

Nr. 11686 din 28.11.2022

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:** 10 posturi din categoria experți, 1 post din categoria personal administrativ și auxiliar
- 3. Denumirea posturilor:**
 1. Responsabil recrutare și înregistrare GT1
 2. Responsabil recrutare și înregistrare GT3
 3. Coordonator raportare activitate Centrul Regional Nord-Vest
 4. Coordonator comisie multidisciplinară de analiză a cazurilor pozitive
 5. Coordonator raportare activitate radiologică regiune Nord-Vest
 6. Medic specialist chirurgie generală
 7. Asistent medical generalist 2
 8. Registrator medical 3
 9. Registrator medical 4
 10. Referent 3
 11. Conducător auto unitate mobilă de mamografie

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

1.Responsabil recrutare și înregistrare GT1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Rol : Responsabilul are rolul de a asigura recrutarea și înregistrarea corespunzătoare a femeilor din grupul țintă, pentru județul BIHOR și județul CLUJ. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice : - Participă activ la promovarea programului de screening în județul Bihor și județul Cluj; - Contactează și menține un contact permanent cu reprezentanții autorităților centrale, locale și ai organizațiilor administrativ-teritoriale, medicii de familie/asistenții medicali comunitari/
---	--	--

		mediatorii sanitari romi/asistenții sociali și furnizorii de servicii de screening din județul Bihor și județul Cluj; - Identifică și invită femeile eligibile din mediul urban și rural al județului Bihor și județului Cluj să participe la programul de screening al cancerului de sân; - Explică femeilor ce presupune programul de screening al cancerului de sân, traseul fiecărei femei în cadrul programului, modalitatea de realizare a testării, precum și modalitatea de comunicare a răspunsurilor; - Se asigură că participantele prezente spre înscriere în cadrul programului de screening al cancerului de sân îndeplinesc criteriile de eligibilitate ale programului; - Se asigură de înregistrarea corespunzătoare a femeilor eligibile în cadrul programului; - Participă la întâlniri periodice organizate la nivel de proiect; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru aprobare după care le înmânează Serviciului resurse umane; - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Managerului de proiect.
	Durata angajării:	13 luni, 84 ore/lună
2. Responsabil recrutare și înregistrare GT3	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Rol : Responsabilul are rolul de a asigura recrutarea și înregistrarea corespunzătoare a femeilor din grupul țintă, pentru județul SĂLAJ. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice : - Participă activ la promovarea programului de screening în județul Sălaj; - Contactează și menține un contact permanent cu reprezentanții autorităților centrale, locale și ai organizațiilor administrativ-teritoriale, medicii de familie/asistenții medicali comunitari/mediatorii sanitari romi/asistenții sociali și furnizorii de servicii de screening din județul Sălaj; - Identifică și invită femeile eligibile din mediul urban și rural al județului Sălaj să participe la programul de screening al cancerului de sân; - Explică femeilor ce presupune programul de screening al cancerului de sân, traseul fiecărei femei în cadrul programului, modalitatea de realizare a testării, precum și modalitatea de comunicare a răspunsurilor; - Se asigură că participantele prezente spre înscriere în cadrul programului de screening al cancerului de sân îndeplinesc criteriile de eligibilitate ale programului; - Se asigură de înregistrarea corespunzătoare a femeilor eligibile în cadrul programului; - Participă la întâlniri periodice organizate la nivel de proiect;

		- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru aprobare după care le înmânează Serviciului resurse umane; - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Managerului de proiect.
	Durata angajării:	13 luni, 84 ore/lună
3. Coordonator raportare activitate Centrul Regional Nord-Vest	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Rol: Realizează activitatea de raportare a progresului proiectului. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice: - Coordonează activitatea de raportare a proiectului; - Coordonează activitatea de centralizare a datelor din teritoriu (județele CJ, BH, BN, MM, SJ, SM); - Împreună cu personalul implicat în proiect realizează activitatea de raportare a progresului proiectului; - Realizează verificarea activității personalului medical contractat pe costuri simplificate (tehnician radiolog, medic radiolog), precum și borderourile cu serviciile prestate în perioada de referință; - Participă la realizarea Raportului tehnic de progres al proiectului și a anexelor acestuia; - Verifică conformitatea datelor transmise de Partener înainte de integrarea lor în Raportul tehnic final; - Realizează operațiunea de integrare a raportului PocuForm al partenerului în PocuForm final al proiectului; - Realizează operațiunea de raportare a indicatorilor utilizând platforma PocuForm; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane. - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Managerului de proiect.
	Durata angajării:	13 luni, 84 ore/lună
4. Coordonator comisie multidisciplinară de analiză a cazurilor pozitive	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice: - Coordonează activitatea Comisiei Multidisciplinare de analiză a cazurilor pozitive și participă alături de ceilalți membri ai comisiei la discutarea cazurilor depistate pozitiv; - Coordonează activitatea Comisiei medicale multidisciplinare de analiză a cazurilor pozitive formată de experți tehnici responsabili de asigurarea calității serviciilor medicale implicate, cu analiza multidisciplinară a fiecărui caz testat negativ sau pozitiv și follow-up-ul consecutiv cu respectare protocoalelor medicale

