



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Program Sănătate

Anexa 1 la Anunțul nr. 5768/27.02.2026

Aprob  
Ec. Crăc

Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare posturilor, condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului, criteriile pentru selecția experților în etapa 2 a CONCURSULUI de RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei SPITALULUI CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului cod MySMIS 352097”  
”Program Național de Screening pentru Cancerul de Sân: Depistarea Activă, Responsabilitate, Informație și Acces - Daria”

I. Numărul, tipul și denumirea posturilor pentru care se organizează procedura de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Poziția în cadrul proiectului/denumire post	Nume, prenume expert	Experiența minimă conform cererii de finanțare	Volum de activitate prevăzut în proiect (luni, număr de ore)	Număr posturi
1.	Expert științific	Post vacant	>10 ani	5 ore/lună 45 luni	1
2.	Coordonator radiologi	Post vacant	>10 ani	30 ore/lună 45 luni	1
3.	Responsabil financiar	Post vacant	>10 ani	30 ore/lună 45 luni	1
4.	Expert monitorizare și implementare	Post vacant	>10 ani	40 ore/lună 45 luni	1
5.	Consilier juridic	Post vacant	post cheltuieli indirecte, experiența 5 - 10 ani	23 ore/lună 45 luni	1
6.	Contabil	Post vacant	post cheltuieli indirecte, experiența >10 ani	30 ore/lună 45 luni	1
7.	Responsabil comunicare și publicitate proiect	Post vacant	post cheltuieli indirecte, experiența >10 ani	21 ore/lună 45 luni	1
8.	Responsabil achiziții	Post vacant	post cheltuieli indirecte, experiența 5 - 10 ani	21 ore/lună 18 luni	1



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ  
Tîrgu - Mureș, str. Ghe. Marinescu, nr. 50, județul Mureș  
Tel:0265 - 212111, 211292, 217235 ; Fax. 0265 - 215768  
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP sub nr. 26287





## **CERINȚE POSTURI:**

Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare posturilor, condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului, criteriile pentru selecția experților în etapa 2 a concursului

### **1. P5 - Expert științific - experiență peste 10 ani**

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- a) participă la elaborarea cadrului metodologic necesar implementării programului de screening în vederea depistării cancerului de sân;
- b) contribuie la realizarea metodologiilor, procedurilor, curriculum, materialelor etc. din punct de vedere științific;
- c) participă activ la întâlnirile Consiliului Științific;
- d) identifică, analizează și evaluează critic materialele de specialitate care vor constitui lista bibliografică: recomandări oficiale sau ale societăților profesionale, Ghiduri oficiale internaționale, studii clinice, cercetări în domeniul de referință al Ghidului;
- e) participă la elaborarea listei bibliografice cu documentele de referință specifice;
- f) analizează performanței programului de screening, formulând recomandări pentru îmbunătățirea calității și eficienței acestuia;
- g) realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bune derulări a activităților proiectului;
- h) participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare/partenerii proiectului;
- i) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- j) cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
- k) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- l) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- m) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
- n) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- o) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- p) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- q) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- r) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.





**Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:**

**Studii:** - studii superioare cu diplomă de licență/diplomă de masterat în domeniul medical  
- specialitatea radiologie și imagistică medicală.

**Vechime minimă în specialitate:** > 10 ani;

**Alte condiții:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;
- experiență în dezvoltarea de metodologii/ protocoale/ proceduri/ghiduri de practică medicală privind depistarea și diagnosticarea precoce a cancerului de sân/experiență în activitatea de depistarea și diagnosticarea cancerului de sân.

