



Nr. înregistrare 44139 /19.08.2021

## ANUNȚ

Spitalul Clinic Județean de Urgență "Sf. Apostol Andrei" Constanța scoate la concurs, în vederea încadrării pe perioada determinată, în condițiile Legii nr.53/2003-Codul muncii (republicată) și a Procedurii Operationale privind recrutarea și selecția personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene, aprobată prin Dispoziția CJC nr.420/10.11.2020, următoarele posturi pe perioada determinată:

**A) Denumirea proiectului:** „Furnizarea serviciilor de sănătate din programele de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al leziunilor precanceroase colorectale în regiunea Sud-Est”, Cod proiect: 136941. Cod apel: "POCU /756 /4/9/ Creșterea numărului de persoane care beneficiază de programe de sănătate și de servicii orientate către prevenție, depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce pentru principalele patologii.”

**B) Denumirea posturilor:**

1. **Coordonator medical informare / educare / constientizare GT – 1 post**
2. **Coordonator științific colectare și analiză date – 1 post**
3. **Expert științific centru de prevenție – 1 post**
4. **Expert medical suport pacienți 5 – 1 post**
5. **Expert medical suport pacienți 6 – 1 post**
6. **Asistent proiect – 1 post**

**C) Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare posturilor, cerințe specifice și durata angajării:**

**1. COORDONATOR MEDICAL INFORMARE / EDUCARE / CONSTIENTIZARE GT**  
Codul ocupației = 242104 (responsabil proces)

**I. Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare posturilor:**

- Participa la elaborarea / aproba conținutul materialelor informative;
- Supervizează, din punct de vedere medical, întreg procesul de informare / educare / constientizare a GT;
- Participa la evenimentele de informare/educare organizate;
- Elaborează materiale informative dedicate medicilor de familie implicați în programul de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al leziunilor precanceroase colorectale;

- Organizeaza si implementeaza sesiuni de informare/instruire a medicilor de familie privind procedurile /metodologia de implementare a programului de preventie, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al leziunilor precanceroase colorectale;
- Mentine legatura si ofera feedback medicilor de familie implicati in derularea programului de preventie/depistare precoce a leziunilor precanceroase ;
- Participa la sedintele periodice ale echipei de implementare si la sedintele restranse de lucru
- Participa la intocmirea rapoarte/situatii centralizate/previziuni privind activitatea S., solicitate de catre MP sau de catre finantator si institutiile de monitorizare si control
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj pana la 5 ale lunii urmatoare

## II. Cerinte specifice:

- Educatia solicitata:** Studii universitare medicale de lunga durata finalizate cu diploma de licenta
- 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: 26 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

### 2. COORDONATOR STIINTIFIC COLECTARE SI ANALIZA DATE

Codul ocupatiei = 242104 (responsabil proces)

#### I. Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- Elaboreaza procedurile de lucru;
- Coordoneaza dpdv medical/stiintific activitatea de procesare & analiza a datelor statistice colectate;
- Coordoneaza elaborarea de analize/rapoarte/studii/comunicari stiintifice referitoare la datele analizate;
- Participa la sedintele periodice ale echipei de implementare si la sedintele restranse de lucru
- Participa la intocmirea rapoarte/situatii centralizate/previziuni privind activitatea S., solicitate de catre MP sau de catre finantator si institutiile de monitorizare si control
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj pana la 5 ale lunii urmatoare

#### II. Cerinte specifice:

- Educatia solicitata:** Studii universitare medicale de lunga durata finalizate cu diploma de licenta si studii postuniversitare
- 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: 26 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

### 3. EXPERT STIINTIFIC CENTRU DE PREVENTIE

Codul ocupatiei = 242104 (responsabil proces)

#### I. Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- Asigura suport stiintific centrului de preventie,
- Asigura fluxul de informatii necesar pentru desfasurarea activitatii de preventie;
- Coordoneaza din punct de vedere medical/stiintific elaborarea de materiale informative dedicate personalului medical implicat in programul de preventie,depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al leziunilor precanceroase colorectale;
- Organizeaza si implementeaza sesiuni de informare/instruire a personalului medical implicat in programul de preventie, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al leziunilor precanceroase colorectale;
- Mentine legatura si ofera feedback personalului medical implicat in derularea programului de preventie/depistare precoce a leziunilor precanceroase ;
- Participa la interpretarea rezultatelor testelor de screening si la elaborarea schemei de tratament ulterioare screeningului ;
- Coordoneaza elaborarea de analize/rapoarte/studii/comunicari stiintifice in cadrul centrului de preventie
- Participa la sedintele periodice ale echipei de implementare si la sedintele restranse de lucru
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj pana la 5 ale lunii urmatoare

#### II. Cerinte specifice:

- a. **Educatia solicitata:** Studii universitare medicale de lunga durata finalizate cu diploma de licenta si studii postuniversitare
- b. **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:** 26 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

### 4. EXPERT MEDICAL SUPORT PACIENTI 5

Codul ocupatiei = 242104 (responsabil proces)

#### I. Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- Participa la elaborarea materialele informative ale centrului de preventie;
- Mentine relatia cu medicii de familie implicati in program; ofera feedback medicilor de familie implicati in program cu privire la activitatile proiectului
- Asigura fluxul de informatii necesar pentru desfasurarea activitatii de preventie;
- Participa la interpretarea rezultatelor testelor de screening (FIT & colonoscopie cu sau fara biopsie dupa caz) coroborat cu profilul clinic si istoricul pacientilor;
- Participa la elaborarea schemei de tratament ulterioare screeningului
- Asigura suport medical pacientilor implicati in program;
- Participa la evenimentele organizate in cadrul centrului de preventie;
- Participa la sedintele periodice ale echipei de implementare si la sedintele restranse de lucru;

