



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

ANUNT
ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI INFIINTATE IN AFARA
ORGANIGRAMEI INSTITUTULUI CLINIC FUNDENI DIN BUCURESTI
PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI
IN CADRUL PROIECTULUI POCU/ SMIS 128106

I. **Denumirea Proiectului** - Proiect POCU SMIS 128106, finantat din fonduri europene nerambursabile, implementat de catre Institutul Clinic Fundeni din Bucuresti 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**
- 7 posturi experti;

III. **Denumirea posturilor:**

Nr. crt.	Poziție în cadrul proiectului/ denumire post
1.	Expert tip 1 - Coordonator activitate cercetare AA7
2.	Expert tip 1 - Expert cercetare
3.	Expert tip 1 - Expert cercetare
4.	Expert tip 2 - Expert implementare
5.	Expert tip 2 - Expert implementare
6.	Expert tip 2 - Expert implementare
7.	Expert tip 2 - Expert implementare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

CERINTE POSTURI:

1. Expert tip 1 - Coordonator activitate cercetare AA7

a) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:**

Coordoneaza activitatea de cercetare cu privire la desfasurarea screening-ului colorectal la nivel national

Coordoneaza activitatea de elaborare a instrumentelor de cercetare

Coordoneaza activitatea de elaborare a metodologiei de cercetare

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare;
- **Experienta solicitata:** activitati specifice min. 10 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

2. Expert tip 1 - Expert cercetare - sociolog

a) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Elaboreaza instrumente specifice activitatii de cercetare alaturi de ceilalti experti

Elaboreaza metodologia de cercetare alaturi de ceilalti experti

Contribuie prin expertiza sa la activitatea de monitorizare a datelor specifice activitatii de cercetare

Desfasoara activitati de cercetare cu privire la desfasurarea screening-ului colorectal la nivel national

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare
- **Experienta solicitata:** Activitati de cercetare - min. 10 ani
- **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si monitorizare;
- **Limbi straine solicitate:**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

3. Expert tip 1 - Expert cercetare - Asistent de cercetare in solciologie

a) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:**

Elaboreaza instrumente specifice activitatii de cercetare alaturi de ceilalti experti

Elaboreaza metodologia de cercetare alaturi de ceilalti experti

Contribuie prin expertiza sa la activitatea de monitorizare a datelor specifice activitatii de cercetare

Desfasoara activitati de cercetare cu privire la desfasurarea screening-ului colorectal la nivel national

- o Educatie solicitata: licentiat, studii superioare;
- o Experienta solicitata: Activitati de coordonare / experienta in implementare activitati in proiecte finantate din fonduri europene - 10 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

4. Expert tip 2 - Expert implementare

b) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Monitorizeaza respectarea indicatorilor de performanta in desfasurarea activitatilor proiectului



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Monitorizeaza informatiile introduse in registrul ROC cu privire la activitatile de screening desfasurate de specialisti in regiunile in care se desfasoara programul de screening

Comunica cu expertii din cadrul proiectului si monitorizeaza activitatile desfasurate de acestia in vederea realizarii unor rapoarte cu privire la progresul activitatilor de screening

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare
- **Experienta solicitata:** Activitati de coordonare / management / implementare proiecte finantate din fonduri UE - 0-5 ani
- **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si monitorizare;
- **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

5. Expert tip 2 - Expert implementare

c) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Monitorizeaza respectarea indicatorilor de performanta in desfasurarea activitatilor proiectului

Monitorizeaza informatiile introduse in registrul ROC cu privire la activitatile de screening desfasurate de specialisti in regiunile in care se desfasoara programul de screening

Comunica cu expertii din cadrul proiectului si monitorizeaza activitatile desfasurate de acestia in vederea realizarii unor rapoarte cu privire la progresul activitatilor de screening

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare
- **Experienta solicitata:** Activitati de coordonare / management / implementare proiecte finantate din fonduri UE - 0-5 ani
- **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si monitorizare;
- **Limbi straine solicitate:**

Engleza		
Intelegere	Vorbire	Scriere



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2	A2 - Utilizator elementar nivel2

