

Nr. 5901 din 09.06.2021

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 cod proiect 140501

2. Numărul și tipul posturilor: 17 posturi din care:

- Personal suport pentru activitatea managerului de proiect = 13 posturi
- Experți = 4 posturi

3. Denumirea posturilor:

1. Medic Coordonator Laborator
2. Medic Coordonator rețea obstetrică ginecologie
3. Medic specialist anatomie patologică
4. Medic specialist ginecologie obstetrică
5. Tehnician controlul calității 1
6. Tehnician controlul calității 2
7. Expert monitorizare 1
8. Expert monitorizare 2
9. Expert monitorizare 3
10. Responsabil GDPR
11. Asistent manager 1
12. Asistent manager 2
13. Secretar
14. Registrator 1
15. Registrator 2
16. Magazioner
17. Sofer 1

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

1. Medic Coordonator Laborator	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Coordoneaza activitatea laboratorului central in cadrul Centrului de preventive diagnostic si tratament precoce al cancerului de col uterin - Supervizeaza activitatea personalului laboratorului - Coordoneaza activitatile de control intern si extern al calitatii - Asigurarea respectarii standardelor de calitate prevazute in Protocolul testarii HPV - Asigurarea respectarii circuitelor laboratorului HPV conform cu normativele în vigoare; - Facilitarea asigurarii unui program efficient de asigurare a calitatii pentru laboratoarele din program - Confirmarea implementarii proceselor destinate implementarii,monitorizarii si evaluarii standardelor relevante - Confirmarea functionarii proceselor destinate monitorizarii acurateței testelor efectuate - Planificarea personalului conform cu programul de functionare al laboratorului - Aplicarea permanenta a masurilor de control al calitatii; - Asigurarea cunoasterii de catre întreg personalul laboratorului a standardelor si criteriilor de calitate
	Durata	29 luni, 84 ore/luna
2. Medic Coordonator rețea obstetrică ginecologie	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asigura supervizarea profesionala a medicilor specialisti obstetrica ginecologie care efectueaza examinarile de specialitate in cadrul programului de screening al cancerului de col uterin - Coordoneaza activitatile de recoltare diagnostic si tratament precoce al leziunilor in cadrul programului de screening al cancerului de col uterin - Asigura respectarea protocolului de consultatie obstetrica ginecologie - Monitorizeaza rezultatele consultatiilor de

		obstetrica ginecologie efectuate în cadrul programului; - Asigura supervizarea cazurilor c cu teste pozitive pâna la finalizarea lor si asigura corectitudinea planului de urmarire post-tratament - Participa la precesul de monitorizare a calitații serviciilor; - Participa la întâlnirile periodice organizate la nivel de proiect
	Durata	29 luni, 21 ore/luna
3. Medic specialist anatomie patologică	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Efectuarea biopsiilor in cadrul proiectului (activitatea 1.6) - Participarea cu regularitate la întâlnirile specialiștilor histopatologi. - Respecta procedurile laboratorului de anatomie patologica - Respecta procedurile de asigurare a calitatii in laborator - Elaborează rapoarte de activitate și fișe de pontaj lunar
	Durata	29 luni, 42 ore/luna
4. Medic specialist obstetrică ginecologie	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Efectuarea procedurilor de chiuretaj cu biopsie in cadrul proiectului, pentru femei cu teste pozitive (activitatea 1.6) - Participarea cu regularitate la întâlnirile specialistilor obstetrica ginecologie - Respecta procedurile cuprinse in Metodologia finalizarii cazurilor
	Durata	29 luni, 21 ore/luna
5. Tehnician controlul calității 1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Asigură controlul calității testelor HPV efectuate: - Efectuează controale necesare și teste în conformitate cu metodele specificate si cu planul de eșantionare; - Efectuează controlul testelor HPV asigurând conformitatea testelor efectuate, - Se asigură că parametrii mășurați se încadrează în specificatii, în cazul constatării unor valori în afara specificațiilor, asigură măsuri corective; - Participă la actiuni corective, preventive si de imbunatatire in conformitate cu cerintele interne - Asigură respectarea procedurilor HPV

