



Nr. înregistrare 16599/11.03.2026.

ANUNȚ

Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf. Apostol Andrei” Constanța scoate la concurs, în vederea încadrării pe perioadă determinată, în condițiile Legii nr.53/2003 - Codul muncii (republicată) și a Procedurii Operaționale privind recrutarea și selecția personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene, aprobată prin Dispoziția CJC nr. 845/28.11.2025, următoarele posturi pe perioadă determinată:

- A) Denumirea proiectului:** ROCCAS 4 SE – Organizarea de programe regionale de prevenție, depistare precocă, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Sud-Est – Etapa a II-a, cod SMIS 347016, Apel de proiecte PS/628/PS_P1/OP4/ESO4.11/PS_P1_ESO4.11_A1.
- B) Denumirea posturilor:**
- 1. Operator Call Center 1 și 2 – 2 posturi**
 - 2. Expert integrare date pacienți (RES/SMIS) 1 și 2 - 2 posturi**
- C) Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare posturilor, cerințe specifice și durata angajării:**
- 1. OPERATOR CALL CENTER 1 și 2:**
- Cod COR: 333907**
- I. Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului:**
- Preia apeluri telefonice de la persoane interesate de programul de screening colorectal și oferă informații clare și corecte despre condițiile de eligibilitate, beneficiile testării, traseul pacientului și locațiile unde se desfășoară activitățile;
 - Efectuează apeluri de informare și mobilizare, în baza listelor furnizate de echipa de proiect, în vederea programării beneficiarilor la consultații sau pentru preluarea/returnarea testelor FIT;
 - Sprijină pacienții în clarificarea pașilor necesari participării la screening și oferă îndrumări privind completarea documentelor (chestionar de risc, consimțământ informat etc.);
 - Redirecționează solicitările care depășesc competența postului către Coordonatorul CRP sau medicii implicați în proiect;

- Colaborează cu echipa tehnică și medicală pentru actualizarea statusului fiecărui pacient (contactat / necontactat / programat / test returnat etc.);
- Respectă procedurile privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea medicală;
- 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. Cerințe specifice:

- **Educația solicitată** Studii medii sau superioare
- **Experiența solicitată:** Experiența profesională – până în 5 ani
- **Competențe solicitate:** Competente și aptitudini de comunicare, capacitate de lucru în echipă, cunoștințe de operare PC / MsOffice (Word, Excel, e-mail, platforme electronice)

III. Durata: 41 luni, timp parțial de lucru 84 ore/ lună

2. EXPERT INTEGRARE DATE PACIENȚI (RES/SMIS) 1 si 2

Codul ocupatiei = 413201

I. Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului:

- Preia, centralizează și verifică datele colectate de la medicii de familie, centrele de prevenție și echipele mobile privind persoanele participante la screening;
- Înregistrează în platforma RESCC datele legate de informare, consiliere, aplicarea chestionarului de risc, distribuirea și returnarea testelor FIT, rezultatele testării și programarea pentru colonoscopie;
- Introduce în platforma MySMIS datele obligatorii privind participanții, în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului și cu formatul Declarației Unice;
- Se asigură că toate înregistrările sunt complete, corecte și coerente cu traseul medical și administrativ al pacientului în cadrul proiectului;
- Colaborează cu personalul medical, operatorii call-center și experții implementare pentru actualizarea datelor în caz de modificări sau erori identificate;
- Participă la întocmirea rapoartelor lunare privind indicatorii de realizare și de rezultat, pe baza datelor introduse;
- Asigură protecția datelor cu caracter personal și respectă procedurile de lucru și prevederile GDPR;
- Propune îmbunătățiri ale fluxului de colectare a datelor și participă la instruirii tehnice privind utilizarea RES și SMIS;
- 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. Cerințe specifice:

- **Educația solicitată** Studii medii sau superioare
- **Experiența solicitată:** Experienta profesională – până în 5 ani
- **Competențe solicitate:** Competente si aptitudini de comunicare, capacitate de lucru în echipă, cunoștințe de operare PC / MsOffice (Word, Excel, e-mail, platforme electronice)

III. Durata: 41 luni, timp parțial de lucru 84 ore/ lună

D) Conditii generale obligatorii

Poate participa la concursul pentru ocuparea posturilor prevazute la lit.B, persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- are cetatenia romana, cetatenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținand 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 condamnata 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 și probele pentru selecția experților în 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.

