



Nr. 46392 / 15.07.2026

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 Referatul CJC nr. 20523/26.03.2026, următoarele posturi pe perioadă determinată:

A) Denumirea proiectului: CLARA- *Controlul cancerului de col uterin prin acces echitabil la servicii de calitate: consolidarea capacității programului național de screening, cod SMIS 353063 , apel de proiecte PS/697/PS_P1/OP4/ESO4.11/PS_P1_ESO4.11_A1.*

B) Denumirea posturilor:

1. Responsabil achizitii - 1 post
2. Expert implementare si monitorizare – 1 post

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

1. RESPONSABIL ACHIZITII

Codul ocupației = 242116 – expert achizitii publice

I. Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului:

Responsabilitati:

- Elaboreaza planul de achizitii al Partenerului 7, in acord cu activitatile asumate in proiect si cu bugetul aprobat;
- Pregateste documentatia necesara derularii achizitiilor publice (note justificative, fise de date achizitie, strategia de contractare, specificatii tehnice etc.) si asigura aprobarile interne necesare;
- Evalueaza si selecteaza Participa in comisiile de evaluare furnizorii cei mai potriviti pentru necesitatile proiectului;
- Initiaza si lanseaza proceduri de achizitii;
- Asigura conformitatea achizitiilor cu legislatia in vigoare;
- Opereaza in SEAP si finalizeaza procedurile de achizitii publice;
- Urmareste derularea contractelor incheiate in urma achizitiilor (termene de livrare, calitate, receptie, plati);
- Tine arhiva cu dosarele de achizitie publica din cadrul P7;
- Administreaza si monitorizeaza executarea contractelor de achizitie publica din cadrul P7;
- Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica de achizitii publice, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului;



- Colaboreaza cu responsabilul de achizitii din partea Solicitantului in asigurarea coerentei contractelor incheiate la nivel de proiect;
- Completeaza in platforma MySmis dosarele si informatiile aferente achizitiilor efectuate in cadrul P7;

Generale:

- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj, până la data de 5 a lunii următoare;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

II. Cerințe specifice:

- **Educația solicitată:** Studii superioare
- **Experiența solicitată:** Experiența profesională: < 5 ani
- **Competențe solicitate:**
 - **Cunostinte in legatura cu domeniul muncii:** cunostinte in domeniu dobindite prin experienta in munca/operare PC; bune cunoștințe de limbă română;
 - **Cunostinte privind modul de executie a sarcinilor:** operarea PC;
 - **Cerinte psihologice ale postului de munca:** capacități cognitive: inteligență, capacități de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii/gândire creativa si metodică, capacitate de analiză; capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate; alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres.

Alte conditii: mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

III. Durata: 9 luni, timp parțial de lucru 60 ore/ lună

2. EXPERT IMPLEMENTARE SI MONITORIZARE

Codul ocupației = 242213 – expert accesare fonduri structurale si de coeziune europene

Categoria in care se incadreaza expertul conform Orientari generale - nivel de experienta: 5-10 ani

I. Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare postului:

Responsabilitati:

- Sprijina in verificarea si completarea Formulelor de GT in Mysmis;
- Monitorizarea, colectarea si centralizarea datelor privind desfasurarea actiunilor de comunicare si numarul persoanelor informate, consiliate si mobilizate;
- Monitorizarea indeplinirii indicatorilor de etapa si realizarea Raport plan de monitorizare;
- Verificarea respectarii metodologiei si a planului de actiune pentru identificarea si sprijinirea persoanelor eligibile din grupul tinta;
- Sprijin in organizarea logistica a activitatilor de teren si urmarirea indicatorilor specifici

(ex.persoane contactate, informate, mobilizate);