		în laborator - Sprijină Medicul Coordonator laborator si Expertul HPV in organizarea activitatii laboratorului - Asigură respectarea standardelor de calitate prevazute in Protocolul testarii HPV - Asigură respectarea circuitelor laboratorului HPV conform normativelor în vigoare; - Aplică permanent măsurile de control al calitatii;
	Durata	29 luni, 168 ore/luna
6. Tehnician controlul calității 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Asigură controlul calității testelor HPV efectuate: - Efectuează controale necesare și teste în conformitate cu metodele specificate și cu planul de eșantionare; - Efectuează controlul testelor HPV asigurând conformitatea testelor efectuate, - Se asigură că parametrii mășurați se încadrează în specificații, în cazul constatării unor valori în afara specificațiilor, asigură măsuri corective; - Participă la actiuni corective, preventive si de imbunatatire in conformitate cu cerintele interne - Asigură respectarea procedurilor HPV în laborator - Sprijină Medicul Coordonator laborator si Expertul HPV in organizarea activitatii laboratorului - Asigură respectarea standardelor de calitate prevazute in Protocolul testarii HPV - Asigură respectarea circuitelor laboratorului HPV conform normativelor în vigoare; - Aplică permanent măsurile de control al calitatii;
	Durata	29 luni, 168 ore/luna
7. Expert monitorizare 1	Descrierea activităților, responsabilități	- Participa la dezvoltarea planului de monitorizare - Monitorizeaza periodic progresele realizate, față de obiectivele propuse in vederea ,

	corespunzătoare postului:	dupa caz, efectuării de propuneri de corectie si/sau ajustari, adaptari ale planului operational de implementare a proiectului -Sprijin a echipei de management in planificarea, implementarea, monitorizarea si evaluarea activitatilor proiectului - Sprijin in realizarea rapoartelor tehnico-financiare
	Durata	29 luni, 84 ore/luna
8. Expert monitorizare 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Participa la dezvoltarea planului de monitorizare - Monitorizeaza periodic progresele realizate, față de obiectivele propuse in vederea , dupa caz, efectuării de propuneri de corectie si/sau ajustari, adaptari ale planului operational de implementare a proiectului -Sprijin a echipei de management in planificarea, implementarea, monitorizarea si evaluarea activitatilor proiectului - Sprijin in realizarea rapoartelor tehnico-financiare
	Durata	29 luni, 84 ore/luna
9. Expert monitorizare 3	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Participa la dezvoltarea planului de monitorizare - Monitorizeaza periodic progresele realizate, față de obiectivele propuse in vederea , dupa caz, efectuării de propuneri de corectie si/sau ajustari, adaptari ale planului operational de implementare a proiectului -Sprijin a echipei de management in planificarea, implementarea, monitorizarea si evaluarea activitatilor proiectului - Sprijin in realizarea rapoartelor tehnico-financiare
	Durata	29 luni, 84 ore/luna
10. Responsabil GDPR	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asigura protectia datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora - Analizeaza daca o persoana fizica este supusa pseudonimizarii, - Se asigura ca a fost furnizata o declaratie de consimțământ formulata în prealabil de catre operator, într-o forma inteligibila si usor accesibila, utilizând un limbaj clar si simplu, fara clauze abusive, pe care persoana a semnat-o si operatorul poate demonstra aceasta

	Durata	29 luni, 42 ore/luna
11. Asistent manager 1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asistă managerul de proiect în implementarea prezentului proiect - Pregătirea documentației, efectuarea de analize, realizarea planurilor - Completează Graficul de depunere a cererilor de rambursare/plată - Elaborează notificări privind depunerea cererilor de rambursare/plată pe toată perioada de implementare a proiectului, notificări care vor fi transmise finanțatorului de către beneficiar - Întocmește, conform graficului, cererile de rambursare/plată și rapoartele de progres precum și documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare/plată - Monitorizează implementarea fiecărei activități - Întocmește rapoarte de implementare aferente derulării fiecărei activități - Întocmește rapoarte de progres trimestrial și/sau ori de câte ori AM POCU/OI solicită aceasta
	Durata	29 luni, 84 ore/luna
12. Asistent manager 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asista managerul de proiect în implementarea prezentului proiect - Gestionarea fluxurilor de transport și circulație a consumabilelor și formularelor necesare activităților de testare; - Asigurarea logisticii de aprovizionare cu consumabile necesare realizării testelor; - Organizarea depozitării și stocării consumabilelor necesare activităților de testare - Asigurarea logisticii de distribuție a consumabilelor și formularelor necesare testelor; - Gestionarea deșeurilor. - Contribuie la identificarea și rezolvarea problemelor aparute;
	Durata	29 luni, 84 ore/luna
13. Secretar	Descrierea activităților,	- Sorteaza și înregistreaza corespondența primită în registrul de intrări-iesiri (număr, dată,

