

Nr. 245 din 07.01.2022

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

- 1. 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
- 2. Numărul și tipul posturilor:** 6 posturi:
 - Experți – 4 posturi
 - Personal suport pentru activitatea managerului de proiect – 2 posturi

3. Denumirea posturilor:

1. Expert monitorizare realizare indicatori de rezultat
2. Expert monitorizare indicatori de calitate ai programului
3. Expert monitorizare activitate Centru Regional Cluj și activitate partener
4. Expert monitorizare traseu beneficiare
5. Responsabil financiar 2
6. Consilier juridic 2

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

1. Expert monitorizare realizare indicatori de rezultat	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Urmărește derularea activităților proiectului care contribuie la realizarea indicatorilor de rezultat, colectează datele necesare calculului indicatorilor de rezultat pe tot parcursul implementării proiectului: a) definește lista indicatorilor de rezultat care se monitorizează; b) definește nivelele de indicatori pentru fiecare furnizor de servicii contractat; c) definește sursele de date necesare pentru colectarea indicatorilor de rezultat; d) stabilește periodicitatea colectării și analizării datelor; e) dezvoltă formatele pentru raportarea datelor specifice; f) participă la procesul de instruire a resurselor umane implicate în înregistrarea datelor necesare calculării indicatorilor de rezultat;
---	--	--

		g) validează în colaborare cu ceilalți experți de monitorizare și responsabilul cu asigurarea calității programului regional datele înregistrate; h) colectează datele specifice, le consolidează și calculează valoarea indicatorilor de rezultat; i) analizează evoluția realizării indicatorilor prin compararea planurilor calendaristice de realizare a indicatorilor cu nivele de realizare care rezultă din consolidarea datelor colectate pentru perioadele respective de timp și întocmește rapoarte de analiză; j) identifică abaterile valorilor indicatorilor față de calendarele planificate; - Urmărește evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin Contractul de finanțare și realizările față de valorile incluse în contractul de finanțare; - Organizează întâlniri de lucru cu responsabilii de activități și managerul proiectului în vederea identificării întârzierilor și refacerea calendarului de implementare în așa fel încât să se asigure realizarea 100% a indicatorilor de rezultați incluși în contractul de finanțare; - Întocmește documente referitoare la atingerea obiectivelor proiectului, cuantificarea resurselor, cuantificarea atingerii Grupului Țintă, progresul fizic înregistrat în implementarea proiectului și le înaintează Managerului de proiect; - Propune Managerului de proiect acțiuni de remediere a eventualelor erori sau inadvertențe constatate în cadrul activității de monitorizare a activității proiectului; - asigură sprijin echipei de management în planificarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea activităților proiectului; - întocmește și trimite, raportul lunar de activitate, livrabilele și fișa individuală de pontaj; - Se preocupă în permanență de îmbunătățirea continuă a propriei pregătiri profesionale.
	Durata angajării:	24 luni, 84 ore/lună
2.Expert monitorizare indicatori de calitate ai programului	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Elaborarea listei de date necesare pentru calcularea indicatorilor de calitate ai programului; - Definirea surselor de date; - Stabilirea periodicității colectării datelor; - Crearea formatelor pentru raportarea datelor specifice; - Stabilirea responsabililor cu introducerea datelor în sistemul informatic; - Participarea la procesul de instruire a resurselor umane implicate în înregistrarea datelor necesare calculării indicatorilor utilizați pentru monitorizarea calității serviciilor; - Verificarea corectitudinii introducerii datelor și validarea datelor; - Transmiterea de feed-back privind corectitudinea înregistrării datelor către resurselor umane cu sarcina de introducerea de date;