		multidisciplinare ale Proiectului, care sunt cele europene în vigoare în centrele acreditate de tumori mamare. - Coordonează activitatea de furnizare de servicii de sănătate și recomandă conform protocoalelor, atunci când este cazul, excizia leziunilor sânului (tratament precoce) la femeile confirmate pozitiv cu diagnostice de leziuni mamare incipiente; - Coordonează activitatea de referire la tratament a femeilor depistate pozitiv la testarea mamografică după efectuarea biopsiei sau după caz a exciziei leziunilor sânului; - Verifică asigurarea unor servicii medicale de calitate în cazul exciziei leziunilor sânului la nivelul Centrelor teritoriale din Regiunea Nord Vest prin respectarea și diseminarea protocoalelor terapeutice instituționale, naționale și aprobate la nivelul proiectului, în limita resurselor existente și a particularităților pacienței; - Verifică ca activitatea medicală a Centrelor teritoriale din Regiunea Nord Vest corespunde criteriilor de calitate pentru Centrele de tumori Mamare din punct de vedere al resurselor materiale și de personal; - Își dezvoltă permanent pregătirea profesională prin participarea la cursuri de perfecționare, simpozioane, congrese, etc; - Propune soluții pentru îmbunătățirea activității de îngrijiri medicale a pacientului; - Desfășoară, după caz, activitate de cercetare medicală în vederea îmbunătățirii activităților proiectului; - Depune o activitate permanentă de educație sanitară a beneficiarelor proiectului; - Păstrează secretul profesional, respectă normele GDPR în vigoare, confidențialitatea și anonimatul pacientului și oferă informații aparținătorilor numai în interesul beneficiarelor programului de screening; - Respectă drepturile pacienților conform Legii 46/2003; - Execută și alte sarcini de serviciu (corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale certificate) la solicitarea managerului de proiect; - Participă la întâlniri periodice organizate la nivel de proiect la solicitarea Managerului de proiect și a responsabililor de activități; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane. - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Managerului de proiect.
	Durata angajării:	13 luni, 84 ore/lună
5.Coordonator raportare activitate radiologică	Descrierea activităților, responsabilități	Rol: Coordonarea și monitorizarea activității de testare radiologică. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău.