	responsabilități corespunzătoare postului:	denumirea firmei, telefon, conținutul mesajului, alte informații considerate necesare) - Copiază / redactează / tehnoredactează diferite materiale. - Primește și transmite e-mail-uri și memo-uri - Verifică existența tuturor resurselor necesare implementării proiectului - Planifică ședințele de lucru și întocmește documentațiile necesare și minutele de ședință
	Durata	29 luni, 168 ore/lună
14. Registrator 1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Identifică beneficiara după CNP în Registrul de screening; - Verifică corectitudinea datelor de identificare ale beneficiarei în conformitate cu datele din Cartea ei de identitate - Completează datele suplimentare de identificare și comunicare cu beneficiara, solicitate de aplicația informatică; - Se asigură că sistemul a generat un cod de anonimizare pentru fiecare beneficiară - Completează datele medicale ale beneficiarei solicitate în aplicația informatică; - Utilizează calculatoare și alte echipamente necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
	Durata	29 luni, 84 ore/lună
15. Registrator 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Identifică beneficiara după CNP în Registrul de screening; - Verifică corectitudinea datelor de identificare ale beneficiarei în conformitate cu datele din Cartea ei de identitate/Buletinul de identitate; - Completează datele suplimentare de identificare și comunicare cu beneficiara, solicitate de aplicația informatică; - Se asigură că sistemul a generat un cod de anonimizare pentru fiecare beneficiară - Utilizează sisteme informatice și alte echipamente necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
	Durata	29 luni, 168 ore/lună
16. Magazioner	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asigură gestiunea fizică a stocului de echipamente/consumabile/materiale (operează în stoc mișcările de marfă, păstrează documentele justificative legate de stocuri, efectuează lunar inventarul stocului de marfă, participă activ la

		operațiunile de încărcare/descărcare a mărfii la/din magazie, raportează orice neconcordanță între stocul fizic și cel scriptic,...) - Introduce marfa în stoc în baza documentelor de intrare (efectuează recepția fizică a mărfii la intrarea în magazia firmei, raportează superiorului ierarhic diferențele între marfa fizică și cea scriptică apărute la recepția mărfii la magazie, verifică documentele la introducerea NIR-ului și semnalează eventualele neconcordanțe, înregistrează, prelucrează și păstrează informațiile referitoare la situația stocurilor, raportează lunar rezultatele activității de gestiune a stocului, utilizează eficient spațiul de depozitare a mărfurilor)
	Durata	29 luni, 63 ore/luna
17. Sofer 1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- conduce autovehiculul în condiții de siguranță și cu respectarea tuturor prevederilor legale - cunoaște și respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice, în trafic intern și internațional de marfuri; - respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de alți membrii ai echipei de implementare/management;
	Durata	29 luni, 168 ore/luna

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. Medic Coordonator Laborator	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare în domeniul medical. Durată: 6 ani <u>Experiență solicitată:</u> - Medic specialist medicina de laborator <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiza și sinteza - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
2. Medic Coordonator rețea obstetrică ginecologie	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare în domeniul medical. Durată: 6 ani - Medic specialist epidemiolog / sanătate publică - 6 ani <u>Experiență solicitată:</u> - peste 10 ani în domeniul medical - 10 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiza și sinteza - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
3. Medic specialist anatomie patologică	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare în domeniul medical. Durată: 6 ani - Medic specialitate anatomie patologică – 6 ani <u>Experiență solicitată:</u> - peste 10 ani în domeniul medical – 10 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
4. Medic specialist ginecologie obstetrică	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare în domeniul medical.

