

Nr. 10527 din 12.10.2021

## ANUNȚ

**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**

- Denumire proiect:** „Fii responsabilă de sănătatea ta - programe regionale de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de sân - etapa II – regiunile de dezvoltare: Nord-Vest, Vest” - POCU/760/4/9/ cod proiect 136480
- Numărul și tipul posturilor:** 6 posturi:
  - Experți – 6 posturi
- Denumirea posturilor:**
  1. Fizician
  2. Inginer
  3. Registrator medical 1
  4. Responsabil asigurarea calității mamografiei
  5. Anatomopatolog coordonator regional
  6. Responsabil raportare date

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

1.Fizician	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Participă la asigurarea calității mamografiilor efectuate (asigură buna funcționare a echipamentelor)
	Durata angajării:	30 luni, 42 ore/lună
2.Inginer	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Participă la asigurarea calității mamografiilor efectuate (asigură buna funcționare a echipamentelor)
	Durata angajării:	30 luni, 42 ore/lună
3.Registrator medical 1	Descrierea activităților,	-Identifică beneficiara după CNP în Registrul de screening;

	<p>responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifică corectitudinea datelor de identificare ale beneficiarei în conformitate cu datele din Cartea ei de identitate/Buletinul de identitate;</li> <li>- Completează datele suplimentare de identificare și comunicare cu beneficiara, solicitate de aplicația informatică;</li> <li>- Se asigură că sistemul a generat un cod de anonimizare pentru fiecare beneficiară și solicită imediat remedierea dacă aplicația nu generează un asemenea cod;</li> <li>- Obține, dacă este cazul, acordul beneficiarei pentru comunicarea rezultatelor aferente screeningului pentru cancerul de sân cu medicul ei de familie +/- asistentul medical comunitar, dacă există în comunitatea de domiciliu a beneficiarei sau în comunitățile învecinate;</li> <li>- Documentează acordul beneficiarei de comunicare cu medicul de familie +/- asistentul medical comunitar din zonă;</li> <li>- Completează datele medicale ale beneficiarei solicitate în aplicația informatică;</li> <li>- Explică beneficiarei aspectele privitoare la drepturile ei ca pacient al unui serviciu medical;</li> <li>- Explică beneficiarei, pe înțelesul ei, informațiile din formularele de consimțământ solicitate în cadrul programului de screening pentru cancerul de sân;</li> <li>- Asigură semnarea formularelor de consimțământ informat de către beneficiarele care sunt de acord cu semnarea formularelor;</li> <li>- Asigură stocarea formularelor de consimțământ informat în aplicația informatică și în hard copy, în funcție de cerințe;</li> <li>- Asigură transmiterea tuturor documentelor hard copy solicitate de programul de screening într-un interval de maxim 5 zile lucrătoare, către Centru regional;</li> <li>- Completează Chestionarul de risc privind starea de sănătate a beneficiarei;</li> <li>- Include propria semnătură electronică pentru toate informațiile pentru care se solicită acest lucru de către aplicația informatică;</li> <li>- Răspunde tuturor întrebărilor pe care i le pune beneficiara legat de screeningul pentru cancerul de sân sau, în caz că nu știe răspunsul, indică sursa pentru răspunsuri autorizate;</li> <li>- La finele fiecărei ture sau a zilei de lucru, se asigură ca aplicația informatică a generat raportul privind prezentarea beneficiarelor la programările la serviciile medicale furnizate în unitatea în care lucrează și, în cazul în care aplicația nu generează automat acest raport informează imediat în scris persoana responsabilă cu funcționarea platformei informatice integrate;</li> <li>- Demonstrează empatie și sensibilitate culturală față de toate beneficiarele care se adresează unității medicale în care lucrează;</li> <li>- Respectă intimitatea fiecărei beneficiare;</li> <li>- Respectă confidențialitatea tuturor datelor personale la care are acces;</li> <li>- Se asigură că spațiul de lucru respectă normativele de funcționare;</li> </ul>
--	---	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semnalează existența tuturor problemelor de natură administrativă și participă la găsirea soluțiilor pentru remedierea acestora;</li> <li>- Asigură disponibilitatea și funcționarea optimă a tuturor resurselor de care este responsabilă;</li> <li>- Utilizează calculatoare și alte echipamente necesare îndeplinirii atribuțiilor de servicii;</li> <li>- Efectuează diferite alte sarcini administrative;</li> <li>- Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice din fișa postului, se subordonează nemijlocit Asistentei șefă a Centrului regional.</li> </ul>
	Durata angajării:	30 luni, 168 ore/lună
4.Responsabil asigurarea calității mamografiei	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Asigurarea și controlul calității în tratamentul oncologic al pacienților diagnosticate în urma activităților de testare efectuate în cadrul proiectului (finalizarea cazurilor)
	Durata angajării:	29 luni, 63 ore/lună
5.Anatomopatolog coordonator regional	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asigură efectuarea investigațiilor imunohistochimice la cazurile la care în urma examenului histopatologic a fost stabilit diagnosticul de leziune malignă, în vederea stabilirii planului de tratament;</li> <li>-Participă la discuțiile echipei multidisciplinare care analizează fiecare caz la care s-a stabilit în urma raportului histopatologic diagnostic de leziune canceroasă și care trebuie transferat în Programul național de oncologie sau diagnostic de leziune necanceroasă dar care trebuie excizată;</li> <li>-Elaborează rapoarte privind cazurile de beneficiare la care au fost efectuate investigații histopatologice;</li> <li>- Asigură implementarea proceselor destinate implementării, monitorizării și evaluării standardelor relevante;</li> <li>-Participă la întâlniri periodice organizate la nivel de proiect;</li> <li>- Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice din fișa postului, se subordonează nemijlocit Managerului de proiect.</li> </ul>
	Durata angajării:	29 luni, 42 ore/lună
6.Responsabil raportare date	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifică conformitatea rapoartelor întocmite în baza datelor din registrul de screening al cancerului de sân;</li> <li>- salvează periodic și în situații critice rapoartele întocmite și păstrează copiile de siguranță ale rapoartelor din registrul de screening;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- se asigură de buna gestionare a datelor cu caracter personal care stau la baza întocmirii rapoartelor, respectând normele legale în vigoare;</li> <li>- selectează și verifică rapoartele înainte de a le transmite autorităților implicate în proiect (Ministerul Sănătății, OIR etc);</li> <li>- raportează supervisorului direct eventualele erori sau neconcordanțe sesizate în urma întocmirii rapoartelor;</li> <li>- gestionează suporturile magnetice și asigură securitatea acestora;</li> <li>- asigură transferul securizat al rapoartelor de pe un suport magnetic pe altul;</li> <li>- pregătește, elaborează și redactează materialul documentar;</li> <li>- obține informații de specialitate;</li> </ul>
	Durata angajării:	30 luni, 84 ore/lună

