



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS. FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL : 021.317.21.94 FAX : 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO



28369/12.06.2024

ANUNT

**ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI INFIINTATE IN
AFARA ORGANIGRAMEI INSTITUTULUI CLINIC FUNDENI
pentru desfasurarea de activitati in cadrul proiectului cod MySMIS2021 313356
„RELOCARE, DEZVOLTARE ȘI CONSTRUIRE ANSAMBLU MEDICAL NOU
INSTITUTUL CLINIC FUNDENI”, finanțat din PO Sanatate**

Avand in vedere:

- ⇒ Ordinul Ministrului Sănătății nr. 2385/17.07.2023;
- ⇒ Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (Art. 16 alin.(10) și (10⁶);
- ⇒ Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia,

I. Denumirea Proiectului:

Proiect cod MySMIS2021 313356, finanțat din PO Sanatate, Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), implementat de către Institutul Clinic Fundeni, având titlul „RELOCARE, DEZVOLTARE ȘI CONSTRUIRE ANSAMBLU MEDICAL NOU INSTITUTUL CLINIC FUNDENI”;

II. Numarul si tipul posturilor pentru care se organizeaza procedura de recrutare si selectie – 5 posturi experti nationali, de executie, astfel:

Nr. crt.	Poziția în cadrul proiectului/denumire post	Experiența specifică relevanta minimă	Volum de activitate prevazut in proiect (luni, număr de ore)	Număr posturi	Nivel de salarizare cf. Cerere finanțare (tarif orar net - lei)
1.	Manager implementare	>10 ani	168h/luna; 60 luni	1	90 lei
2.	Asistent manager	<5 ani	84h/luna; 60 luni	1	70
3.	Expert implementare	<5 ani	84h/luna; 60 luni	1	70
4.	Expert implementare	5-10 ani	84h/luna; 60 luni	1	80
5.	Expert logistica	5-10 ani	84h/luna; 60 luni	1	80 lei

CERINTE POSTURI:

Descrierea responsabilităților, precum și a cerințelor corespunzătoare posturilor scoase la concurs se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț.

III. Criterii de evaluare si probe pentru selectia expertilor:

Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea dosarelor depuse de candidați:

- Verificarea eligibilității: pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul candidatului trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț, respectiv condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului din Anexa 1 la prezentul anunț.

Grila de verificare a eligibilitatii dosarelor:

Criteriu	Da	Nu
Cerere de înscriere tip		
Copie act de identitate		
Copie certificat de casatorie, pentru cazul in care s-a facut schimbarea de nume		
Copii acte care atestă nivelul de studii		
Adeverințe/diplome/ certificate care atestă efectuarea unor specializări		
Documente justificative care atestă experiența specifică necesară pentru ocuparea postului		
Cazier judiciar/declarație pe proprie răspundere		
Adeverința medicală		
Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică		
Declarație de disponibilitate privind timpul alocat - tip		
Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - tip		
CV datat și semnat în format Europass		
OPIS		

- Candidatul se consideră admis numai în cazul în care la toate criteriile de ELIGIBILITATE a fost bifată rubrica "DA", mai puțin cea referitoare la *Copie certificat de casatorie*;

Etapa a doua - 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, în conformitate cu criteriile stabilite pentru fiecare post în parte. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Grila de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele. Se vor

analiza: nivelul educației și formării, experiența anterioară similară postului pentru care candidează sau aptitudini care să demonstreze capacitatea solicitanților de a îndeplini respectivele sarcini din fișa postului (competențe și experiență). 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 a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunostintelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale și/sau probe practice, după caz.

- Interviul se realizează conform planului de interviu 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.
- Aceasta probă se va desfășura la sediul Institutului, prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.
- Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu. 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.
- 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.

Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:

Criteriu	Punctaj acordat
Abilitati si cunostinte impuse de functie	Maxim 20
Capacitatea de analiza si sinteza	Maxim 20
Motivatia candidatului	Maxim 20
Comportamentul in situatiile de criza	Maxim 20
Abilitati de comunicare	Maxim 10
Initiativa si creativitate	Maxim 10
Total	100 puncte

IV. Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție - pentru înscrierea la procesul de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, Anexa nr. 2 la prezentul Anunț);
- b) copia conforma cu originalul a actului de identitate sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, aflate în termen de valabilitate (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);

- c) copia certificatului de casatorie sau a altor documente prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor, certificate pentru conformitate cu originalul (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- e) adeverinte/diplome/certificate care atesta efectuarea unor specializari, copii certificate pentru conformitate cu originalul (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- f) documente justificative care atesta vechimea in munca si/sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului (ex. adeverinte privind vechimea in munca si in specialitatea studiilor, contracte de munca, fise de post, recomandari, etc.), copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- g) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de selectie, de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- i) declaratie pe proprie raspundere ca nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica (Anexa nr. 3);
- j) declaratie de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului (Anexa nr. 4);
- k) declaratie privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 5);
- l) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declaratie pe proprie raspundere a împuternicitului (Anexa nr. 6), dacă este cazul.
- m) CV, datat si semnat pe fiecare pagina, in format Europass, in care sa se mentioneze proiectul si 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 va conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil);
- n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numărului de pagini pentru fiecare document din dosar (ANEXA nr. 7). OPIS-ul documentelor ce constituie

dosarul cindidatului se va transmite în forma electronică, în format editabil excel, secretarului comisiei, la adresa de e-mail runos@icfundeni.ro, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin metodele alternative menționate în anunț.