		Durată: 6 ani - Medic specialist laborator– 6 ani <u>Experiență solicitată:</u> - peste 10 ani în domeniul medical <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
5. Tehnician controlul calității 1	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare în domeniul medical finalizate nivel licență. Durată: 3 ani – 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - Experiența sub 5 ani în domeniul medical - 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
6. Tehnician controlul calității 2	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare în domeniul medical finalizate nivel licență. Durată: 3 ani – 0 ani <u>Experiență solicitată:</u> - Experiența sub 5 ani în domeniul medical - 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
7. Expert monitorizare 1	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare finalizate nivel licență. Durată: 3 ani – 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - studii superioare între 5 – 10 ani în implementarea de programe naționale de sănătate și /sau proiecte europene cu finanțare nerambursabilă – 5 ani <u>Competențe solicitate:</u>

		- Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
8. Expert monitorizare 2	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare finalizate nivel licență. Durată: 3 ani – 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - studii superioare până în 5 ani în implementarea de proiecte – 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
9. Expert monitorizare 3	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare finalizate nivel licență. Durată: 3 ani – 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - studii superioare între 5 – 10 ani în implementarea de programe naționale de sănătate și /sau proiecte europene cu finanțare nerambursabilă – 5 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de analiză și sinteză - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilităților pentru îndeplinirea sarcinilor.
10. Responsabil GDPR	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul economic, juridic, medical, socio uman ; absolvent curs « Protecția datelor cu caracter personal » - 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - Experiența până la 3 ani – 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Comunicare, creativitate, receptivitate, empatie; Amabilitate în relațiile interumane; Abilități de argumentare și planificare, spirit de echipă; Foarte bune capacități organizatorice și de orientare; Usurința în

		utilizarea MS Office; Atentie la detalii
11. Asistent manager 1	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii superioare finalizate. Nivel licență. - 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - până în 5 ani experiență – 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> Cunostinte de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Inteligența (gândire logica, capacitate de analiza si sinteza) - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta si de a le valorifica prin luarea de decizii sau
12. Asistent manager 2	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii medii finalizate (bacalaureat). - 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - până în 5 ani experiență – 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> Cunostinte de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Inteligența (gândire logica, capacitate de analiza si sinteza) - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta si de a le valorifica prin luarea de decizii sau pr
13. Secretar	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii medii. Durata: 3 ani - 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - peste 3 ani în domeniul secretariat/ administrativ/ juridic / comercial - 1 an <u>Competențe solicitate:</u> Cunostinte de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Inteligența (gândire logica, capacitate de analiza si sinteza) Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta si de a le valorifica prin luarea de decizii sau pr
14. Registrator 1	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii medii finalizate cu diploma de bacalaureat - 12 ani <u>Experiență solicitată:</u> - pana in 3 ani – 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de a prelucra informațiile,

		- Asumarea responsabilitatilor pentru indeplinirea sarcinilor.
15. Registrator 2	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - Studii medii finalizate cu diploma de bacalaureat - 12 ani <u>Experiență solicitată:</u> - pana in 3 ani – 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilitatilor pentru indeplinirea sarcinilor
16. Magazioner	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> - studii medii finalizate (bacalaureat) – 12 ani <u>Experiență solicitată:</u> - sub 3 ani – 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> - Cunoștințe de operare PC: Word, Excel, - Capacitate de a prelucra informațiile, - Asumarea responsabilitatilor pentru indeplinirea sarcinilor.
17. Sofer 1	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diploma de bacalaureat - scoala de conducatori auto categoria B - 12 ani <u>Experiență solicitată:</u> - experienta de cel puțin 3 (trei) ani in conducerea de autovehicule - 3 ani <u>Competențe solicitate:</u> - conducerea autovehiculului in conditii de siguranta

D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECTIA EXPERTILOR ÎN PROIECT

Criteriile și probele pentru selecția personalului se derulează în 3 etape, astfel:

Etapa nr.1 va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidati. 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. Pentru această etapă, comisia de recrutare și selecție va stabili o grilă de verificare care se va întocmi pentru evaluarea fiecărui dosar evaluat, la final candidatul fiind declarat admis sau respins.

