



11 iunie 2021

**ANUNT**

**ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI INFIINTATE IN AFARA ORGANIGramei INSITUTULUI NATIONAL DE SANATATE PUBLICA PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI IN CADRUL PROIECTULUI POCU/ SMIS 128106**

- I. **Denumirea Proiectului** - Proiect POCU SMIS 128106, finantat din fonduri europene nerambursabile, implementat in parteneriat de catre Institutul Clinic Fundeni din Bucuresti si Institutul National de Sanatate Publica, avand titlul "ROCCAS Dezvoltarea și implementarea la nivel național a cadrului organizatoric necesar inițierii screeningului în cancerul colorectal";
- II. **Numarul si tipul posturilor pentru care se organizeaza procedura de recrutare si selectie**  
- 1 post expert;
- III. **Denumirea posturilor:**
  1. **Expert actiuni suport compatibilitate ROC la nivel medical pilot 4**
  2. **Expert monitorizare regionala programe formare si actiuni screening pilot 4**

**CERINTE POSTURI:**

1. **Expert actiuni suport compatibilitate ROC la nivel medical pilot 4**

- a) **Durata angajarii:** maxim 12 luni, 84 ore/ luna, 48 RON/h net, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** Asigura feedback privind functionarea sistemului electronic ROC la nivelul unitatilor medicale publice (spitale, clinici) si la nivelul cabinetelor de medicina de familie integrate programului de screening colorectal la nivelul regiunilor alocate pilotului 4; Sesizeaza coordonatorul implementare metodologie si monitorizare si administratorilor sistemului eventualele neconcordanțe sau functionarea deficitara a anumitor componente ale sistemului; Inainteaza propuneri de imbunatatire a sistemului ROC utilizat la nivel medical; Creaza legatura de comunicare intre personalul medical si administratorii / gestionarii sistemului ROC la nivelul regiunilor alocate pilot 4.

- o **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare intr-una din specializarile domeniul fundamental al stiintelor biomedicale / biologice / matematice / stiintele naturii / sociale sau ingineresti - 3 ani
- o **Experienta solicitata:** Specifica in activitati de monitorizare / implementare proiecte / programe / alte tipuri de activitati de analiza / evaluare / verificare / elaborare documente - minim 5 ani
- o **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.

o **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2

2. **Expert monitorizare regionala programe formare si actiuni screening pilot 4**

a) **Durata angajarii:** maxim 22 luni, 105 ore/ luna, 48 RON/h net, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** Monitorizeaza datele referitoare la actiunile de screening colorectal pt regiunea pilot alocata; Monitorizeaza modalitatea de raportare in ROC a screening-ului populational colorectal la nivelul regiuni alocate; Participa la elaborarea si aplicarea indicatiilor de performanta utilizati in monitorizarea metodologiei MSCCR; Participa la elaborarea si aplicarea indicatiilor de performanta utilizati in monitorizarea programului de formare; Participa la elaborarea si



UNIUNEA EUROPEANĂ



aplicarea alaturi de ceilalti experti de monitorizare a indicatiilor de performanta utilizati in monitorizarea programelor de screening colorectal;

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare intr-una din specializarile domeniul fundamental al stiintelor biomedicale / biologice / matematice / stiintele naturii / sociale sau ingineresti - 3 ani
- **Experienta solicitata:** Specifica in activitati de monitorizare / implementare proiecte / programe / alte tipuri de activitati de analiza / evaluare / verificare / elaborare documente - minim 5 ani
- **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare.
- **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2

#### IV. Criterii de evaluare si probe pentru selectie:

1. **Criterii:** se vor analiza nivelul educatiei si formarii, experienta anterioara similara postului pentru care candideaza sau aptitudini care sa demonstreze capabilitatea solicitantilor de a indeplini respectivele sarcini din fisa postului (competente si experienta).

#### 2. Probe pentru selectie:

Interviul: se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza selectia; abilitatile de comunicare; capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul; motivatia candidatului; comportamentul in situatiile de criza (verificare cunostinte si/ sau aptitudini).

#### V. Documente necesare pentru inscrierea in procesul de recrutare si selectie:

Continutul minimal al dosarului candidatului este:

- a) cerere de inscriere in procesul de evaluare si selectie (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candideaza, Anexa nr. 1);



UNIUNEA EUROPEANĂ



- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat (Anexa nr. 2);
- c) copia conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) adeverințe/diplome/certificate care atestă efectuarea unor specializări, copii certificate pentru conformitatea cu originalele (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- f) copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- g) 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 proiecte, certificate de competență lingvistică, etc...). În situația în care nu se depun la dosar documentele originale, se vor prezenta originalele pentru certificare;
- h) 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 castigator într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de selecție (Anexa nr. 3 - model declarație antecedente penale-caziera judiciar);
- i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării procedurii de selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- j) declarație de disponibilitate privind timpul alocat (Anexa nr. 4).
- k) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului - formular anexă nr. 5;
- l) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- m) opis al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document, formular anexă 1.6.

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

Se vor prezenta documente justificative ale experienței profesionale (vechimea nu se va calcula conform CV-ului prezentat ci pe baza adeverințelor, cărții de muncă, contracte de



muncă, contractelor de consultanță etc.) atât pentru criteriul eliminatoriu, cât și pentru aplicarea punctajului suplimentar.