**Grila de recrutare și selecție P5- Expert științific - experiență peste 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:**

Criteria	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Experiență în domeniul radiologiei și imagisticii medicale	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Experiență în dezvoltarea de metodologii/ protocoale/ proceduri/ghiduri de practică medicală	1 colaborare/menționare - 5 puncte 2 colaborări/menționări - 10 puncte peste 2 colaborări/menționări - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 20(foarte bine)
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

**2. P5 - Coordonator radiologi - experiență peste 10 ani**

**Descriere activități, responsabilități specifice postului:**

- a) coordonarea din punct de vedere medical activitățile de screening, asigurând respectarea metodologiei, protocoalelor și standardelor de calitate;
- b) coordonarea generală a activităților medicale și logistice desfășurate, în conformitate cu metodologia aprobată și planul de implementare al proiectului;
- c) implementează activitățile specifice în vederea respectării Planului de monitorizare al proiectului și realizarea indicatorilor asumați;
- d) supraveghează activitatea echipelor medicale implicate în recoltarea, testarea și raportarea datelor, oferind suport tehnic și profesional;
- e) gestionarea echipelor medicale și tehnice implicate în realizarea procedurilor și a altor investigații de specialitate, inclusiv stabilirea programului de lucru și supravegherea respectării protocoalelor clinice, respectarea normelor de etică, siguranță și confidențialitate;





- f) asigurarea organizării optime a fluxului pacienților în cadrul centrului (de la invitație, programare, recoltare, raportare rezultate, triaj, puncție, biopsie, tratament, intervenții de follow-up, precum și monitorizarea calității);
- g) monitorizarea activității curente a centrului - număr de pacienți programați și investigați, grad de acoperire a screeningului, indicatori de performanță și calitate a actului medical;
- h) colaborează cu experții de monitorizare și organizare pentru analiza indicatorilor de performanță și propunerea de măsuri de îmbunătățire;
- i) coordonarea utilizării echipamentelor medicale și IT, asigurând funcționalitatea acestora și raportând eventualele neconformități sau necesități de service către echipa de management;
- j) asigurarea respectării reglementărilor privind protecția datelor (GDPR), siguranța pacientului și normele de igienă și prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul centrului;
- k) formularea propunerilor de optimizare a procedurilor operaționale, pe baza observațiilor directe și a feedback-ului din partea pacienților și personalului implicat;
- l) contribuie la elaborarea rapoartelor medicale, informărilor și documentelor necesare pentru managementul proiectului și pentru instituțiile responsabile;
- m) participă la activități de instruire, diseminare și la evenimentele de prezentare a rezultatelor medicale ale programului;
- n) participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare/partenerii proiectului;
- o) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- p) cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
- q) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- r) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- s) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
- t) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- u) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- v) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- w) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- x) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.





### Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

**Studii:** - studii superioare cu diplomă de licență/diplomă de masterat în domeniul medical  
- specialitatea radiologie și imagistică medicală.

**Vechime minimă în specialitate:** > 10 ani;

#### Alte condiții:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;

### Grila de recrutare și selecție P5- Coordonator radiologi - experiență peste 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Experiență în domeniul radiologiei și imagisticii medicale	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Participarea la manifestări de educație medicală în domeniul radiologiei și imagisticii medicale privind patologia glandei mamare	1 participare - 5 puncte 2 participări - 10 puncte peste 2 participări - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1 (nesatisfăcător) - 20(foarte bine)
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

### 3. P5- Responsabil financiar - experiență peste 10 ani

#### Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- a) asigură managementul financiar al proiectului, prin utilizarea mecanismelor specifice de asigurare a fondurilor necesare, asigură integrarea activităților și a fluxurilor financiare;
- b) coordonează activitatea financiar-contabilă a proiectului din partea partenerului;
- c) asigura în implementarea proiectului un management financiar riguros cu respectarea eligibilității cheltuielilor efectuate și încadrarea acestora în bugetul aprobat al proiectului;
- d) monitorizează și asigură corectitudinea efectuării tuturor operațiunilor financiare derulate la nivelul proiectului;
- e) asigură acuratetea elaborării documentelor financiare aferente cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare a partenerului; realizează, urmărește și actualizează cash-flow-ul proiectului;
- f) verifică documentele justificative pentru cheltufelile efectuate în cadrul activităților proiectului;