Verificarea dosarelor inregistrate din punct de vedere al existentei tuturor documentelor solicitate va fi efectuata de catre Comisia de recrutare si selectie pe baza unei grile de verificare care se va intocmi pentru evaluarea fiecarui dosar. La final candidatul fiind declarat Admis/Respins.

Etapa nr.2 va consta in evaluarea dosarelor candidatilor in baza criteriilor stabilite de catre comisia de recrutare si selectie. Vor fi analizate toate CV – urile primite si celelalte documente depuse, utilizand „Grila de recrutare si selectie”, care cuprinde criteriile pe baza carora se vor acorda punctajele. Punctajul minim pentru a fi admis in aceasta etapa este de 60 puncte, punctajul maxim fiind 100.

Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina de web a instituției în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Etapa nr.3 va consta în verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților admisi în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de membrii comisiei în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilități de comunicare, capacitate de analiză și sinteză, abilități impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situații de criză. Această probă se va desfășura la sediul unității în prezența fizică a candidatului în fața comisiei sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea transmiterii live - video. Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul „Grilei de recrutare și selecție – interviu”. Fiecare membru al comisiei poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, stare materială, origine socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă. Punctajul poate fi cuprins între 60-100 puncte. Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Rezultatele procesului de recrutare vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a spitalului în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviu.

Rezultatul final va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape, iar posturile vor fi ocupate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

F) Documente necesare pentru înscriere:

Dosarele candidaților se vor depune conform specificațiilor din anunț și vor fi înregistrate la registratura unității.

Dosarul va conține minim următoarele acte:

- cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție din care să rezulte postul pentru care candidează;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz ;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- documente justificative care atestă vechimea în muncă și /sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (adeverințe de vechime în muncă și specialitate, carnet de muncă, contracte individuale de muncă, fișe de post, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, recomandări, etc);
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar (Documentul 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, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei

practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de unitate;

- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;
- declaratie de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfasurarea activitatii in cadrul proiectului;
- curriculum vitae, model comun European;
- alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

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, luni - joi între orele 8-16 și vineri între orele 8 - 14.

H. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție

- Afisarea anuntului de concurs: 13.03.2026
- Termen limita de depune a dosarelor de concurs: 20.03.2026 ora 14⁰⁰

Etapa nr.1

- Verificarea eligibilitatii dosarelor depuse: 23. 03.2026

Etapa nr.2

- Evaluarea dosarelor candidatilor cf. grilei de recrutare/selectie 23. 03.2026
- Afisare rezultat etapa 1 + 2: 24.03.2026 ora 14⁰⁰

Etapa nr.3

- Verificarea cunostiintelor si/sau a aptitudinile candidatilor: 25.03.2026 ora 11, sala de raport, camera 2514
- Afisare rezultat final: 26.03.2026 ora 11⁰⁰

I.Termenul și modalitatea de contestare a rezultatelor

Eventualele contestatii vor fi depuse pana la data de: 27.03.2026 ora 11⁰⁰
Contestatiile vor fi solutionate de catre Comisia de solutionare a contestatiilor. Nota acordata dupa
contestatii ramane definitiva.
Termen limita pentru solutionarea contestatiilor: 31.03.2026 ora 11⁰⁰
Data afisarii rezultatelor contestatiilor: 31.03.2026 ora 14⁰⁰

Manager,

Manager Proiect,

Serviciu RUNOS,