ANUNT CONCURS

Universitatea de Medicina si Farmacie „Carol Davila" din București cu sediul in str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioada determinata, a **14 posturi** in afara organigramei, in cadrul Proiectului Cod MySMIS2021+: 366670 Contract finanțare nr. **135237/19.10.2026**, titlul proiectului: ***STEP-MedFuture: Dezvoltarea competențelor personalului medical și nemedical în tehnologii avansate***, finanțat din fonduri europene nerambursabile, astfel:

Denumirea posturilor:

Nr. Crt.	Denumire post
1	Asistent proiect
2	Expert GDPR
3	Expert monitorizare financiara
4	Expert monitorizare tehnica
5	Responsabil achiziții
6	Responsabil financiar
7	Expert Monitorizare eLearning GT
8	Expert selecție si monitorizare GT 1
9	Expert selecție si monitorizare GT 2
10	Coordonator GT
11	Expert platforma eLearning
12	Expert platforma eLearning
13	Expert EMC
14	Responsabil resurse umane

Pentru ocuparea posturilor mai sus menționate, candidații trebuie sa îndeplinească următoarele **condiții generale:**

1. Are cetățenia romana sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. Cunoaște limba romana, scris si vorbit;
3. Are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
4. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestata pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. Îndeplinește condițiile de studii specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. Nu a fost condamnata definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale,

contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea;

7. Nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau fata de aceasta nu s-a luat măsura de siguranța a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
8. Nu a comis infracțiunile 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 si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si funcționarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

Conditii specifice posturilor scoase la concurs:

1. ***Asistent proiect***

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 60 ore/ luna, conform cerințelor si necesităților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București.
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* participă la toate activitățile proiectului; asistă managerul de proiect în vederea implementării și monitorizării activităților proiectului; asigură colectarea documentelor de raportare ale echipei de proiect; menține legătura cu membrii echipei de proiect; participă la colectarea și pregătirea documentelor necesare în vederea depunerii cererilor de rambursare/plata, participa la colectarea oricaror documente (achizitii, etc) solicitate de AM, participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului; participă la centralizarea documentelor care fac dovada implementării activităților proiectului; participă la formularea răspunsurilor la solicitările AM PS responsabil și a altor organisme abilitate, referitor la implementarea proiectului, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația în vigoare; participă la introducerea datelor pe platforma electronică MySmis 2021;asigura furnizarea documentelor dispuse de managerul de proiect prin caile de comunicare stabilite de acesta este responsabil cu arhivarea si pastrarea documentelor si asigurarea pistei de audit a documentelor, pune la dispozitia AM PS cu ocazia vizitelor de monitorizar , documentele solicitate de acestia , pune la dispozitia Autoritatii de Audit sau /si oicarui organ de control documentele proiectului , îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit legal potrivit competențelor și calificărilor sale, Tine legatura cu institutiile interesate sa colaboreze in vederea implementarii proiectului; ;
  - *Educație solicitata:* licențiat, studii superioare de licența în domeniul asistenta medicala, studii superioare de master in drept medical, studii de doctorat in științe medicale;

- *Experiența solicitata:* minim 12 ani experienta in asistenta medicala; minim 4 ani experienta in calitate de sef departament;
- *Abilitați, calități si aptitudini necesare:* avantaj cunoștințe în managementul calității serviciilor de sănătate, etică, managementul resurselor umane, avantaj participarea la congrese și conferințe naționale și internaționale