		- Elaborarea unui program de instruire a personalului destinat îmbunătățirii corectitudinii introducerii de date; - Analiza datelor în vederea calculării indicatorilor de calitate; - Elaborarea rapoartelor de analiză a datelor incluse în calculul indicatorilor de calitate; - Transmiterea rapoartelor de analiză către expertul responsabil cu asigurarea calității programului regional, medicului coordonator al Centrului Regional Cluj și coordonatorului medical al partenerului; - Organizarea întâlnirilor de prezentare și discutare a rapoartelor de analiză a datelor și a impactului lor asupra indicatorilor de calitate ai programului; - Înaintarea către expertul responsabil cu asigurarea calității programului regional a unor propuneri de acțiuni de remediere a eventualelor erori constatate în cadrul activității de monitorizare a activității proiectului; - Sprijinirea echipei de management în planificarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea activităților proiectului; - Întocmirea și transmiterea raportului lunar de activitate, livrabilelor și fișei individuale de pontaj
	Durata angajării:	24 luni, 84 ore/lună
3.Expert monitorizare activitate Centru Regional Cluj și activitate partener	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	-Urmărește îndeplinirea indicatorilor proiectului în ceea ce privește activitatea Centrului Regional de screening și anume : a) accesul și participarea populației Grup Țintă la procesul de screening al cancerului de sân organizat în cadrul Centrului Regional; b) procesului de confirmare a programării/reprogramare a populației Grup Țintă la testarea mamografică în cadrul Centrului Regional și serviciilor de evaluare. c) procesul de întocmire/completare/înregistrare a documentelor necesare înrolării beneficiarelor în programul de screening al cancerului de sân în cadrul Centrului Regional, conform solicitărilor POCU; d) procesului de introducere a datelor asociate activităților medicale ale Centrului Regional Cluj în platforma informatică INFOSCREEN. - Urmărește îndeplinirea următorilor indicatori ai proiectului în ceea ce privește activitatea Partenerului SCMUT : a) indicatorii de proces; b) indicatorii de rezultat; b) indicatorii de performanță; c) indicatorii de impact; - Inițiază organizarea unor întâlniri de lucru cu responsabili activităților monitorizate din cadrul Centrului Regional Cluj și SCMUT și semnalează managerului de proiect eventualele erori sesizate în cadrul procesului de monitorizare;

		- Propune Managerului de proiect acțiuni de remediere a eventualelor erori constatate în cadrul activității de monitorizare a activității proiectului SCMUT; - Alături de Managerul de proiect, participă la dezvoltarea planului de monitorizare a activității SCMUT; - Sprijin al echipei de management în planificarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea activităților proiectului SCMUT; - Întocmește și trimite raportul lunar de activitate, livrabilele și fișa individuală de pontaj; - E preocupat permanent de îmbunătățirea continuă a propriei pregătiri profesionale.
	Durata angajării:	24 luni, 84 ore/lună
4.Expert monitorizare traseu beneficiare	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Urmărește întocmirea completă a documentației fiecărei beneficiare a serviciilor medicale oferite în cadrul proiectului pentru a asigura validarea beneficiarelor și decontarea cheltuielilor: a) Anexa 8 – Formularul înregistrare grup țintă și documentele care certifică apartenența la grupul țintă; b) Formularele solicitate prin Ghidul specific pentru decontarea cheltuielilor directe pe baza de costuri unitare aplicabile subactivităților 1.3, 1.4, 1.5 și a cheltuielilor pe bază de costuri reale aplicabile subactivității 1.6; - Urmărește ca fiecare beneficiară să parcurgă întregul traseu stabilit prin Ghidul specific pentru femeile cu rezultate pozitive la mamografia inițială; - Urmărește ca rezultatele investigațiilor medicale să fie comunicate conform standardelor stabilite în Metodologia de screening fundamentat; - Comunică coordonatorului responsabil de asigurarea calității programului regional și medicului coordonator al centrului regional situațiile în care documentațiile sunt incomplete sau incorecte pentru a stabili programul de supervizare a resurselor umane responsabile pentru aceste situații și a măsurilor necesare în vederea prevenirii repetării lor; - Semnalează managerului de proiect nevoia organizării unor întâlniri de lucru cu conducătorii unităților medicale în care au fost identificate beneficiare cu documentație incompletă sau incorectă în vederea stabilirii unor măsuri pentru remedierea situațiilor identificate; - Propune managerului de proiect acțiuni de remediere a eventualelor erori constatate în cadrul activității de monitorizare a activității proiectului; - Întocmește și trimite raportul lunar de activitate, livrabilele și fișa individuală de pontaj
	Durata angajării:	24 luni, 168 ore/lună
5.Responsabil financiar 2	Descrierea activităților, responsabilități	- Întocmește și revizuieste de câte ori este cazul bugetul proiectului în conformitate cu activitățile prevăzute a se desfășura;