- Contributia la redactarea rapoartelor de progres pentru activitatile in care este implicat, inclusiv analiza eventualelor dificultati si propuneri de ajustare;
- Urmărirea modului de derulare a achizițiilor prevazute pentru dotarea Centrului regional de prevenire, in colaborare cu echipa tehnica si de achizitii;
- Monitorizarea operationalizarii centrului, respectiv pregatirea spatiilor, receptionarea echipamentelor si instalarea acestora;
- Colectarea si validarea datelor aferente indicatorilor tehnici si operationali ai centrului, pe baza rapoartelor furnizate de coordonatorul centrului si echipa medicala;
- Intocmirea de rapoarte lunare de implementare si monitorizare, care includ analiza progresului in cadrul celor doua subactivitati, riscurile identificate, propuneri de masuri corective si gradul de realizare a indicatorilor de etapa;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente);
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

II. Cerințe specifice:

- **Educația solicitată:** Studii superioare
- **Experiența solicitată:** Experiența profesională: 5 - 10 ani
- **Competențe solicitate:**
 - **Cunostinte în legatura cu domeniul muncii:** cunostinte in domeniu dobindite prin experienta in munca/operare PC;
 - **Cerinte psihologice ale postului de munca:** capacități cognitive: inteligență, capacități de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii/gândire creativa si metodică, capacitate de analiză; capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate; alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres.

Alte conditii: mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

III. Durata: 40 luni, timp parțial de lucru 37 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 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 condamната definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra infaptuirii 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 experților 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 evaluarii dosarelor candidatilor, ulterior parcurgerii etapei 1 si 2 se publica prin afisarea la avizier si pe pagina de web a institutiei in termen de maxin 1 zi lucratoare de la finalizarea etapei a doua.

Etapa nr.3 va consta in verificarea cunostintelor si/sau a aptitudinilor candidatilor admisi in etapa a doua si se va realiza prin interviuri individuale. Interviu se realizeaza conform planului de interviu intocmit de membri comisiei in ziua desfasurarii acestei probe pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitati de comunicare, capacitate de analiza si sinteza, abilitati impuse prin fisa postului, motivatia candidatului, comportamentul in situatii de criza. Aceasta proba se va desfasura la sediul unitatii in prezenta fizica a candidatului in fata comisiei sau utizand tehnologia disponibila pentru realizarea transmiterii live - video. Rezultatele fiecarui interviu vor fi consemnate in cadrul „Grilei de recrutare si selectie – interviu”. Fiecare membru al comisiei poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice, activitate sindicala, religie, stare materiala, origine sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de varsta, sex, rasa. Punctajul poate fi cuprins intre 60-100 puncte. Punctajul final obtinut la interviu va fi media aritmetica a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Rezultatele procesului de recrutare vor fi publicate prin afisare la avizier si pe pagina de web a spitaleului in termen de maxim 1 zi lucratoare de la data incheierii sesiunii de interviu.

Rezultatul final va fi media aritmetica a punctajelor obtinute de candidati la cele doua etape, iar posturile vor fi ocupate in ordinea descrescatoare a punctajelor obtinute.

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;

- 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 atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- documente justificative care atesta vechimea in munca si /sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului (adeverinte de vechime in munca si specialitate, carnet de munca, contracte individuale de munca, fise de post, acte administrative de numire in echipele de implementare/management in cadrul unor proiecte, recomandari, etc);
- certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar (Documentul poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale⁰. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de sustinere a probei scrise si/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 inscriși 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 candidailor, 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: | 15.07.2026 |
| - Termen limita de depune a dosarelor de concurs: | 22.07.2026 ora 14 ⁰⁰ |

Etapă nr.1

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse: 23.07.2026

Etapă nr.2

- Evaluarea dosarelor candidaților cf. grilei de recrutare/selecție 24.07.2026
- Afișare rezultat etapă 1 + 2: 27.07.2026 ora 14⁰⁰

Etapă nr.3

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților: 28.07.2026 ora 09⁰⁰, sala de raport et.VII
- Afișare rezultat final: 29.07.2026 ora 11⁰⁰

I. Termenul și modalitatea de contestare a rezultatelor

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de: 30.07.2026 ora 11⁰⁰

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

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor: 30.07.2026 ora 14⁰⁰

Data afișării rezultatelor contestațiilor: 31.07.2026 ora 14⁰⁰

Manager

Coordonator proiect partener

Serviciu RUNOS