regiune Nord-Vest	corespunzătoare postului:	- Asigură coordonarea activității de testare radiologică și raportare de imagini către Centrul Regional Nord Vest, la nivelul județelor Bihor, Bistrița Năsăud, Maramureș, Satu Mare, Sălaj, Timiș, Arad, Caraș Severin și Hunedoara; - Menține legătura cu reprezentanții centrelor teritoriale de testare radiologică în vederea soluționării eventualelor probleme apărute; - Se asigură, că în maxim 24 ore de la data efectuării mamografiei, imaginile sunt transmise către Centrul regional Nord Vest (valabil pentru județele Bihor, Bistrița Năsăud, Maramureș, Satu Mare, Sălaj); - Solicită periodic, Partenerului SCMUT imaginile mamografice realizate în Regiunea de Vest și împreună cu Responsabilul asigurării calității mamografiei verifică calitatea acestora; - Periodic, întocmește și transmite către managerul de proiect, Coordonatorul activității Centrului Regional Nord Vest, Coordonatorului regional radiologi și Responsabilului de asigurarea calității programului regional, rapoarte de analiză referitoare la activitatea imagistică/radiologică a centrelor teritoriale; - Realizează vizite lunare la fiecare centru teritorial incluzând și centrele Partenerului SCMUT; - Intervine în activitatea de testare radiologică a centrelor teritoriale de câte ori consideră că este cazul și propune în scris modificări ale modului de lucru/testare; - Verifică prin sondaj concordanța datelor înscrise pe imaginile mamografice prin comparație cu datele înregistrate în formularul GT al beneficiarelor; - Participă împreună cu Coordonatorul regional radiologi, Coordonatorul tehnician radiolog și Responsabilul asigurării calității mamografiei la verificarea imaginilor mamografice urmare a propunerii managerului de proiect și/sau Coordonatorului activității centrului regional; - Monitorizează sistemul de raportare propus și implementat de către Coordonatorul tehnician radiolog, privitor la imaginile mamografice realizate, incidente etc, între Centrul Regional EPIC și centrele teritoriale de testare mamografică și face propuneri concrete de îmbunătățire a acestuia; - Participă împreună cu Coordonatorul regional radiologi, Coordonatorul tehnician radiolog și Responsabilul asigurării calității mamografiei, și Responsabilului de asigurarea calității programului regional la verificarea îndeplinirii criteriilor de calitate a serviciului medical realizat de către unitățile medicale teritoriale în vederea certificării acestora ca și centre regionale; - Împreună cu Registratorul medical 1 verifică concordanța imaginilor mamografice transmise versus numărul de cazuri raportat; - Efectuează diferite alte sarcini administrative trasate de către Managerul de proiect sau Coordonatorul Activității Centrului Regional Nord Vest;
-------------------	---------------------------	---

		- Participă la centralizarea informațiilor privind activitatea de testare mamografică atât în Cadrul Centrului Regional EPIC, realizând în acest sens, împreună cu Coordonatorul activitate Centru Regional și Coordonatorul raportare activitate la întocmirea situațiilor anexe la Rapoartele tehnice; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane; - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Coordonatorului activității Centrului regional și respectiv Managerului de proiect.
	Durata angajării:	13 luni, 168 ore/lună
6.Medic specialist chirurgie generală	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Rol: Membru al comisiei multidisciplinare de analiză a cazurilor pozitive. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. - Participă la activitățile Comisiei multidisciplinare de analiză a cazurilor pozitive; - În calitate de membru al Comisiei multidisciplinare de analiză a cazurilor pozitive, face propuneri de realizare a exciziei leziunilor sânelui, atunci când consideră că este cazul; - Verifică asigurarea unor servicii chirurgicale de calitate în cazul exciziei leziunilor sânelui la nivelul Centrelor teritoriale din Regiunea Nord Vest prin respectarea și diseminarea protocoalelor terapeutice instituționale, naționale și aprobate la nivelul proiectului, în limita resurselor existente și a particularităților pacientei; - Urmărește activitatea de realizare a exciziei leziunilor sânelui realizată la nivelul Centrului Regional EPIC; - Împreună cu medicul radiolog face propuneri de realizare a puncției biopsie; - Verifică ca activitatea chirurgicală a Centrelor teritoriale din Regiunea Nord Vest corespunde criteriilor de calitate pentru Centrele de tumori Mamare din punct de vedere al resurselor materiale și de personal; - Își dezvoltă permanent pregătirea profesională prin participarea la cursuri de perfecționare, simpozioane, congrese etc; - Propune soluții pentru îmbunătățirea activității de îngrijiri medicale a pacientului; - Desfășoară, după caz, activitate de cercetare medicală în vederea îmbunătățirii activităților proiectului; - Depune o activitate permanentă de educație sanitară a beneficiarelor proiectului; - Păstrează secretul profesional, respectă normele GDPR în vigoare, confidențialitatea și anonimatul pacientului și oferă informații aparținătorilor numai în interesul beneficiarelor programului de screening;