- g) colaborează cu responsabilul financiar al liderului de parteneriat pentru coordonarea termenelor de transmitere a cererilor de prefinanțare, a cererilor de plată, a cererilor de rambursare și pentru asigurarea coerenței datelor financiare raportate în proiect;
- h) monitorizează respectarea plafoanelor bugetare pe linii bugetare și propune eventuale ajustări în funcție de nevoile reale ale implementării; participă la întocmirea notificărilor și actelor adiționale la contractul de finanțare, referitoare la activitatea financiară;
- i) monitorizează respectarea plafoanelor bugetare pe linii bugetare și propune eventuale ajustări în funcție de nevoile reale ale implementării;
- j) contribuie la actualizarea planului de achiziții aferent Partenerului 5 și urmărește execuția acestuia din punct de vedere financiar;
- k) asigură relația cu instituțiile publice, băncile, furnizorii și alte organizații, pentru derutarea corectă și la termenele stabilite a operațiunilor financiar-contabile în concordanță cu activitățile proiectului;
- l) participă la audituri și controale financiare, pregătind și punând la dispoziție documentele relevante;
- m) pregătește rapoartele financiare ale proiectului, cât și alte rapoarte necesare coordonatorului de proiect;
- n) realizează documentația financiară în cazul clarificărilor la cererile de rambursare și a contestațiilor;
- o) realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- p) participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare/partenerii proiectului;
- q) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- r) cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
- s) participă la audituri și controale financiare, pregătind și punând la dispoziție documentele relevante;
- t) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- u) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- v) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
- w) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- x) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- y) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;





- z) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;  
aa) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:**

**Studii:** - studii superioare, absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic (sistem universitar anterior sistemului Bologna) sau diplomă de masterat (sistem universitar sistemul Bologna);

**Vechime minimă în specialitate:** > 10 ani;

**Alte condiții:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;

**Grila de recrutare și selecție P5- Responsabil financiar - experiență peste 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:**

Criteria	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Experiență în activități financiare/economice/contabile	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Activități desfășurate în cadrul proiectelor de investiții și/sau fonduri nerambursabile	1 proiect - 5 puncte 2 proiecte - 10 puncte peste 2 proiecte - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1 (nesatisfăcător) - 20(foarte bine)
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

**4. P5- Expert monitorizare și implementare - experiență peste 10 ani**

**Descriere activități, responsabilități specifice postului:**

- a) monitorizarea îndeplinirii activităților proiectului și indicatorilor; Verificarea respectării metodologiei și a planului de acțiune al proiectului;
- b) sprijină în verificarea și completarea Formulelor de GT în Mysmis;
- c) monitorizarea, colectarea și centralizarea datelor privind desfășurarea acțiunilor de comunicare și numărul persoanelor informate, consiliate și mobilizate;
- d) monitorizarea îndeplinirii indicatorilor de etapă și realizarea Raport plan de monitorizare;
- e) verificarea respectării metodologiei și a planului de acțiune pentru identificarea și sprijinirea persoanelor eligibile din grupul țintă;





- f) sprijin în organizarea logistică a activităților de teren și urmărirea indicatorilor specifici (ex. persoane contactate, informate, mobilizate);
- g) contribuția la redactarea rapoartelor de progres pentru activitățile în care este implicat inclusiv analiza eventualelor dificultăți și propuneri de ajustare;
- h) urmărirea modului de derulare a achizițiilor prevăzute pentru dotarea Centrului regional de prevenție, în colaborare cu echipa tehnică și de achiziții;
- i) monitorizarea operaționalizării centrului, respectiv pregătirea spațiilor, recepționarea echipamentelor și instalarea acestora;
- j) colectarea și validarea datelor aferente indicatorilor tehnici și operaționali ai centrului, pe baza rapoartelor furnizate de coordonatorul radiologi și echipa medical;
- k) întocmirea de rapoarte periodice de implementare și monitorizare, care includ analiza progresului activităților proiectului, riscurile identificate, propuneri de măsuri corective și gradul de realizare a indicatorilor de etapă;
- l) asigură medierea fluxului comunicațional între membrii echipei de management și membrii echipei de implementare și grupul țintă;
- m) realizează la standarde de calitate și la termen obiectivele partenerului stabilite în cadrul cererii de finanțare;
- n) răspunde pentru derularea activităților conform condițiilor contractuale;
- o) informează echipa de management despre eventualele probleme apărute în relația cu beneficiarii/colaboratorii;
- p) participă la reuniunile de lucru ale echipei de management/implementare, precum și la evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- q) realizează vizite la locurile de implementare a proiectului din partea partenerului P5;
- r) asigură sustenabilitate prin continuarea efectelor proiectului și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare;
- s) asigură coordonarea activității de informare și publicitate a proiectului, în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală și a Ghidului solicitantului;
- t) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- u) cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
- v) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- w) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- x) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
- y) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;





