/Titlul proiectului: Program național pentru acces echitabil la testare genetică și genomică (GENETICA ECHITABILA)
Cod SMIS proiect: 356557
Contract de finanțare: 22799/23.02.2026

NR. 53294/19.10.2026

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL
DIN AFARA ORGANIGRAMEI

Având in 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. 234/16.03.2023 pentru 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 Sanatatii nr 2385/17.07.2023 privind aprobarea procedurii de recrutare si selectie a personalului angajat in afara organigramei in cadrul proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sanatatii si unitatile cu personalitate juridica aflate in subordinea, sub autoritatea sau in 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 experti aprobata ca urmare a evaluarii proiectului si semnarii contractului de finantare, aferent proiectului **” Program național pentru acces echitabil la testare genetică și genomică (GENETICA ECHITABILA)**;

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CRAIOVA, în calitate de beneficiar al 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:** ” Program național pentru acces echitabil la testare genetică și genomică (GENETICA ECHITABILA), cod SMIS 356557, Contract de finantare: 22799/23.02.2026, implementat în perioada 23.02.2026-31.08.2028 în cadrul SCJU Craiova

2. **Numărul și tipul posturilor:** 12 posturi
3. **Denumirea posturilor:**
    1. **Expert implementare (cod COR 242108) -** 12 posturi

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

Expert implementare A2.2 2 posturi Durata angajării: 12 luni, dar nu mai târziu de 31.08.2028, 6 ore/lună Experiență: < 5 ani	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului: - Realizarea materialelor pentru sesiuni de formare; - Respectarea metodologiei, normelor etice și GDPR; - Menținerea comunicării eficiente cu membrii și partenerii proiectului;
Expert implementare A2.3 5 posturi Durata angajării: 24 luni, dar nu mai târziu de 31.08.2028, 16 ore/lună Experiență: < 5 ani	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului: - Respectarea metodologiei, normelor etice și GDPR; - Contribuția la rapoartele tehnice și livrabilele proiectului - Menținerea comunicării eficiente cu membrii și partenerii proiectului;
Expert implementare A2.3 2 posturi Durata angajării: 24 luni, dar nu mai târziu de 31.08.2028, 12 ore/lună Experiență: < 5 ani	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului: - Respectarea metodologiei, normelor etice și GDPR; - Contribuția la rapoartele tehnice și livrabilele proiectului - Menținerea comunicării eficiente cu membrii și partenerii proiectului;
Expert implementare A2.3 2 posturi Durata angajării: 21 luni, dar nu mai târziu de 31.08.2028, 6 ore/lună Experiență: < 5 ani	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului: - Respectarea metodologiei, normelor etice și GDPR; - Contribuția la rapoartele tehnice și livrabilele proiectului - Menținerea comunicării eficiente cu membrii și partenerii proiectului;
Expert implementare A2.3 1 post Durata angajării: 24 luni, dar nu mai târziu de 31.08.2028, 6 ore/lună Experiență: < 5 ani	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului: - Respectarea metodologiei, normelor etice și GDPR; - Contribuția la rapoartele tehnice și livrabilele proiectului - Menținerea comunicării eficiente cu membrii și partenerii proiectului;

*Numărul de ore lucrate/ lună diferă de la o lună la alta, în funcție de derularea activităților proiectului. Există posibilitatea ca acesta să fie majorat în funcție de evoluția activităților de cercetare, în limita bugetului alocat în acest sens.

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

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

Selecția personalului va presupune parcurgerea următoarelor etape:

(1) Verificarea eligibilităţii dosarelor
(2) Evaluarea dosarelor candidaţilor
(3) Interviul

Dosarul candidatului trebuie să conţină:

a) cerere de înscriere, conform modelului prevăzut;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor şi/sau în muncă, respectiv care să ateste experienţa profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverinţe privind vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoţite de fişe 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 competenţă lingvistică, etc...).;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale;

Candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare şi selecţie;
h) declaraţie pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţie de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfăşurarea activităţii în cadrul proiectului, conform modelului prevăzut;

j) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
k) declaraţie privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevăzut;
l) curriculum vitae, model comun european, datat şi semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menţioneze proiectul şi postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării şi numele cărţilor/broşurilor publicate de candidat (CV -ul conţine obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail şi număr de telefon mobil).
m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului şi declaraţie pe proprie răspundere a împuternicitului, conform modelului prevăzut;
n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare şi selecţie, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document, conform modelului prevăzut;

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

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

În situaţia în care dosarul este depus prin mijloace alternative precum Poşta Română, servicii de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidatul primește codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către acesta şi are obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele prevăzute la lit. b) - k) şi m) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării procedurii de recrutare şi selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei interviu după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

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

Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale instituţiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea cerinţelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare şi selecţie se va transmite în varianta electronică, în format editabil Excel, de către candidat secretarului comisiei, la adresa de e-mail prevăzută în anunţ, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului.

Lipsa documentelor, neconcordanţa între informaţiile din dosar şi documentele solicitate candidaţilor, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunţ sau după termenul limită precizat în anunţ atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.Comisia de recrutare şi selecţie poate solicita pe durata selecţiei dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

Dosarele candidaților se depun la Serviciul R.U.N.O.S. din cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Craiova, până la data de **30.10.2026**, orele 15.00, adresa: Strada Tabaci nr. 1, Craiova, Dolj sau la adresa de mail: scjuc.runos@gmail.com și vor primi codul unic de identificare la depunere.

Concursul se va desfasura conform calendarului urmator:

- 19.10.2026 – 30.10.2026, orele 15:00 – Termen depunere dosare
- 02.11.2026 – Etapa I: Verificarea eligibilitatii dosarelor depuse de candidati
- 02.11.2026 – Etapa II: Evaluarea dosarelor candidaţilor, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte
- 02.11.2026, orele 15.00 – Publicarea rezultatelor evaluării dosarelor candidaţilor (etapa I+II)
- 03.11.2026, orele 15.00 – Termen limita pt depunerea contestatiilor
- 04.11.2026 – Soluționare contestații
- 05.11.2026, orele 09.00 – Etapa III: interviu – verificarea cunoştinţelor şi/ sau a aptitudinilor candidaţilor admişi în etapa a doua
- 06.11.2026, orele 10.00 – Publicarea rezultatelor interviului
- 06.11.2026, orele 13.00 – Publicarea rezultatelor procesului de recrutare şi selecţie
- 09.11.2026, orele 13.00 – Termen limita pt depunerea contestatiilor
- 10.11.2026 – Soluționare contestații
- 10.11.2026 – Publicarea rezultatelor finale ale procesului de recrutare şi selecţie

COORDONATOR PROIECT,

ȘEF LUCR. UNIV. DR. COSTACHE ANCA LELIA