		- Respectă drepturile pacienților conform Legii 46/2003; - Execută și alte sarcini de serviciu (corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale certificate) la solicitarea managerului de proiect; - Participă la întâlniri periodice organizate la nivel de proiect la solicitarea Managerului de proiect și a responsabililor de activități; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane.
	Durata angajării:	13 luni, 84 ore/lună
7.Asistent medical generalist 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Rol : Asistentul medical al Centrului regional are responsabilitatea organizării activităților de asistență medicală de nivel mediu în Centrul regional și a conformării cu normativele în vigoare pentru tipurile de servicii medicale furnizate în Centrul regional. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice: - Asigurarea respectării circuitelor pentru pacienți conform cu normativele în vigoare; - Planificarea personalului sanitar mediu și a celui auxiliar conform cu programul de funcționare al cabinetelor din Centrul regional; - Aplicarea permanentă a măsurilor de control a infecțiilor în Centrul regional; - Aplicarea permanentă a măsurilor necesare asigurării siguranței pacienților și personalului Centrului regional; - Supervizarea profesională a activității personalului sanitar mediu din Centrul regional; - Organizarea activităților de informare, educare, consiliere a pacienților Centrului regional; - Asigurarea unei atmosfere prietenoase pentru pacienți și a respectării diferențelor culturale; - Asigurarea cunoașterii de către întreg personalul Centrului regional a standardelor și criteriilor de calitate ale programului național de screening pentru cancerul de sân; - Asigurarea stocurilor de materiale consumabile necesare desfășurării activităților medicale și manageriale ale Centrului regional; - Monitorizarea calității serviciilor furnizate de personalul sanitar mediu, registratori, referenți și toți ceilalți angajați ai centrului care vin în contact direct cu pacienții și aparținătorii lor; - Asigurarea respectării tuturor drepturilor pacienților în cadrul activității Centrului regional, identificarea și analiza abaterilor, elaborarea de măsuri corective și monitorizarea implementării lor; - Asigurarea unei atmosfere empatică pentru toate pacientele și familiile lor, pe tot parcursul traseului de screening din cadrul Centrului regional;

		- Asigurarea accesului eficient al pacienților la serviciile de suport oferite prin proiect, inclusiv pentru situațiile în care pacienții sunt trimiși la alte unități pentru investigații sau tratament; - Asigurarea unei legături funcționale eficiente cu toate secțiile și compartimentele din Institutul Oncologic Cluj-Napoca care pot fi implicate în diagnosticarea unui caz; - Asigurarea funcționării unui sistem eficient de programare a pacienților la serviciile medicale furnizate de Centrul regional; - Asigurarea informării, educării și consilierii pacienților în toate etapele investigațiilor și tratamentului de pe parcursul traseului pentru screeningul pentru cancerul de sân; - Facilitarea unei comunicări eficiente între toți cei care lucrează în Centrul regional; - Asigurarea funcționării în condiții optime a întregului echipament din Centrul regional; - Asigurarea cunoașterii și respectării de către întregul personal al Centrului regional a precauțiilor universale referitoare la transmiterea infecțiilor; - Participarea la sedințele echipei de management și la alte întâlniri de lucru din cadrul proiectului; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane; - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Coordonatorului centrului regional.
	Durata angajării:	13 luni, 84 ore/lună
8.Registrator medical 3	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Rol: Registratorul medical 3 este responsabil la Centrul Regional pentru informarea beneficiarelor, preluarea, prelucrarea și înregistrarea datelor acestora în platforma informatică integrată InfoScreen. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice desfășurate în cadrul Centrului Regional EPIC și în unitatea mobilă: - Prezintă beneficiarelor programul de screening al cancerului de sân asigurându-se că acestea au luat la cunoștință faptul că beneficiază de servicii medicale în cadrul Proiectului "Fii responsabilă de sănătatea ta – programe regionale de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de sân – etapa II, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman"; - Prezintă beneficiarelor programul de screening, detalii privitoare la operațiunile medicale la care acestea vor fi supuse, modalitatea de transmitere a rezultatelor etc;