- Participa la intocmirea rapoarte/situatii centralizate/previziuni privind activitatea S., solicitate de catre MP sau de catre finantator si institutiile de monitorizare si control ;
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj pana la 5 ale lunii urmatoare

II. **Cerinte specifice:**

- Educatia solicitata:** Studii universitare medicale de lunga durata finalizate cu diploma de licenta
- 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:** 26 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

## 5. EXPERT MEDICAL SUPORT PACIENTI 6

Codul ocupatiei = 242104 (responsabil proces)

I. **Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:**

- Participa la elaborarea materialele informative ale centrului de preventie;
- Mentine relatia cu medicii de familie implicati in program; ofera feedback medicilor de familie implicati in program cu privire la activitatile proiectului
- Asigura fluxul de informatii necesar pentru desfasurarea activitatii de preventie;
- Participa la interpretarea rezultatelor testelor de screening (FIT & colonoscopie cu sau fara biopsie dupa caz) coroborat cu profilul clinic si istoricul pacientilor;
- Participa la elaborarea schemei de tratament ulterioare screeningului
- Asigura suport medical pacientilor implicati in program;
- Participa la evenimentele organizate in cadrul centrului de preventie;
- Participa la sedintele periodice ale echipei de implementare si la sedintele restranse de lucru;
- Participa la intocmirea rapoarte/situatii centralizate/previziuni privind activitatea S., solicitate de catre MP sau de catre finantator si institutiile de monitorizare si control;
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj pana la 5 ale lunii urmatoare

II. **Cerinte specifice:**

- Educatia solicitata:** Studii universitare medicale de lunga durata finalizate cu diploma de licenta
- 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:** 26 luni, timp partial de lucru 4 ore/ zi

## 6. ASISTENT PROIECT

**Codul ocupatiei = 243201 (specialist in relatii publice)**

### I. Descrierea activitatilor, responsabilitatilor corespunzatoare posturilor:

- Asista Managerul de Proiect in coordonarea/monitorizarea activitatilor proiectului si preia temporar, daca este cazul, responsabilitatile acestuia;
- Asigura sprijin de ordin tehnic si financiar in activitatile curente ale proiectului, in coordonarea activitatilor partenerilor implicati in proiect, in implementarea proiectului in parametrii asumati, pentru a respecta conditiile contractuale;
- Se asigura de corectitudinea si respectarea termenelor in intocmirea corespondentei (adrese, notificari, alte documente) de catre membrii echipei de proiect/ parteneri;
- Asigura gestiunea corecta a documentatiei proiectului - acte aditionale, notificari, cereri de prefinantare/rambursare, adrese oficiale, corespondenta cu partenerii etc.
- Mentine comunicarea cu partenerii implicati in derularea proiectului;
- Participa la sedintele periodice ale echipei de implementare si la sedintele restranse de lucru
- Intocmeste minutele intalnirilor de lucru ale echipei de proiect;
- Participa la intocmirea rapoarte/situatii centralizate/previziuni privind activitatea S., solicitate de catre MP sau de catre finantator si institutiile de monitorizare si control
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj pana la 5 ale lunii urmatoare

### II. Cerinte specifice:

- a. **Educatia solicitata:** studii medii sau studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta - 3 ani
- b. **Experienta solicitata:** Experienta profesionala: peste 3 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: 26 luni, timp partial de lucru 6 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;
- cuneaste 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, neconcordanta intre informatiile din dosar si documentele solicitate candidatilor, depunerea dupa termenul limita indicat in anunt atrag automat respingerea dosarului.

### **G) Informatii privind modalitatea de depunere a documentelor:**

Dosarul de concurs se va depune pana la data mentionata in calendarul efectuării procedurii de recrutare si selectie, la Registratura spitalului sau la Serviciul RUNOS, tel.0241503445, zilnic intre orele 8-16.

### **H. Calendarul efectuării procedurii de recrutare si selectie**

- Afisarea anuntului de concurs: 19.08.2021
- Termen limita de depune a dosarelor de concurs: 08.09.2021, ora 14

#### **Etapa nr.1**

- Verificarea eligibilitatii dosarelor depuse: 09.09.2021
- Afisare rezultat verificare dosar: 10.09.2021, ora 15.00

#### **Etapa nr.2**

- Analizarea CV-urilor, verificarea cunostintelor: 13.09.2021, ora 10, sala de raport – camera 2514
- Afisare rezultat final: 14.09.2021

### **I. Termenul si modalitatea de contestare a rezultatelor**

Eventualele contestatii vor fi depuse pana la data de: 15.09.2021, ora 14

Contestatiile vor fi solutionate de catre Comisia de solutionare a contestatiilor. Nota acordata dupa contestatii ramane definitiva.

Termen limita pentru solutionarea contestatiilor: 16.09.2021

Data afisarii rezultatelor contestatiilor: 16.09.2021, ora 14.00

**Manager,**  
**Ec. Ionuț Cornel Ionescu**



**Manager Proiect,**  
**Prof.univ.dr. Eugen Dumitru**

**Serviciu RUNOS,**  
**Ec. Onica Laurentia**