuate de Solicitant in vederea rambursarii/platii acestora si asigura depunerea lor in termenul stabilit;
- furnizeaza informatiile si documentele justificative aferente activitatilor prestate de catre Solicitant in vederea elaborarii rapoartelor tehnico-financiare aferente activitatilor desfasurate;
- participa la intocmirea rapoarte/situatii centralizate/previziuni privind activitatea Solicitantului, solicitate de catre Managerul de proiect sau de catre finantator si institutiile de monitorizare si control;
- verifica fisele colective de prezenta si statele de salarii lunare ale echipei Solicitantului;
- verifica rapoartele lunare de activitate si fisele de pontaj ale echipei din partea Solicitantului;
- participa la intalnirile de lucru la nivelul echipei de management si implementare a proiectului, in vederea planificarii si/sau evaluarii activitatilor si solutionarii problemelor legate de procesul de implementare si/sau raportare.

II Cerinte specifice:

- Educatia solicitata:** Studii universitare de lunga durata finalizate cu diploma
- Experienta solicitata:** Experienta profesionala: peste 10 ani

- c. **Competente solicitate:** Competente si aptitudini organizatorice, buna cunoastere a instrumentelor de programare si control, competente si aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta si de a interpreta dinamicile relationale din interiorul grupurilor.
- d. **Limbi straine solicitate:** Engleza – Auditie, Scriere, Conversatie, Pronuntie, Scriere: A1 – utilizator elementar nivel I

III Durata: 32 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

3) EXPERT IMPLEMENTARE

Cod COR = 263107 consultant in management

I Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- participa la intalnirile de lucru alaturi de managerul de proiect/echipa de implementare;
- centralizeaza documentele ce atesta realizarea activitatilor si cheltuielilor efectuate de Solicitant in vederea rambursarii/platii acestora si asigura depunerea lor in termenul stabilit;
- participa la intocmirea rapoarte/situatii centralizate/previziuni privind activitatea Solicitantului, solicitate de catre Managerul de proiect sau de catre finantator si institutiile de monitorizare si control;
- solicita si centralizeaza informatiile necesare pentru reliizarea rapoartelor sau documentelor solicitate de managerul de proiect
- verifica respectarea masurilor de informare si publicitate
- asigura utilizarea MySMIS conform cu instructiunile in vigoare
- gestionarea intalnirilor
- colectarea datelor necesare de la parteneri pentru realizarea de rapoarte, situatii, documente relevante
- contribuie la realizarea cererilor de plata/rambursare realizate
- coordoneaza activitatea de arhivare a documentelor

II Cerinte specifice:

- a. **Educatia solicitata:** Studii universitare de lunga durata finalizate cu diploma
- b. **Experienta solicitata:** Experienta profesionala: intre 5 si 10 ani
- c. **Competente solicitate:** Competente si aptitudini organizatorice, buna cunoastere a instrumentelor de programare si control, competente si aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta si de a interpreta dinamicile relationale din interiorul grupurilor.
- d. **Limbi straine solicitate:** Engleza – Auditie, Scriere, Conversatie, Pronuntie, Scriere: A1 – utilizator elementar nivel I

III Durata: 32 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

4) ASISTENT GRUP TINTA

Cod COR = 243201 (specialist in relatii publice)

I Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- raspunde de recrutarea grupului tinta;
- intocmeste dosarele GT;
- raspunde de verificarea eligibilitatii dosarelor de GT, furnizarea datelor si informatiilor pentru gestionarea si analiza grupului tinta si pentru asigurarea participarii grupului tinta la activitati;

- asigura aplicarea temei secundare nediscriminarea in procesul de selectie a grupului tinta
- ofera informatiile necesare despre proiect grupului tinta
- mentine permanent legatura cu grupul tinta

II Cerinte specifice:

- e. **Educatia solicitata:** studii universitare de licenta absolvite cu diploma sau studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta - 3 ani
- f. **Experienta solicitata:** Experienta profesionala: 0 ani
- g. **Competente solicitate:** Competente si aptitudini organizatorice, buna cunoastere a instrumentelor de programare si control, competente si aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta si de a interpreta dinamicile relationale din interiorul grupurilor.
- h. **Limbi straine solicitate:** Engleza – Auditie, Scriere, Conversatie, Pronuntie, Scriere: A1 – utilizator elementar nivel I