6. Expert tip 2 - Expert implementare

d) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Monitorizeaza respectarea indicatorilor de performanta in desfasurarea activitatilor proiectului

Monitorizeaza informatiile introduse in registrul ROC cu privire la activitatile de screening desfasurate de specialisti in regiunile in care se desfasoara programul de screening

Comunica cu expertii din cadrul proiectului si monitorizeaza activitatile desfasurate de acestia in vederea realizarii unor rapoarte cu privire la progresul activitatilor de screening

- o **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare
- o **Experienta solicitata:** Activitati de coordonare / management / implementare proiecte finantate din fonduri UE - 0-5 ani
- o **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si monitorizare;
- 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

7. Expert tip 2 - Expert implementare

e) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Monitorizeaza respectarea indicatorilor de performanta in desfasurarea activitatilor proiectului

Monitorizeaza informatiile introduse in registrul ROC cu privire la activitatile de screening desfasurate de specialisti in regiunile in care se desfasoara programul de screening

Comunica cu expertii din cadrul proiectului și monitorizează activitățile desfășurate de aceștia în vederea realizării unor rapoarte cu privire la progresul activităților de screening

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare
- **Experienta solicitata:** Activitati de coordonare / management / implementare proiecte finantate din fonduri UE - 0-5 ani
- **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si monitorizare;
- **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

8. Expert tip 2 - Expert implementare

f) **Durata angajarii:** 3 luni, 84 ore/ luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

Monitorizeaza respectarea indicatorilor de performanta in desfasurarea activitatilor proiectului

Monitorizeaza informatiile introduse in registrul ROC cu privire la activitatile de screening desfășurate de specialisti in regiunile in care se desfășoara programul de screening

Comunica cu expertii din cadrul proiectului și monitorizează activitățile desfășurate de aceștia în vederea realizării unor rapoarte cu privire la progresul activităților de screening

- **Educatie solicitata:** licentiat, studii superioare
- **Experienta solicitata:** Activitati de coordonare / management / implementare proiecte finantate din fonduri UE - 0-5 ani
- **Competente solicitate:** Capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si monitorizare;
- **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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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 înscriere, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1 la prezenta metodologie;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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...);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform Anexei nr.2 la prezenta procedură;
- j) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) 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, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
- k) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.3 la prezenta procedură;
- l) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil).
- m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului conform Anexei nr.4 la prezenta procedură;
- n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr.5 la prezenta procedură;

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, în cazul depunerii în format hârtie.

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

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

VI. Informatii privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Documentele de inscriere vor fi depuse/ transmise la sediul Institutului Clinic Fundeni din Bucuresti, Sos. Fundeni nr. 258, Sector 2, Romania, depunere personala sau prin posta/ curier, respectiv pentru **Departamentul RUNOS**.

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea / respingerea dosarului candidatului.

In cazul dosarelor depuse prin mijloace alternative precum Poșta Română, servicii de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - k) și m) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei interviu după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

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

Nerespectarea cerințelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

În situația în care, anterior expirării orei limită de depunere a candidaturilor se constată faptul că nu există candidaturi suficiente pentru ocuparea tuturor posturilor, comisia de recrutare și selecție poate decide, cu acordul conducătorului instituției/reprezentantului legal desemnat, după caz, prelungirea perioadei de depunere pentru posturile rămase fără candidaturi. Anunțul de prelungire a perioadei de depunere, însoțit de calendarul selecției se va publica prin afișare la avizierul și pe pagina web a instituției beneficiare.

De asemenea, dacă la finalul perioadei de depunere se constată că perioada de evaluare a dosarelor, inițial estimată, este insuficientă pentru evaluarea în bune condiții a acestora motivat de complexitatea dosarelor supuse analizei și/sau volumul de documente supuse analizei sau, dacă în procesul de evaluare se constată că, din motive obiective, evaluarea nu se poate finaliza în termenul anterior enunțat, comisia de recrutare și selecție poate decide, cu acordul conducătorului instituției/reprezentantului legal, după caz, prelungirea perioadei de evaluare, în condițiile de mai sus. Aceleași prevederi se aplică și pentru etapa contestațiilor.