		- Prezintă beneficiarelor aspectele privitoare la drepturile lor ca și pacienți ale unui serviciu medical; - Explică beneficiarei, pe înțelesul ei, informațiile din formularele de consimțământ solicitate în cadrul programului de screening pentru cancerul de sân; - Acordă suport beneficiarelor în vederea completării formularelor de înscriere în programul de screening, verifică corectitudinea datelor personale completate de acestea în conformitate cu datele din Cartea ei de identitate/Buletinul de identitate; - Completează Chestionarul de risc privind starea de sănătate a beneficiarei; - 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; - Documentează acordul beneficiarei de comunicare cu medicul de familie +/- asistentul medical comunitar din zonă; - Asigură semnarea formularelor de consimțământ informat de către beneficiare; - Asigură stocarea formularelor de consimțământ informat în aplicația informatică și în hard copy, în funcție de cerințe; - Menține legătura și asigură suport centrelor teritoriale de screening în vederea desfășurării în bune condiții a activităților proiectului; - Asigură centralizarea tuturor documentelor hard copy întocmite în cadrul programului de screening la Centrul Regional cât și în cadrul Centrelor teritoriale; - Se asigură că toate centrele teritoriale transmit la timp (săptămânal/bilunar) documentele întocmite în cadrul programului de screening; - Demonstrează empatie și sensibilitate culturală față de toate beneficiarele care se adresează unității medicale în care lucrează; - Respectă intimitatea fiecărei beneficiare; - Respectă confidențialitatea tuturor datelor personale la care are acces; - Se asigură că spațiul de lucru respectă normativele de funcționare; - Semnalează existența tuturor problemelor de natură administrativă și participă la găsirea soluțiilor pentru remedierea acestora; - Efectuează diferite alte sarcini administrative trasate de către Managerul de proiect sau Coordonatorul Activității Centrului Regional Nord Vest; - Participă la centralizarea informațiilor privind activitatea de testare mamografică atât în Cadrul Centrului Regional EPIC, participând împreună cu Coordonatorul activitate Centru Regional și Coordonatorul raportare activitate la întocmirea situațiilor anexe la Rapoartele tehnice; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă
--	--	--

		managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane; - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Coordonatorului activității Centrului regional și respectiv Managerului de proiect.
	Durata angajării:	13 luni, 168 ore/lună
9.Registrator medical 4	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Rol: Registratorul medical 4 este responsabil la Centrul Regional pentru informarea beneficiarelor, preluarea, prelucrarea și înregistrarea datelor acestora în platforma informatică integrată InfoScreen. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice desfășurate în cadrul Centrului Regional EPIC și în unitatea mobilă: - Prezintă beneficiarelor programul de screening al cancerului de sân asigurându-se că acestea au luat la cunoștință faptul că beneficiază de servicii medicale în cadrul Proiectului "Fii responsabilă de sănătatea ta – programe regionale de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului de sân – etapa II, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman"; - Prezintă beneficiarelor programul de screening, detalii privitoare la operațiunile medicale la care acestea vor fi supuse, modalitatea de transmitere a rezultatelor etc; - Prezintă beneficiarelor aspectele privitoare la drepturile lor ca și pacienți ale unui serviciu medical; - Explică beneficiarei, pe înțelesul ei, informațiile din formularele de consimțământ solicitate în cadrul programului de screening pentru cancerul de sân; - Acordă suport beneficiarelor în vederea completării formularelor de înscriere în programul de screening, verifică corectitudinea datelor personale completate de acestea în conformitate cu datele din Cartea ei de identitate/Buletinul de identitate; - Completează Chestionarul de risc privind starea de sănătate a beneficiarei; - 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; - Documentează acordul beneficiarei de comunicare cu medicul de familie +/- asistentul medical comunitar din zonă; - Asigură semnarea formularelor de consimțământ informat de către beneficiare; -Asigură stocarea formularelor de consimțământ informat în aplicația informatică și în hard copy, în funcție de cerințe;

		- Menține legatura și asigură suport centrelor teritoriale de screening în vederea desfășurării în bune condiții a activităților proiectului; - Asigură centralizarea tuturor documentelor hard copy întocmite în cadrul programului de screening la Centrul Regional cât și în cadrul Centrelor teritoriale; - Se asigură că toate centrele teritoriale transmit la timp (săptămânal/bilunar) documentele întocmite în cadrul programului de screening; - Demonstrează empatie și sensibilitate culturală față de toate beneficiarele care se adresează unității medicale în care lucrează; - Respectă intimitatea fiecărei beneficiare; - Respectă confidențialitatea tuturor datelor personale la care are acces; - Se asigură că spațiul de lucru respectă normativele de funcționare; - Semnalează existența tuturor problemelor de natură administrativă și participă la găsirea soluțiilor pentru remedierea acestora; - Efectuează diferite alte sarcini administrative trasate de către Managerul de proiect sau Coordonatorul Activității Centrului Regional Nord Vest; - Participă la centralizarea informațiilor privind activitatea de testare mamografică atât în Cadrul Centrului Regional EPIC, participând împreună cu Coordonatorul activitate Centru Regional și Coordonatorul raportare activitate la întocmirea situațiilor anexe la Rapoartele tehnice; - Coordonează, verifică și răspunde de activitatea Registratorului medical 3 în conformitate cu atribuțiile din fișa postului, pe toată perioada deplasărilor efectuate cu unitatea mobilă de mamografie în vederea realizării activității de testare; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane; - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Coordonatorului activității Centrului regional și respectiv Managerului de proiect.
	Durata angajării:	13 luni, 168 ore/lună
10.Referent 3	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Referentul are responsabilitatea existenței documentației corecte și complete privitoare la apartenența beneficiarelor la grupul țintă și a participării lor în proiect. Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice: - Explică femeilor care se prezintă pentru efectuarea mamografiei de screening cerințele privind documentarea apartenenței lor la grupul țintă al programului și a participării lor la un program finanțat prin fonduri POCU 2014 - 2020;