- z) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;  
 aa) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;  
 bb) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;  
 cc) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

### Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

**Studii:** - studii superioare cu diplomă de licență în domeniul economic/juridic/administrație (sistem universitar anterior sistemului Bologna) sau diplomă de masterat (sistem universitar sistemul Bologna);

**Vechime minimă în specialitate:** > 10 ani

#### Alte condiții:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;

**Grila de recrutare și selecție P5 - Expert monitorizare și implementare - experiență peste 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:**

Criteriu	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Experiență în activități domeniul economic/juridic/administrativ	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Activități desfășurate în cadrul proiectelor de investiții și/sau fonduri nerambursabile	1 proiect - 10 puncte peste 2 proiecte - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 20(foarte bine)
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

### 5. P5- Consilier Juridic - experiență între 5 - 10 ani

**Descriere activități, responsabilități specifice postului:**

- a) este responsabil cu activitatea de asistență juridică în cadrul proiectului;
- b) oferă consultanță și îndrumare în problemele legale și juridice ce țin de implementarea și derularea proiectului;
- c) consiliează în toate activitățile proiectului, conform cu cerințele Ghidului solicitantului;





- d) este responsabil cu întocmirea contractelor comerciale, rezolvarea situațiilor litigioase și relații cu terții;
- e) asigură respectarea legislației în vigoare aplicată proiectului cu privire la toate activitățile pe care acesta le presupune, de la cele de ordin administrativ (achiziții), până la implementarea efectivă;
- f) întocmește, împreună cu Coordonator P5, termenii de referință pentru achizițiile de realizat și se asigură de respectarea legislației comunitare și naționale în vigoare;
- g) cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
- h) realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- i) participă la ședințele/întâlnirile din cadrul proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare/partenerii proiectului;
- j) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- k) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- l) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- m) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
- n) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- o) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- p) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- q) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- r) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:**

**Studii:** - Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență în domeniul juridic (sistem universitar anterior sistemului Bologna) sau diplomă de masterat (sistem universitar sistemul Bologna);

**Vechime minima în specialitate:** 5 - 10 ani experiență în activități în domeniul juridic;

**Alte condiții:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;





**Grila de recrutare și selecție P5- Consilier Juridic - experiență între 5 - 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:**

Criteria	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 5 -7 ani - 20 puncte Experiență peste 7 ani - 30 puncte
Experiență în activități juridice	Experiență între 5 -7 ani - 20 puncte Experiență peste 7 ani - 30 puncte
Activități desfășurate în cadrul proiectelor de investiții și/sau fonduri nerambursabile	1 proiect - 10 puncte Peste 2 proiecte - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 20(foarte bine)
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

