



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Proiect cofințat din Programul Operational Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: 4 Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul specific 4.9: Creșterea numărului de persoane care beneficiază de programe de sănătate și de servicii orientate către prevenție, depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce pentru principalele patologii

TITLUL PROIECTULUI: „NATALCARE-Program complex de informare, conștientizare și îngrijire a gravidei și copilului”

Contract: POCU/921/4/9/149904

Nr.35387/01.08.2022

### ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL DIN AFARA ORGANIGramei

Având în vedere:

- Codul muncii - Legea nr. 53/2003 republicată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 325/10.05.2018 privind aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr 689/23.05.2018 privind aprobarea 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;
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente PO în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă, cu modificări și completări;
- Instrucțiuni emise de Autoritatea de management a PO în cadrul căruia sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Ghidul Solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractul de finanțare și lista de experți aprobată ca urmare a evaluării proiectului și semnării contractului de finanțare, aferent proiectului **POCU/921/4/9/149904 „NATALCARE-Program complex de informare, conștientizare și îngrijire a gravidei și copilului”**;
- Cererea de renunțare la procesul de recrutare înregistrată cu nr. 34983/28.07.2022.



ANUNȚĂM CONCURS DE SELECȚIE PENTRU ANGAJAREA DE EXPERTI ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI **POCU/921/4/9/149904 „NATALCARE-Program complex de informare, conștientizare și îngrijire a gravidei și copilului”**:

Nr. crt.	Denumire post	Număr posturi disponibile	Durata Contract (nr. luni)	Categoria în care se încadrează postul conform Orientari generale –nivel de remunerare/experienta
1.	Coordonator Centru Screening	1	17	Expert, >10 ani experienta

Prezenta procedura de recrutare si selectie are la baza urmatoarele principii:

- Egalitate de sanse si nediscriminare
- Confidentialitate
- Respectarea legalitatii si a protectiei datelor cu caracter personal
- Obiectivitate si tratament egal
- Transparenta
- Utilizarea eficienta a fondurilor publice

**DESCRIEREA ACTIVITATILOR, RESPONSABILITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI SCOS LA CONCURS**

**1. COORDONATOR CENTRU SCREENING**

**Codul ocupației:** 242104/responsbil proces

**Atribuții:**

- \* Coordoneaza activitatea persoanelor angajate in Centru de preventie (intocmeste planificari, asigura si verifica resurse, etc);
- \*Elaboreaza metodologia de infiintare si functionare a centrului de screening;
- \* Realizeaza activitati de natura organizatorica interna.
- \*Oferirea de suport logistic pentru desfasurarea în condiții optime a activităților Centrului prenatal;
- \* Asistarea membrilor echipei coordonate in rezolvarea situatiilor care apar cu pacientele;
- \* Verificarea reprogramarilor si a confirmarilor la consultatii;
- \* Evaluarea gradului de satisfactie a pacientelor;

\*Dezvoltarea si implementarea procedurilor de lucru pentru cresterea eficientei echipei coordonate;

\*Organizarea personalului pe ture de lucru si pastrarea evidentelor legate de eventuale modificari ale acestora;

\*Asigura relatia cu furnizorii;

\*Urmareste si se asigura ca este respectat protocolul de lucru;

**Educație solicitată** Studii superioare absolvite cu diploma de licenta - 3ani;

### **Cerințe din fișa postului**

**Experiență solicitată** Experienta in activitati de organizare/conducere echipa - 10,5 ani

### **Competențe solicitate:**

\*Leader ship-aptitudini de conducere si coordonare activitati complexeș

\*Capacitate de a coordona,monitoriza și organiza activitatea centrului pe care il va conduce

\*Executarea responsabila a sarcinilor profesionale

\*Autocontrolul procesului de bună capacitate de a rezolva probleme și a-și asuma riscuri calculate

\*Abilități de comunicare scrisă și orală și abilități în utilizare MS Office,

\*Spirit analitic si experința lucrului în echipă

Selecția personalului va presupune parcurgerea următoarelor etape:

- (1) Evaluarea dosarelor de selecție;
- (2) Analiza CV-urilor si derularea interviului;
- (3) Elaborarea și aprobarea raportului de selectie

Conținutul minimal al dosarului candidatului trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, anexa la anunțul de selecție);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copia conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii conform cu originalul ale actelor de studii;
- e) adeverințe/diplome/ certificate care atestă efectuarea unor specializări, originale sau copii conform cu originalul;
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea

- postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fise de post, recomandări, etc.), copii conform cu originalul;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere ca nu are antecedente penale care sa-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 selecție;
  - h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat.

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 atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Dosarele candidaților se depun la registratura Spitalului Clinic Judetean de Urgenta din Craiova, pana la data de 23.08.2022, orele 15.00, adresa: SCJU Craiova, Strada Tabaci Nr. 1, Craiova, Dolj și vor primi un număr de înregistrare la depunere.

Concursul se va desfasura conform calendarului urmator:

- 23 august 2022 orele 15:00 – termen limita pt depunerea dosarelor de aplicatie
- 24 august 2022 – Desfasurare etapa I selectie – verificarea eligibilitatii dosarelor depuse de candidati
- 26 august 2022 – Desfasurare etapa II selectie – Analiza CV-urilor si derularea interviului
- 26 august 2022 – Publicarea rezultatelor procesului de selectie
- 26 august 2022 orele 15:00 - termen limita pt depunerea contestatiilor
- 29 august 2022 - publicarea rezultatelor finale

**MANAGER,**  
**DR. GEORGESCU EUGEN FLORIN**

**SEF SERVICIU R.U.N.O.S.,**  
**EC. UNGURENUȘ ATENA CARMEN**