### 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. Fizician	Condiții specifice:	<p><u>Educație solicitată:</u> Studii superioare, diplomă licență în fizică - 4 ani, pregătire aprofundată practică și teoretică în fizica radiațiilor pentru practica radiologică medicală - minim 15 ani Competență adecvată în radioprotecție – permis exercitare activități în domeniul nuclear – CNCAN – nivel 3 (expert fizică medicală) - 1 an</p> <p><u>Experiență solicitată:</u></p>
-------------	---------------------	--



		Expert în calitate de expert în fizică medicală – minim 10 ani vechime
2. Inginer	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul științe ingineresti aplicate - 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> Experiență specifică în domeniul ingineriei medicale - 7 ani
3. Registrator medical 1	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii medii - 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> - fără - 0 ani <u>Competențe solicitate:</u> Empatie, atitudine pozitivă, abilități de comunicare, rigurozitate, spirit organizatoric, atenție pentru detalii, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel)
4. Responsabil asigurarea calității mamografiei	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii superioare finalizate cu diplomă în domeniul medical, specialitatea radiologie imagistică medicală, competență Senologie imagistică, grad profesional de medic primar 5 ani - 5 ani <u>Experiență solicitată:</u> Experiență specifică în radiologie/senologie imagistică/imagistică prin rezonanță magnetică/tomografie computerizată – 3 ani
5. Anatomopatolog coordonator regional	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii universitare finalizate cu diplomă în domeniul medical, medic specialist anatomie-patologică - 5 ani <u>Experiență solicitată:</u> Medic specialist anatomopatolog cu experiență - 10 ani <u>Competențe solicitate:</u> O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, capacitate de analiză relaționarea cu alte profesii; cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel, Power Point); cunoașterea limbii engleze
6. Responsabil raportare date	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii universitare tehnice sau în domeniul matematicii - 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> Experiență în statistică medicală - 1 an <u>Competențe solicitate:</u>

		Încredere în sine, atenție, ascultare activă, îndemânare, concentrare, competențe operare Microsoft Office, Excel, Word, Power Point
--	--	--

#### **D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECȚIA 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 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. 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 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. 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. Interviuul 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 ... ), în copie. 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.**

**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. Bereschi Brigita, 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 – 12.10.2021
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 26.10.2021 ora 15.30

##### Etapa nr. 1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 27.10.2021

##### Etapa nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 28.10.2021
- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 29.10.2021 ora 15.30

##### Etapa nr. 3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 04.11.2021
- Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție – 05.11.2021 ora 15.30

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

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 01.11.2021 ora 15.30 pentru Etapa nr.2. și până în data de 08.11.2021 ora 15.30 pentru Etapa nr. 3.

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2014-2020

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor pentru Etapa 2 – 03.11.2021 ora 15.30.  
Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3– 10.11.2021 ora 15.30.  
Data afișării rezultatelor contestațiilor – 11.11.2021 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](mailto: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.

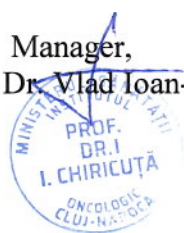
În situația în care dosarul se depune de către persoana împuternicită, aceasta va prezenta secretarului comisiei de recrutare și selecție actul său de identitate sau orice alt document care îi atestă identitatea, potrivit legii, după caz.

Concursul organizat pentru ocuparea posturilor se desfășoară în conformitate cu prevederile "Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei 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 OFICIALĂ DE INTERNET, ASTĂZI 12.10.2021**

Manager,  
Șef Lucr. Dr. Vlad Ioan-Cătălin



Consilier juridic

ÎNTOCMIT  
Responsabil resurse umane proiect  
Referent de specialitate  
Bereschi Brigita