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

Modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, declarație pe propria răspundere privind antecedente penale, declarație de disponibilitate etc.) se regăsesc și pe site-ul <https://icfundeni.ro/> la secțiunea *Anunturi* sau pot fi solicitate Compartimentului Resurse Umane din cadrul spitalului, la adresa de email runos@icfundeni.ro.

V. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Documentele de înscriere ce constituie dosarul de concurs se vor depune/transmite la sediul Institutului Clinic Fundeni, Sos. Fundeni nr. 258, Sector 2, București, România, depunere personală la Compartimentul Resurse Umane sau prin poștă/ curier, în timpul programului de lucru, respectiv de luni până vineri, între orele 09.00-15.00 (cu excepția zilelor legale libere).

Dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Posta Română / serviciul de curierat rapid / posta electronică la adresa runos@icfundeni.ro, până la data limită menționată în Calendarul procedurii de mai jos. În cazul transmiterii dosarului de înscriere, se va menționa pe plic: "Proiectul „RELOCARE, DEZVOLTARE ȘI CONSTRUIRE ANSAMBLU MEDICAL NOU INSTITUTUL CLINIC FUNDENI” – selecție personal în afara organigramei”.

Candidații care transmit dosarul de înscriere prin poștă/curier vor primi 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 de mai sus, 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, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

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

Documentele vor fi prezentate organizate în dosar, în ordinea mai sus menționată. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea cerințelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul cindidatului se va transmite în forma electronică, în format editabil excel, secretarului comisiei, la adresa de e-mail runos@icfundeni.ro, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin metodele alternative menționate în anunț.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat în anunț atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

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

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Institutului din Soseaua Fundeni nr. 258, sector 2, Bucuresti sau la tel. 0213195087 (Serviciul resurse umane).

VI. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:

Afisare anunt de recrutare si selectie personal pe site-ul https://icfundeni.ro/noutati/ si la avizierul de la sediul Institutului Clinic Fundeni	12.06.2024
Termen limita depunere dosare candidati	28.06.2024
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	01.07.2024
Evaluare candidati: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)	01.07.2024
Afisare anunt evaluare dosare	01.07.2024
Depunere contestații evaluare dosare	02.07.2024, ora 13.00
Soluționare contestații evaluare dosare	03.07.2024
Afișare rezultate contestații evaluare dosare (dacă este cazul)	03.07.2024
Interviu	04.07.2024, ora 11.00
Afisare anunt cu rezultate proba interviu si rezultate proces recrutare și selecție	04.07.2024
Depunere contestatii la sediul Institutului Clinic Fundeni	05.07.2024, ora 13.00
Solutionare contestatii	08.07.2024
Afișare rezultate contestații rezultate proces recrutare și selecție (dacă este cazul)	08.07.2024
Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii dupa contestatii la sediul Institutului Clinic Fundeni	08.07.2024

VII. Bibliografia:

- **Ghidul solicitantului** *Investiții în infrastructuri spitalicești publice noi cu impact teritorial major* – Institutul Clinic Fundeni accesibil aici: <https://mfe.gov.ro/ghiduri-ms/investitii-in-infrastructuri-spitalicesti-publice-noi-cu-impact-teritorial-major-institutul-clinic-fundeni/>
- **Strategia Națională de Sănătate 2023** accesibilă aici: <https://ms.ro/ro/transparenta-decizionala/acte-normative-in-transparenta/hotărâre-a-guvernului-privind-aprobarea-strategiei-naționale-de-sănătate-2023-2030-și-a-planului-de-acțiuni-pentru-perioada-2023-2030-în-vederea-implementării-strategiei-naționale-de-sănătate/>

- **Masterplan regional de servicii de sănătate București Ilfov** accesibil aici: <https://ms.ro/ro/informatii-de-interes-public/noutati/masterplan-regional-de-servicii-de-sănătate-regiunea-bucurești-ilfov-județele-municipiul-bucurești-județul-ilfov/>
- **Planul european de combatere a cancerului** accesibil aici: https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/ro/ip_21_342
- **Manualul Beneficiarului Programului Sănătate,** accesibil aici: <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/monitorizare-implementare-proiecte/>
- **Manualul de identitate vizuala a Programului Sănătate,** accesibil aici: <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/comunicare-2/>
- **Acordul de parteneriat 2021-2027** - disponibil la <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/>
- **Program Sănătate** disponibil la <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/>
- Ordinului ministrului sănătății nr. 2385/ 07.07.2023 pentru aprobarea Procedurii de recrutare si selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de ministerul sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia;
- Legea nr. 53/ 2003 privind Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de organizare si functionare al Institutului Clinic Fundeni https://icfundeni.ro/wp-content/uploads/2011/06/Regulamentul-de-Organizare-si-Functionare-al-Institutului-Clinic-Fundeni_1.pdf

VIII. Comunicarea rezultatelor:

Comunicarea rezultatelor se va realiza prin afisare la avizierul Institutului Clinic Fundeni, respectiv pe pagina de internet a Institutului www.icfundeni.ro, sectiunea “Anunturi”, in termenele prevazute conform Calendarului de desfasurare a procedurii.

IX. Termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selectie:

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 Compartimentul Resurse Umane din cadrul Institutului Clinic Fundeni, Sos. Fundeni nr. 258, Sector 2, București, România sau pot fi transmise și prin e-mail, la runos@icfundeni.ro. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

X. Desemnarea candidaților admisi:

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).

Rezultatele vor fi publicate pe site-ul <https://icfundeni.ro/noutati/> și la avizierul de la sediul Institutului Clinic Fundeni.

MANAGER PROIECT

MICU LAURENTIU

Sef serviciu RUNOS

Ec. Ioana Popa