		- Explică femeilor, într-un limbaj adecvat nivelului lor de înțelegere, ce înseamnă datele personale și reglementările privind utilizarea datelor lor personale în cadrul proiectului; - Asigură semnarea de către beneficiare a documentelor privind acordul de prelucrare a datelor personale; - Completează Anexa 8 Formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014 – 2020 și asigură semnarea formularului de către beneficiară; - Semnează fiecare formular completat; - Asigură documentația corectă și completă a fiecărei beneficiare; - Trimite prin curier toată documentația în format hârtie aferentă beneficiarelor, la finele fiecărei săptămâni de lucru; - Completează Registrul grup țintă al proiectului; - Arhivează dosarele de beneficiar ale femeilor din grupul țintă participante la program, conform cu cerințele POCU; - Participă la întâlniri periodice ale echipei de management organizate la nivel de proiect; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane.
	Durata angajării:	13 luni, 168 ore/lună
11. Conducător auto unitate mobilă de mamografie	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Structura din care face parte postul și locul muncii - Centrul Regional EPIC Gilău. Atribuții specifice: - Asigură buna funcționare a unității mobile de mamografie înainte de plecare în cursa și în timpul cursei, respectă regulile de deplasare pe drumurile publice. - Conduce autovehiculul pe traseul care i s-a transmis, cu respectarea regulilor de circulație și a siguranței rutiere; - Parchează unitatea mobilă de mamografie în locația care i-a fost indicată din localitatea de destinație; - Se asigură că pe parcursul staționării unității mobile de mamografie, în locația indicată, sunt luate măsurile de pază și securitate; - Se asigură că unitatea mobilă de mamografie are acces la sursele de apă necesare funcționării; - Se asigură că pe toată durata furnizării de servicii, unitatea mobilă de mamografie beneficiază de energie electrică necesară echipamentului din dotare; - Efectuează zilnic întreținerea exterioară și interioară a unității mobile de mamografie din punct de vedere al normelor de curățenie; - Se asigură că elementele de vizibilitate cu care este colantată unitatea mobilă de mamografie sunt intacte și vizibile; - Efectuează constant și corect întreținerea zilnică a unității mobile de mamografie; - Asigură transportul echipamentelor medicale și al materialelor cu atenție astfel încât acestea să nu se deterioreze;

		- Asigură alimentarea periodică cu combustibil a unității mobile de mamografie; - Înștiințează imediat șeful ierarhic superior de defecțiunile tehnice care apar la unitatea mobilă de mamografie; - Se ocupă de revizia tehnică periodică a unității mobile de mamografie; - Refuză plecarea în cursă, când unitatea mobilă de mamografie nu corespunde din punct de vedere tehnic; - Își însușește și respectă normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora; - Participarea activă la ședințele de proiect și la alte evenimente din cadrul proiectului la care participarea sa este necesară; - În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane. - Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Coordonatorului Centrului regional.
	Durata angajării:	13 luni, 21 ore/lună

C. CONDITII 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. Responsabil recrutare și înregistrare GT1	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat <u>Experiență solicitată:</u> Minim 18 luni în proiecte europene cu finanțare nerambursabilă. <u>Competențe solicitate:</u> Competențe digitale avansate în utilizarea calculatoarelor; cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel) Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.
2. Responsabil recrutare și înregistrare GT3	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat <u>Experiență solicitată:</u> Minim 18 luni în proiecte europene cu finanțare nerambursabilă; <u>Competențe solicitate:</u> Competențe digitale avansate în utilizarea calculatoarelor; cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel); Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.
3. Coordonator raportare activitate Centrul Regional Nord-Vest	Condiții specifice:	<u>Educație solicitată:</u> Studii superioare finalizate nivel licență, absolvent al Cursurilor de Evaluare competențe profesionale, Responsabil GDPR; <u>Experiență solicitată:</u> Experiență în proiecte europene cu finanțare nerambursabilă/experiență specifică în domeniul serviciilor de sănătate - 2 ani Experiență în vânzări - 5 ani Experiență în comunicarea cu clienții/beneficiarii serviciilor - 2 ani <u>Competențe solicitate:</u> Cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel); Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.
4. Coordonator comisie multidisciplinară de analiză a cazurilor pozitive		<u>Educație solicitată:</u> Studii universitare medicale finalizate cu diplomă de licență și certificat de medic specialist - 6 ani <u>Experiență solicitată:</u> Medic specialist cu experiență peste 10 ani. <u>Competențe solicitate:</u> Cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel); Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.