2. *Expert GDPR*

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 80 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Asigură conformitatea prelucrării datelor cu caracter personal cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, Elaborează și actualizează documentația GDPR a proiectului, inclusiv: Asigura politica de protecție a datelor cu caracter personal.Realizeaza notificări de încălcare a securității datelor si le transmite Managerului de proiect, Analize de risc și evaluări ale impactului asupra protecției datelor (DPIA), acolo unde este cazul. Menține evidența tuturor operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal derulate în cadrul proiectului. Asigură respectarea principiilor GDPR (legalitate, echitate, transparență, limitarea scopului, minimizarea datelor, exactitate, limitarea stocării, integritate și confidențialitate). Monitorizează modificările legislative în domeniul protecției datelor și asigură actualizarea documentației proiectului. Verifică și validează formularele de consimțământ ale beneficiarilor/grupului țintă, asigurându-se că acestea respectă cerințele GDPR (consimțământ liber, specific, informat și explicit). Asigură informarea corectă și completă a beneficiarilor cu privire la prelucrarea datelor lor personale (notă de informare, consimțământ, drepturile persoanelor vizate). Colaborează cu Responsabilul Grup Țintă pentru asigurarea conformității la nivelul evidenței beneficiarilor.Verifică documentele justificative ale beneficiarilor din perspectiva protecției datelor (copii acte de identitate, certificate de naștere, etc.) și asigură păstrarea în siguranță a acestora. Asigură respectarea principiului minimizării datelor, colectând doar datele strict necesare pentru îndeplinirea scopurilor proiectului. Stabilește perioadele de păstrare a datelor beneficiarilor, în conformitate cu cerințele FSE și cu legislația națională. Asigură conformitatea prelucrării datelor personale ale membrilor echipei de proiect (angajați, colaboratori). Verifică și validează formularele de consimțământ pentru prelucrarea datelor angajaților. Asigură informarea corectă a angajaților cu privire la prelucrarea datelor lor personale. Elaborează procedura de gestionare a incidentelor de securitate și a notificărilor de încălcare a securității datelor. Întocmește rapoarte periodice privind conformitatea GDPR a proiectului, pentru Managerul de Proiect și pentru finanțator (dacă este cazul). Este responsabil cu urmarirea realizarii rezultatelor asumate privind temele orizontale si elaborarea de regulamente in cadrul proiectului (egalitate de sanse și tratament intre barbati si femei, nediscriminare, accesibilitate persoane cu dizabilitati, dezvoltare durabila); Responsabil cu workshopurile privind temele orizontale din proiect, Emite recomandări în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal

- *Educație solicitata:* Studii superioare de licență de lungă in domeniu juridic, Studii superioare de master in domeniul juridic
- *Experiența solicitata*: Experienta cumulativa in: Peste 10 ani experienta generala, Peste 5 ani experienta in organizatii internationale , Peste 5 ani expert in proiecte cu finantare europeana, Minim 3 proiecte finantate din FSE, Peste 5 ani experienta in invatamantul superior
- *Abilitați, calități si aptitudini necesare:* avantaj certificări multiple – manager de proiect, expert evaluator proiecte, auditor de mediu

3. Expert monitorizare financiara

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 120 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Elaborează și actualizează planul de flux de numerar (cash-flow) pe întreaga durată a proiectului, calculează necesarul de prefinanțare și urmărește decontarea acesteia conform prevederilor legale, asigurând în permanență necesarul de numerar pentru derularea activităților proiectului, monitorizează soldurile disponibile și solicită noi tranșe propunând utilizarea mecanismelor cererilor de plată/rambursare în funcție de necesități, gestionează fluxurile de plată către furnizori, parteneri și echipa de proiect în colaborare cu responsabilul financiar, asigură concordanța dintre plățile efectuate și activitățile realizate conform graficului, pregătește solicitările de rambursare/plată (cereri de rambursare intermediare și finală) conform cerințelor Autorității de Management a Programului Sănătate și încarcă documentele justificative în MySMIS2021+, întocmește situațiile financiare și tabelele de cheltuieli justificative anexând documentele suport (facturi, ordine de plată, extrase bancare etc. puse la dispoziție de responsabilul financiar), urmărește realizarea achizițiilor proiectului de către expertul de achiziții conform Planului de achiziții al proiectului și sesizează Managerul de proiect asupra oricărui risc sau neconcordanță, urmărește efectuarea plăților de către departamentul financiar către furnizori, verifică corelația dintre cheltuielile declarate și activitățile raportate în rapoartele tehnice, asigură încărcarea documentației în platformele informatice dedicate (MySMIS), urmărește depunerea la termen a cererilor de rambursare conform graficului de raportare, participă la soluționarea observațiilor primite de la finanțator pe cererile de rambursare, formulează puncte de vedere asupra eligibilității cheltuielilor atunci când AM are o altă opinie decât a beneficiarului, elaborează rapoarte financiare periodice (lunare/trimestriale) pentru Managerul de Proiect și echipa de management, elaborează raportul financiar final la încheierea proiectului, asigură transmiterea la termen a tuturor rapoartelor financiare, contribuie la redactarea actelor adiționale la contractul de finanțare din perspectivă financiară (modificări bugetare, realocări, ajustări), analizează modul în care este executat bugetul proiectului și propune ajustări după caz/notificări sau acte adiționale, pregătește justificările financiare pentru modificările bugetare propuse, redactează notificări financiare către finanțator (solicitări de avans, modificări de flux etc.), asigură răspunsul la solicitările