Documentele doveditoare ale identității, studiilor și experienței/expertizei declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun certificate pentru conformitate cu originalul sau în copii legalizate. Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului, de secretarul comisiei, în vederea verificării conformității copiilor prezentate. Acestea se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea, fiind interzisă reținerea lor, indiferent de motiv.

**Atentie:**

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

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

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.

Modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV, etc.) pot fi descarcate de pe site-ul Institutului Clinic Fundeni [www.icfundeni.ro](http://www.icfundeni.ro) sau solicitate Departamentului RUNOS din cadrul Spitalului, la adresa de email [runos@icfundeni.ro](mailto:runos@icfundeni.ro).

**VI. Modalitatea de selecție**

Recrutarea și selecția persoanelor care își desfășoară activitatea în proiect se realizează în trei etape succesive, după cum urmează:

Etapa 1 - verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați;

Etapa 2 - evaluarea dosarelor candidaților

Etapa 3 - interviul candidaților declarați admiși după etapa 2;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Rezultatele interviului candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare 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. În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare și selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

Eventualele contestații privind punctajul obținut la etapa a doua, precum și cu privire la rezultatul final al procesului de recrutare și selecție, pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, astfel cum s-a precizat, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică) sau zile declarate prin lege ca fiind zile libere, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

#### VII. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Documentele de înscriere vor fi depuse/ transmise la sediul Institutului Clinic Fundeni din București, Sos. Fundeni nr. 258, Sector 2, România, depunere personală sau prin poșta/ curier, respectiv pentru Departamentul RUNOS.

#### VIII. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:

Nr. Crt.	Etapa	Data/perioada	Locul desfășurării
1	Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul <a href="http://www.insp.gov.ro">www.insp.gov.ro</a> și la avizierul de la sediul Institutului Clinic Fundeni din București	11.06.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258 <a href="http://www.icf.ro">www.icf.ro</a>
2	Termen limită depunere dosare candidați	30.06.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258
3	Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existenței tuturor documentelor solicitate)	01.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258
4	Evaluare candidați: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competențe și experiență)	02.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258
5	Afișare anunț evaluare documente	02.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

6	Depunere contestatii la evaluarea dosarelor	05.07.2021	<a href="http://www.icf.ro">www.icf.ro</a> Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258
7	Soluționarea contestațiilor și afișarea/publicarea pe site-ul și la avizierul de la sediul Institutului Clinic Fundeni din Bucuresti	06.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258 <a href="http://www.icf.ro">www.icf.ro</a>
8	Interviu	07.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258 sau utilizând platforma Zoom/informatica, în funcție de opțiunea candidatului, transmisă pe mailul secretarului, ulterior afișării/publicării pe site-ul INSP a rezultatelor evaluării și selecției dosarelor sau a rezultatelor soluționării contestației, după caz
9	Afisare anunt cu rezultate partiale	07.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258 <a href="http://www.icf.ro">www.icf.ro</a>
10	Depunere contestatii la sediul Institutului Clinic Fundeni din Bucuresti	08.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258
11	Solutionare contestatii	09.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258 <a href="http://www.icf.ro">www.icf.ro</a>
12	Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii dupa contestatii la sediul Institutului Clinic Fundeni din Bucuresti	09.07.2021	Sediul ICF, Sos. Fundeni nr. 258 <a href="http://www.icf.ro">www.icf.ro</a>



**IX. Termenul și modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selecție:**

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție (cu excepția zilelor nelucratoare - sâmbătă, duminică, alte zile legale libere - când termenul se prelungește până în prima zi lucratoare ulterioară publicării). Contestațiile se depun la Institutului Clinic Fundeni din București, Sos. Fundeni nr. 258, Sector 2, România, depunere personală sau prin poșta/ curier, respectiv **pentru Departamentul RUNOS.**

**X. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:**

Dosarul de recrutare și selecție se va depune din momentul afișării prezentului anunț până la data limită menționată în calendarul aferent procedurii de recrutare și selecție, respectiv 30.06.2021, ora 13:00, la sediul Sediul ICF, Soseaua Fundeni, nr 258, Sector 2, luni-joi între orele 9.00-15.00 și vinerea între orele 9.00-14.00, fiind înregistrat la Registratura ICF prin grija secretarului comisiei de recrutare și selecție.

Anterior depunerii dosarului, fiecare candidat sau o persoană împuternicită de candidat în acest sens (conform Anexei 5) va stabili împreună cu secretarul comisiei, telefonic/mail, la nr. tel: 021.275.0500 int 2294/2116 sau adresa de mail: roccas.pocu@gmail.com, data și ora la care va fi preluat candidatul/împuternicitul de către secretarul comisiei de selecție, în vederea înregistrării dosarului de recrutare și selecție.

În situația în care dosarul se depune de către un împuternicit, acesta va prezenta secretarului comisiei actul său de identitate sau orice alt document care îi atestă identitatea, potrivit legii, după caz.

**Manager Spital**  
**Prof. Dr. Anca Colita**

**Manager Proiect**  
**Conf. Dr. Mircea Mănuș**

**Director Financiar Contabil**  
**Ec. Nicoleta GEORGESCU**

**Director Medical**  
**Prof. Dr. Alina Daniela Tanase**

**Președinte Consiliu Științific**  
**CSI Dr. Simona Olimpia DIMA**