5. Coordonator raportare activitate radiologică regiune Nord-Vest		<u>Educație solicitată:</u> Studii postliceale specializate de imagistică medicală; Absolvent al cursului de Manager de proiect constituie un avantaj. <u>Experiență solicitată:</u> Experiență în poziții de management/coordonare - 10 ani Experiență ca și tehnician radiolog - 10 ani <u>Competențe solicitate:</u> Empatie, atitudine pozitivă, abilități de comunicare, rigurozitate, spirit organizatoric, atenție pentru detalii, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel); Alte cerințe: disponibilitate pentru efectuarea de deplasări în județele Regiunii Nord Vest și Vest.
6. Medic specialist chirurgie generală		<u>Educație solicitată:</u> Studii universitare medicale finalizate cu diplomă de licență; Certificat de medic specialist - 6 ani <u>Experiență solicitată:</u> Medic specialist - 10 ani <u>Competențe solicitate:</u> Cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel) Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.
7. Asistent medical generalist 2		<u>Educație solicitată:</u> Studii specifice Asistent medical generalist, studii post liceale de profil – 3 ani; Să fie membru activ OAMGMAMR <u>Experiență solicitată:</u> sub 5 ani <u>Competențe solicitate:</u> Cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel etc) Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.
8. Registrator medical 3		<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat <u>Experiență solicitată:</u> Nu necesită experiență <u>Competențe solicitate:</u> Empatie, atitudine pozitivă, abilități de comunicare, rigurozitate, spirit organizatoric, atenție pentru detalii, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel); Disponibilitate pentru efectuarea de deplasări împreună cu unitatea mobilă în județele Regiunii Nord Vest.

9. Registrator medical 4		<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat <u>Experiență solicitată:</u> Nu necesită experiență <u>Competențe solicitate:</u> Empatie, atitudine pozitivă, abilități de comunicare, rigurozitate, spirit organizatoric, atenție pentru detalii, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel); Disponibilitate pentru efectuarea de deplasări împreună cu unitatea mobilă în județele Regiunii Nord Vest.
10. Referent 3		<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat <u>Experiență solicitată:</u> Nu necesită experiență <u>Competențe solicitate:</u> Abilități de comunicare, rigurozitate, abilități de lucru în echipă; abilități de lucru ordonat cu documente; Spirit organizatoric; Cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel) Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.
11. Conducător auto unitate mobilă de mamografie		<u>Educație solicitată:</u> Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat; <u>Experiență solicitată:</u> Experiență de minim 10 ani în posturi conducător auto-10 ani; <u>Competențe solicitate:</u> Șofer categ. B, C, D, BE, CE, DE; Disponibilitate pentru deplasare în regiunea nord-vest cu unitatea mobilă de screening.

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. Interviu 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:

- 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, 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 – Ref. spec. Bereschi Brigita, 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 SELECTIE

- Afișarea anunțului de concurs – 28.11.2022
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 15.12.2022 ora 14.00

Etapă nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 16.12.2022

Etapă nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 19.12.2022
- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 19.12.2022 ora 15.30

Etapa nr.3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 22.12.2022
- Afișare rezultate parțiale al procesului de recrutare și selecție – 22.12.2022 ora 15.30

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

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 20.12.2022 ora 14.00 pentru Etapa nr.2. și până în data de 23.12.2022 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 – 21.12.2022 ora 15.30

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3– 27.12.2022 ora 15.30

Afișarea anunțului cu rezultatele finale – 27.12.2022 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 28.11.2022**

Manager,
Șef Lucr. Dr. Vlad Ioan-Cătălin

Consilier juridic

ÎNTOCMIT
Ref. spec. Bereschi Brigita