Etapa nr.2 va consta în evaluarea dosarelor candidaților în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare și selecție, după cum urmează:

- vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele 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. Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut. Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a Institutului Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca 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 admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale și/sau probe practice, după caz.

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

Rezultatele verificării cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților 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.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3.

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, cu indicarea linkurilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat;
- c) copii certificate pentru conformitate cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii ale actelor de studii (originalele sunt necesare pentru certificare);
- e) copii ale unor adeverințe/diplome/certificate care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind

vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiect, etc ...), copii conform cu originalul. În situația în care nu se depun la dosar documentele originale, se vor prezenta originalele pentru certificare;

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 pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului (se completează de către candidat la depunerea dosarului);

j) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului – formular Anexa 5;

k) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) certificat de integritate comportamentală dacă atribuțiile din cadrul proiectului implică activități de natura celor prevăzute la art. 18, alin. (1) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare.

m) opis al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document - formular Anexa 6.

Documentele vor fi prezentate într-un dosar, în ordinea mai sus menționată.

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei prin aplicarea ștampilei conform cu originalul pe documentele depuse în copie.

Se vor prezenta documentele justificative ale experienței profesionale (vechimea nu se va calcula conform CV-ului prezentat, ci pe baza adeverințelor, cărții de muncă, contracte de muncă, etc.) atât pentru criteriul eliminatoriu, cât și pentru calculul punctajului.

Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite în varianta electronică, în format editabil Excel, de către candidat secretarului comisiei, la adresa de e-mail prevăzută în anunț. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului, comunicată de către secretarul comisiei.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate, 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 – Ref. spec. Bogdan Corina Simona, Biroul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, runos@iocn.ro, zilnic între orele 07.30 – 15.30.

G. CALENDARUL EFECTUĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECTIE

- Afișarea anunțului de concurs – 09.06.2021
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 24.06.2021 ora 15.30

Etapă nr. 1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 25.06.2021

Etapă nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 28.06.2021
- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 29.06.2021 ora 15.30

Etapă nr. 3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 05.07.2021
- Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție – 05.07.2021 ora 15.30

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

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 30.06.2021 ora 15.30 pentru Etapa nr.2. și până în data de 06.07.2021 ora 15.30 pentru Etapa nr. 3.

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

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor pentru Etapa 2 – 02.07.2021 ora 15.30.

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3 – 08.07.2021 ora 15.30.

Data afișării rezultatelor contestațiilor – 09.07.2021 ora 15.30.

Anterior depunerii dosarului, fiecare candidat sau persoana împuternicită de candidat în acest sens (formular Anexa 5) va stabili împreună cu secretarul comisiei de recrutare și selecție, telefonic sau e-mail la nr. de telefon 0264-598361 int. 142 sau adresa de e-mail runos@iocn.ro, data și ora la care va fi preluat candidatul/persoana împuternicită de către secretarul comisiei de selecție, în vederea înregistrării dosarului de recrutare și selecție.

În situația în care dosarul se depune de către persoana împuternicită, aceasta va prezenta secretarului comisiei de recrutare și selecție actul său de identitate sau orice alt document care îi atestă identitatea, potrivit legii, după caz.

Concursul organizat pentru ocuparea posturilor se desfășoară în conformitate cu prevederile "Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei



UNIUNEA EUROPEANĂ



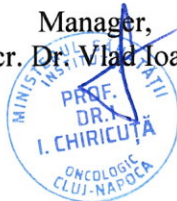
Instrumente Structurale
2014-2020

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. 355 din 11.03.2021.

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților vor fi anonimizate (sau pseudonimizate).

PREZENTUL ANUNT A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL I.O.C.N. ȘI PE PAGINA OFICIALA DE INTERNET, ASTĂZI 09.06.2021

Manager,
Șef Lucr. Dr. Vlad Ioan-Cătălin



Consilier juridic

ÎNTOCMIT
Responsabil resurse umane proiect
Referent de specialitate
Bogdan Corina Simona