III Durata: 32 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

D) Conditii generale obligatorii

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor prevazute la lit.B, persoana care indeplineste urmatoarele conditii generale:

- are cetatenia romana, cetatenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie;
- indeplineste conditiile de studii si vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor specifice postului;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

E) Criterii si probele pentru selectia expertilor in proiect

Criteriile si probele pentru selectia expertilor in proiect se deruleaza in doua etape, astfel:

Etapa nr.1 va consta in verificarea eligibilitatii dosarelor depuse de catre candidati. Pentru a fi admis in etapa ulterioara, dosarul trebuie sa contina toate documentele solicitate si sa indeplineasca conditiile obligatorii din anuntul de recrutare si selectie.

Etapa nr.2 va consta in evaluarea candidatilor in cadrul probelor stabilite de catre Comisia de recrutare si selectie dupa cum urmeaza:

- vor fi analizate toate CV-urile primite si celelalte documente depuse utilizandu-se „Grila de recrutare si selectie” intocmita de comisie. Punctajul minim a fi admis la aceasta etapa este de 60 puncte iar punctajul maxim de 100 puncte.
- Verificarea cunostintelor si/sau aptitudinilor candidatilor se va realiza prin interviuri individuale. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitatile de comunicare, capacitatea de analiza si sinteza, abilitati impuse prin fisa postului, motivatia candidatului, comportamentul in situatii de criza. Punctajul maxim este 100 puncte iar cel minim 60 puncte. Aceasta proba se va desfasura la sediul unitatii in prezenta fizica a candidatului
- Punctajul final obtinut la interviu va fi media aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare si selectie. Rezultatul procesului de recrutare si selectie vor fi publicate

prin afisare la avizier si pe pagina web a spitalului. Rezultatul final va fi media aritmetica a punctajelor obtinute de candidati la cele doua etape.

F) Documente necesare pentru inscriere:

Dosarele candidatilor se vor depune conform specificatiilor din anunt si vor fi inregistrate la registratura unitatii.

Dosarul va contine minim urmatoarele acte:

- cerere de inscriere in procesul de recrutare si selectie din care sa rezulte postul pentru care candideaza;
- CV in format Europass;
- actul de identitate (copie);
- actele de studii (copie);
- adeverinte/diplome/care atesta efectuarea unor specializari;
- documente justificative care atesta vechimea in munca si /sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului ;
- cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza. Cazierul se va prezenta obligatoriu in termen de 10 zile de la publicarea rezultatului final;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare de catre medicul de familie;
- declaratie de disponibilitate privind timpul alocat.
- adeverinta pentru integritate comportamentala.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea după termenul limită indicat în anunt atrag automat respingerea dosarului

G) Informatii privind modalitatea de depunere a documentelor:

Dosarul de concurs se va depune până la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selectie, la Registratura spitalului sau la Serviciul RUNOS, tel.0241503445, zilnic între orele 8-16.

H. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selectie

- Afisarea anuntului de concurs –23.04.2021
- Termen limita de depune a dosarelor de concurs-12.05.2021

Etapa nr.1

- verificarea eligibilitatii dosarelor depuse-13.04.2021
- afisare rezultat verificare dosar-13.05.2021, ora 15.00

Etapa nr.2

- analiza CV –urilor, verificarea cunostintelor –14.05.2021
- afisare rezultat final-17.05.01.2021

I. Termenul și modalitatea de contestare a rezultatelor

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 18.05.2021

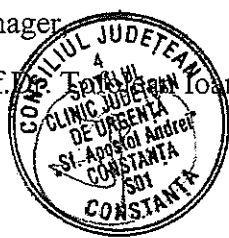
Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Termen limita pentru soluționarea contestațiilor-18.05.2021

Data afisării rezultatelor contestațiilor-19.05.2021, ora 14.00

Manager

Prof. Dr. Tiberiu Ioan Tiberiu



Manager proiect,

Prof. Dr. Dumitru Eugen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dumitru Eugen'.

Serviciul RUNOS,

Ec. Onica Laurentia

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Onica Laurentia'.