**6. P5-Contabil - experiență peste 10 ani**

**Descriere activități, responsabilități specifice postului:**

- efectuează operațiunile bancare (plăți furnizori, ordine de plată bugetare etc) și întocmește setul de documente pentru plățile electronice;
- înscrie în registre operațiunile efectuate (ordine de plată, remiteri bancare, emitere facturi, evidență încasări);
- ține legătura cu băncile, clienții și furnizorii interni, în ceea ce privește atribuțiile ce-i revin;
- întocmește componente ale soldurilor conturilor și efectuează reglări pe baza acestora;
- supraveghează întocmirea facturilor de decontare pentru plăți în cadrul proiectului;
- răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile aferente proiectului, precum și la salvarea datelor informatice;
- răspunde de gestiunea proiectului; elaborează NIR-uri, bonuri de consum și procese verbale de recepție;
- cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
- administrează și monitorizează executarea contractelor de achiziție publică (termene de livrare, calitate, recepție);
- administrează și monitorizează executarea contractelor de achiziție publică din cadrul P5;
- colaborează cu responsabilul de achiziții din partea Solicitantului în asigurarea coerenței contractelor încheiate la nivel de proiect;
- completează în platforma MySmis dosarele și informațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul P5;
- realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- participă la ședințele/întâlnirile din cadrul proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare/partenerii proiectului;





- o) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- p) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- q) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- r) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
- s) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- t) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- u) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- v) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- w) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:**

**Studii:** - Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic (sistem universitar anterior sistemului Bologna) sau diplomă de masterat (sistem universitar sistemul Bologna);

**Vechime minimă în specialitate:** > 10 ani

**Alte condiții:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;
- abilitate utilizare sistem informatic pentru evidență contabilă;

**Grila de recrutare și selecție P5-Contabil - experiență peste 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:**

Criteriau	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Experiență în activități economice/financiare	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Activități desfășurate în cadrul proiectelor de investiții și/sau fonduri nerambursabile	1 proiect - 10 puncte peste 2 proiecte - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1 (nesatisfăcător) - 20 (foarte bine)





Total	100 puncte
-------	------------

### **7. P5- Responsabil comunicare informare și publicitate proiect - experiență peste 10 ani**

#### **Descriere activități, responsabilități specifice postului:**

- a) implementează și evaluează strategiile de informare și comunicare care asigură înțelegerea și imaginea favorabilă de către GT cu privire la activitățile proiectului;
- b) elaborează instrumente specifice în vederea identificării metodelor optime de comunicare cu GT;
- c) participă la realizarea de campanii de informare a GT pe paginile de social media;
- d) elaborarea și implementarea planului de comunicare al proiectului, în corelare cu obiectivele
- e) generale ale proiectului și nevoile grupului țintă din regiunea desemnată;
- f) coordonarea la nivel regional cu partenerii pentru realizarea campaniilor de informare și conștientizare privind prevenția și importanța participării la screeningul pentru depistarea cancerului de sân, utilizând canale de comunicare adaptate specificului comunităților vulnerabile (afișe, pliante, social media, radio local etc.);
- g) gestionarea relației cu presa și partenerii media locali, precum și facilitarea aparițiilor media în vederea promovării activităților proiectului privind activitatea de prevenție din regiunea desemnată;
- h) colaborarea cu echipele de proiect, în vederea diseminării eficiente a mesajelor de interes și adaptării acestora în funcție de specificul regiunii desemnate;
- i) monitorizarea impactului campaniei de comunicare, inclusiv colectarea de date privind gradul de
- j) informare și nivelul de participare al grupului țintă, în vederea ajustării strategiei de comunicare;
- k) suport pentru organizarea evenimentelor de promovare a screeningului, inclusiv conferințe locale, caravane de informare, sesiuni comunitare, în colaborare cu echipele de implementare;
- l) asigurarea coerenței mesajelor transmise în toate materialele vizuale și informative ale proiectului, în conformitate cu identitatea vizuală FSE+ și cerințele de vizibilitate ale programului;
- m) documentarea vizuală a activităților proiectului (foto, video, materiale multimedia), în scopul raportării și promovării rezultatelor proiectului;
- n) întocmirea de rapoarte periodice privind activitățile de comunicare, cu evidențierea indicatorilor de realizare și a eventualelor nevoi de ajustare a planului de comunicare;
- o) cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
- p) realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- q) participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare/partenerii proiectului;
- r) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- s) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;





- t) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- u) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
- v) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- w) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- x) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- y) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- z) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:**

**Studii:** - Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență (sistem universitar anterior sistemului Bologna) sau diplomă de masterat (sistem universitar sistemul Bologna);