În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta calendarul procesului de recrutare și selecție, comisia poate propune conducătorului instituției/ reprezentantului legal desemnat, după caz:

- a) suspendarea procedurii pentru o perioadă de maximum 10 zile calendaristice;
- b) anularea și reluarea procedurii de recrutare și selecție dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

Suspendarea/anularea și reluarea procedurii de recrutare și selecție se dispune de către conducătorul instituției/reprezentantul legal desemnat, după caz.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În situația suspendării selecției, comisia de recrutare și selecție, prin intermediul secretarului, are obligația:

- a) anunțării prin afișare la avizierul și pe pagina web a instituției beneficiare, a modificărilor intervenite în calendarul desfășurării procedurii;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

În situația anulării, procedura de recrutare și selecție se va relua în condițiile prevăzute de prezenta procedură.

Evaluarea dosarelor primite, derularea interviurilor și/sau probelor practice și desemnarea candidaților admiși

Prima etapă a procesului de recrutare și selecție va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, se va realiza de către Comisia 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 a doua va consta în evaluarea dosarelor candidaților, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare și selecție.

Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse, utilizându-se Anexa nr.6 Grila de recrutare și selecție la prezenta procedură.

Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

Anexa nr.6 Grila de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

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 instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Etapa a treia constă 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 (de exemplu pentru domeniul IT).

Interviul se realizează conform planului de interviu, prevăzut în Anexa nr. 7 la prezenta procedură, întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente fiecărui tip de post.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.

Această probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video, dacă instituția deține aceste resurse.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu, conform modelului din Anexa nr. 8 la prezenta procedură. Fiecare membru al comisiei de selecție poate formula întrebări candidatului. Întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanță cu principiile enunțate mai sus, în sensul ca nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează, cu acordul candidatului, sau se consemnează în scris, consemnarea se semnează de membrii comisiei de recrutare și selecție și de candidat, devenind anexă la grila de recrutare și selecție - interviu.

În situația în care interviul se realizează prin transmisii live-video, se solicită acordul candidatului pentru înregistrarea transmisiei, iar secretarul va consemna în scris întrebările și răspunsurile, anexa la grila de recrutare și selecție-interviu fiind semnată doar de către membrii comisiei.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Anexa nr. 8 Grila de recrutare și selecție - interviu prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

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

Rezultatele verificării cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a 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.

Soluționarea contestațiilor

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. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă. Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal, semnat de către președintele și membrii acesteia. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, iar rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.

Desemnarea finală a candidaților admiși.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție, după parcurgerea tuturor etapelor, inclusiv cea vizând soluționarea contestațiilor, dacă este cazul.

Procedura de recrutare și selecție se finalizează cu încheierea unui proces-verbal de recrutare și selecție conform modelului prevăzut la Anexa nr. 9 la prezenta procedură în care sunt menționate toate detaliile legate de modul de derulare a procedurii și rezultatele obținute.

Dispoziții finale

Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pentru perioadă determinată aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne aplicabile, prevederile Ghidului Solicitantului - Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul aplicantului sau beneficiarului aplicabil și/sau prevederile contractului de finanțare.

VII. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:

Afisare anunt de recrutare si selectie personal pe site-ul www.icfundeni.ro si la avizierul de la sediul Institutului Clinic Fundeni din Bucuresti	21 septembrie 2023
Termen limita depunere dosare candidati	6 octombrie 2023
Verificarea eligibilitatii dosarelor primite	7 octombrie 2023
Evaluare candidati: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)	8 octombrie 2023
Afisare anunt evaluare documente	9 octombrie 2023
Interviu	10 octombrie 2023
Afisare anunt cu rezultate partiale	11 octombrie 2023
Depunere contestatii la sediul Institutului Clinic Fundeni din Bucuresti	12 octombrie 2023
Solutionare contestatii	13 octombrie 2023
Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii dupa contestatii la sediul Institutului Clinic Fundeni din Bucuresti	13 octombrie 2023



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

VIII. 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 nelucrătoare - sâmbătă, duminică, alte zile legale libere - când termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării). Contestațiile se depun la Serviciul RUNOS din cadrul Institutului Clinic Fundeni din București, Sos. Fundeni nr. 258, Sector 2.