	corespunzătoare postului:	- Întocmește, semnează și înaintează spre aprobare documentele și rapoartele financiare ale proiectului; - Menține legătura cu instituțiile financiare implicate în activitatea proiectului; - Verifică eligibilitatea cheltuielilor și încadrarea acestora în bugetul proiectului; - Urmărește conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului; - Verifică, certifică și transmite solicitările de rambursare; - Organizează documentele financiare și le pregătește pentru arhivare; - Menține o evidență contabilă clară a îndeplinirii activităților financiare ale proiectului; - Asigură evidența documentelor întocmite urmare a derulării activităților proiectului; - Participă la întâlniri periodice organizate la nivel de proiect; - Întocmește raportul de activitate și fișa individuală de pontaj.
	Durata angajării:	22 luni, 84 ore/lună
6.Consilier juridic 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	- Întocmește toate documentele de natură juridică ale proiectului; - Verifică legalitatea documentelor de natură juridică și administrativă emise de către proiect; - Certifică prin semnătură legalitatea documentelor emise în cadrul proiectului; - Redactează proiectele contractelor ce urmează a fi semnate în cadrul proiectului; - Asigură asistența juridică personalului angajat în proiect în vederea ducerii la îndeplinire a obiectivelor proiectului; - Semnează pentru legalitate toate contractele încheiate cu terții în cadrul proiectului; - Avizează și contrasemnează documentele cu caracter juridic legate de activitatea proiectului în relația cu terții; - Monitorizează respectarea legislației în vigoare în derularea activităților proiectului; - Răspunde pentru respectarea normelor legale în vigoare în cadrul activităților proiectului; - Semnalează eventualele abateri de la normele legislative și formulează propuneri pentru remedierea situației; - Întocmește raportul de activitate și fișa individuală de pontaj
	Durata angajării:	18 luni, 84 ore/lună și 6 luni, 42 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.Expert monitorizare realizare indicatori de rezultat	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii superioare finalizate nivel licență. Durată: 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> între 5 – 10 ani în implementarea de programe naționale de sănătate și /sau proiecte europene cu finanțare nerambursabilă <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.
2.Expert monitorizare indicatori de calitate ai programului	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii superioare în domeniu economic, finalizate nivel licență. Durată: 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> între 5 – 10 ani în activități de monitorizare și analize date; experiența în programe naționale de sănătate și /sau proiecte europene cu finanțare nerambursabilă constituie un avantaj <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.
3.Expert monitorizare activitate Centru Regional Cluj și activitate partener	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii superioare finalizate nivel licență. Durată: 3 ani <u>Experiență solicitată:</u> 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.
4.Expert monitorizare traseu beneficiare	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat <u>Experiență solicitată:</u> fără; experiență în posturi administrative în cadrul unor proiecte europene constituie un avantaj <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.Responsabil financiar 2	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii universitare finalizate cu diplomă în domeniul economic <u>Experiență solicitată:</u> Experiență specifică - sub 5 ani <u>Competențe solicitate:</u> Aptitudinea de a lucra cu documente; Aptitudinea de a culege și a interpreta informații; Spirit organizatoric; Cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel, Power Point);
6.Consilier juridic 2	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii universitare finalizate cu diplomă în domeniul juridic <u>Experiență solicitată:</u> Experiență specifică în domeniul administrației publice peste 10 ani - 10 ani <u>Competențe solicitate:</u> abilități de relaționare și negociere, atenție pentru detalii, abilități de comunicare, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel, 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 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. 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 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:

- cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip care se completează de către candidat la depunerea dosarului);
- 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;
- copii certificate pentru conformitate cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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, acolo unde este cazul.
- 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 – Ec. Oprea Cristina-Anca, Biroul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, runos@iocn.ro, zilnic între orele 07.30 – 14.00.

G. CALENDARUL EFECTUĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

- Afișarea anunțului de concurs – 10.01.2022
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 25.01.2022 ora 14.00

Etapă nr. 1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 26.01.2022

Etapă nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 27.01.2022
- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 27.01.2022 ora 15.30

Etapă nr. 3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 01.02.2022
- Afișare rezultate parțiale al procesului de recrutare și selecție – 01.02.2022 ora 15.30

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

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 28.01.2022 ora 14.00 pentru Etapa nr.2. și până în data de 02.02.2022 ora 14.00 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 – 31.01.2022 ora 15.30

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3 – 03.02.2022 ora 15.30

Afișarea anunțului cu rezultatele finale – 03.02.2022 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 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 10.01.2022

Manager,
Șef Lucr. Dr. Vlad Ioan-Cătălin



Consilier juridic



ÎNTOCMIT
Ec. Oprea Cristina-Anca