**Vechime minimă în specialitate:** > 10 ani

**Alte condiții:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;

**Grila de recrutare și selecție P5- Responsabil comunicare informare și publicitate proiect - experiență peste 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:**

Criteriu	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Experiență în comunicare și relații publice	Experiență între 10 -12 ani - 20 puncte Experiență peste 12 ani - 30 puncte
Activități desfășurate în cadrul proiectelor de investiții și/sau fonduri nerambursabile	1 proiect - 10 puncte Peste 2 proiecte - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 20(foarte bine)
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

**8. P5-Responsabil achiziții - experiență între 5 - 10 ani**

**Descriere activități, responsabilități specifice postului:**

- a) este responsabil cu achizițiile efectuate în cadrul proiectului, sprijină și consiliază personalul tehnic/economic, în luarea unor decizii corecte privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări care să corespundă cerințelor esențiale prevăzute de





- legislația aplicabilă, în condiții de deplină legalitate, operează în SICAP procedurile de atribuire și de achiziție directă, primește ofertele operatorilor economici.
- b) elaborează planul de achiziții al Partenerului 5, în acord cu activitățile asumate în proiect și cu bugetul aprobat;
  - c) pregătește documentația necesară derulării achizițiilor publice (note justificative, fișe de achiziție, specificații tehnice etc.) și asigură aprobările interne necesare;
  - d) evaluează și selectează furnizorii cei mai potriviți pentru necesitățile proiectului;
  - e) inițiază și lansează proceduri de achiziții;
  - f) asigură conformitatea achizițiilor cu legislația în vigoare;
  - g) operează în SEAP și finalizează procedurile de achiziții publice;
  - h) cunoaște și aplică prevederile legale specifice proiectelor europene;
  - i) administrează și monitorizează executarea contractelor de achiziție publică (termene de livrare, calitate, recepție);
  - j) administrează și monitorizează executarea contractelor de achiziție publică din cadrul P5;
  - k) colaborează cu responsabilul de achiziții din partea Solicitantului în asigurarea coerenței contractelor încheiate la nivel de proiect;
  - l) completează în platforma MySMIS dosarele și informațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul P5;
  - m) realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
  - n) participă la ședințele/întâlnirile din cadrul proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare/partenerii proiectului;
  - o) respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
  - p) păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
  - q) își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința coordonatorului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
  - r) cunoaște și respectă normele PSI specifice locului de muncă;
  - s) respectă planul de lucru al proiectului; folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
  - t) întocmește lunar raportul de activitate și fișa individuală de pontaj cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
  - u) utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
  - v) respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
  - w) răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

### Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

**Studii:** - Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență în domeniul economice/juridic/administrație (sistem universitar anterior sistemului Bologna) sau diplomă de masterat (sistem universitar sistemul Bologna);

**Vechime minimă în specialitate:** 5 - 10 ani





**Alte condiții:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- cunoștințe de operare pe calculator - operare în Microsoft Office - Word, Excel, Power Point - nivel mediu;

**Grila de recrutare și selecție P5-Responsabil achiziții - experiență între 5 - 10 ani - etapa 2 evaluare dosar:**

Criteriu	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Experiență între 5 -7 ani - 20 puncte Experiență peste 7 ani - 30 puncte
Experiență în activități achiziții publice	Experiență între 5 -7 ani - 20 puncte Experiență peste 7 ani - 30 puncte
Activități desfășurate în cadrul proiectelor de investiții și/sau fonduri nerambursabile	1 proiect - 10 puncte Peste 2 proiecte - 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1 (nesatisfăcător) - 20(foarte bine)
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>

**Comisie de evaluare:**

**Președinte:** Dr. Pop Marian- Medic primar șef laborator Laborator clinic radiologie și imagistică medicală cu puncte de lucru

**Membrii:** Conf. Univ. Dr. Podeanu Dan  
imagistică medicală cu puncte de lucru

Filip Ana Maria - Inspector de

**Secretariat:** Ec. Pop Daniela - Șef serviciu

