



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Nr. 1016 din 26.01.2021

## A N U N Ţ

**Institutul Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi în afara organigramei după cum urmează:**

### **A. DENUMIREA PROIECTULUI, NUMĂRUL ȘI TIPUL POSTURILOR, DENUMIREA POSTURILOR**

1. **Denumire proiect:** „Fii responsabilă de sănătatea ta – programe regionale de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de col uterin” - etapa II-Regiunea Nord Vest - POCU/856/4/9/140501
2. **Numărul și tipul posturilor:**
  1. Personal suport = 2 posturi
3. **Denumirea posturilor:**
  1. Expert financiar 1
  2. Expert financiar 2

### **B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII**

1. Expert financiar 1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa la elaborarea cererilor de rambusare/ plata/ prefinantare catre POCU</li> <li>- Participa la monitorizarea executiei bugetare proiectului în conformitate cu propunerea înaintata si cu activitatile prevazute a se desfasura în cadrul proiectului</li> <li>- Contabilizeaza facturile emise pentru clienti interni</li> <li>- Înregistreaza platile conform facturilor/extraselor de cont</li> <li>- Înregistreaza facturi de prestatii furnizori</li> <li>- Întocmeste saptamânal lista facturilor emise si neîncasate si lista avansurilor disponibile</li> <li>- Întocmeste balante de verificare pentru clienti</li> </ul>
-----------------------	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmeste liste de avansuri</li> <li>- Operarea zilnica a facturilor emise si a platilor</li> <li>- Operarea zilnica a facturilor de la furnizori pentru prestatii de servicii si furnizare de bunuri</li> <li>- Verificarea zilnica a soldurilor de cont si casa</li> <li>- Încadrarea corecta a documentelor contabilizate pe venituri si cheltuieli</li> <li>- Elaborarea documentatiei contabile si transmiterea acesteia pentru avizare</li> </ul>
	Durata	34 luni
1. Expert financiar 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa la elaborarea cererilor de rambusare/ plata/ prefinantare catre POCU</li> <li>- Participa la monitorizarea executiei bugetare proiectului în conformitate cu propunerea înaintata si cu activitatile prevazute a se desfasura în cadrul proiectului</li> <li>- Contabilizeaza facturile emise pentru clienti interni</li> <li>- Înregistreaza platile conform facturilor/extraselor de cont</li> <li>- Înregistreaza facturi de prestatii furnizori</li> <li>- Întocmeste saptamânal lista facturilor emise si neîncasate si lista avansurilor disponibile</li> <li>- Întocmeste balante de verificare pentru clienti</li> <li>- Întocmeste liste de avansuri</li> <li>- Operarea zilnica a facturilor emise si a platilor</li> <li>- Operarea zilnica a facturilor de la furnizori pentru prestatii de servicii si furnizare de bunuri</li> <li>- Verificarea zilnica a soldurilor de cont si casa</li> <li>- Încadrarea corecta a documentelor contabilizate pe venituri si cheltuieli</li> </ul>

		- Elaborarea documentatiei contabile si transmiterea acesteia pentru avizare
	Durata	34 luni

### C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE OBLIGATORII IMPUSE PRIN FIȘA POSTULUI

#### Condiții generale valabile pentru toate posturile.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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

1. Expert financiar 1	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii superioare Nivel licență. Durată: 3 ani</li><li>- experiență minimă peste 10 ani in domeniul economic / financiar</li><li>- Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point</li><li>- gândire logică, capacitate de analiză și sinteză</li><li>- Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali</li><li>- cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere)</li></ul>
1. Expert financiar 2	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii superioare Nivel licență. Durată: 3 ani</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- experiență minimă peste 10 ani în domeniul economic / financiar</li><li>- Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point</li><li>- gândire logică, capacitate de analiză și sinteză</li><li>- Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali</li><li>- cunoașterea limbii engleze – utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere)</li></ul>
--	--	---

#### **D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECTIA EXPERTILOR ÎN PROIECT**

Criteriile și probele pentru selecția personalului se derulează în 2 etape, astfel:

**Etapa nr.1** va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

**Etapa nr.2** va consta în evaluarea candidaților în cadrul probelor stabilite de către Comisia de recrutare și selecție după cum urmează:

- vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se ”Grila de recrutare și selecție” întocmită de comisia de recrutare și selecție. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a institutului în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape.

#### **E. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

**Dosarele candidaților trebuie să conțină:**

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip care se completează de către candidat la depunerea dosarului);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copie conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale documentelor de identitate și ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc ... ), copii conform cu originalul;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat (se completează de către candidat la depunerea dosarului)
- j) adeverință pentru integritate comportamentală

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

#### **F. INFORMAȚII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE**

Dosarul de concurs se va depune până la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție, la sediul I.O.C.N., str. Republicii nr. 34-36, etaj I, la secretarul comisiei de recrutare și selecție – Ec. Bogdan Corina, Biroul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, zilnic între orele 07.30 – 15.30.

## **G. CALENDARUL EFECTUĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECTIE**

- Afișarea anunțului de concurs – 26.01.2021
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 09.02.2021 ora 15.30

### Etapa nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 10.02.2021
- Rezultatul verificării eligibilității dosarelor se publică în data de – 10.02.2021 ora 15.30

### Etapa nr.2

- Analizarea CV-urilor, verificarea cunoștințelor candidaților – 12.02.2021
- Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție – 12.02.2021 ora 15.30

## **H. TERMENUL ȘI MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI COMISIEI DE SELECTIE**

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 11.02.2021 ora 15.30 pentru *Etapa nr.1* și până în data de 15.02.2021 ora 15.30 pentru *Etapa nr.2*.

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

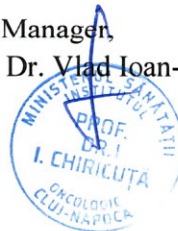
Termen limită pentru soluționarea contestațiilor – 17.02.2021 ora 15.30

Data afișării rezultatelor contestațiilor – 18.02.2021 ora 15.30

**Concursul organizat pentru ocuparea posturilor se desfășoară în conformitate cu prevederile ”Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia” aprobat prin Ordinul ministerului sănătății nr. 689 din 23.05.2018.**

**PREZENTUL ANUNT A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL I.O.C.N. ȘI PE PAGINA OFICIALA DE INTERNET, ASTĂZI 26.01.2021**

Manager,  
Șef Lucrări Dr. Vlad Ioan-Cătălin



Consilier juridic

ÎNTOCMIT  
Ref. Spec. Ec. Bogdan Corina