financiare ale finanțatorului, transmite asistentului de manager evidența completă și corectă a tuturor documentelor financiare conform cerințelor pistelor de audit, verifică respectarea regulilor de eligibilitate a cheltuielilor (ex. TVA, cheltuieli indirecte, amortizare etc.) conform cadrului FSE, asigură respectarea plafoanelor bugetare și a limitelor pe categorii de cheltuieli, monitorizează riscurile financiare (ex. fluctuații valutare, modificări legislative, întârzieri de plată, sub-absorbție) și propune măsuri de atenuare, verifică corectitudinea calculelor pentru cheltuielile indirecte, contribuția în natură etc., asigură respectarea legislației privind achizițiile publice din perspectivă financiară și îndeplinește și alte atribuții delegate de Managerul de proiect după caz.

- *Educație solicitata:* Studii superioare de licență de lungă durată in economie, Studii superioare de master in spatiul public european
- *Experiența solicitata:;* Peste 15 ani experiență în managementul fondurilor europene, în cadrul instituțiilor cheie ale sistemului de gestionare a fondurilor structurale și de preaderare din România, peste 10 ani experiență în coordonarea sistemului de autorizare și plată, minim 3 ani experiență la nivel de autoritate de management, manager de proiect în 2 proiecte de asistență tehnică.
- *Abilități, calități si aptitudini necesare*: n/a

4. *Expert monitorizare tehnica*

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 80 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Monitorizează gradul de implementare a activităților proiectului conform graficului aprobat, verifică îndeplinirea indicatorilor de realizare (output) și de rezultat (outcome) specifici proiectului, identifică abateri de la planificare și propune măsuri corective informând Managerul de Proiect, urmărește respectarea termenelor pentru fiecare activitate și etapă a proiectului, actualizează permanent planul de implementare și graficul Gantt în funcție de evoluția proiectului, elaborează rapoartele de progres (rapoarte intermediare și raportul final) conform cerințelor Autorității de Management a Programului Sănătate și încarcă documentele aferente în MySMIS2021+, întocmește și actualizează fișele de indicatori cu valorile realizate însoțite de documente justificative, pregătește documentația aferentă cererilor de rambursare din perspectivă tehnică (realizarea activităților), asigură transmiterea la termen a rapoartelor către finanțator prin platformele informatice dedicate (MySMIS), centralizează și sintetizează datele de monitorizare de la echipa de implementare, urmărește evoluția realizării activităților și subactivităților proiectului și propune Managerului de Proiect ajustări/modificări respectiv notificări sau acte adiționale după caz astfel încât să se atingă toate rezultatele asumate prin proiect, urmărește realizarea achizițiilor proiectului de către expertul de achiziții conform Planului de achiziții al proiectului și sesizează Managerul de Proiect asupra oricărui risc sau neconcordanță, întocmește sau contribuie la redactarea actelor adiționale la contractul de finanțare în colaborare cu Managerul

de Proiect și Expertul monitorizare financiară, pregătește justificările tehnice pentru modificări și le transmite finanțatorului, redactează și transmite notificări oficiale către AMPS, colaborează la gestionarea riscurilor proiectului prin actualizarea permanentă a registrului de riscuri și propunerea de măsuri de atenuare, participă la evaluarea calității activităților desfășurate conform standardelor proiectului, asigură trasabilitatea deciziilor și a modificărilor implementate pe parcursul proiectului, pregătește documentele necesare pentru misiunile de control și audit, elaborează rapoarte periodice de monitorizare internă pentru Managerul de Proiect și echipa de management și participă la ședințele de coordonare ale echipei de proiect prezentând stadiul implementării și eventualele probleme identificate.

- *Educație solicitata:* Studii superioare de licență de lungă durată, studii superioare de master în administrarea afacerilor, certificat expert accesare fonduri europene/manager de proiect.
- *Experiența solicitata:* Peste 3 ani experiență managerială în gestionarea departamentelor de proiecte, peste 10 ani experiență în proiecte și programe finanțate din fonduri europene, peste 10 ani experiență în învățământul superior, minim 5 proiecte cu finanțare FSE, experiență ca expert/subcontractor pentru Comisia Europeană.
- *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj experiența ca expert în proiecte FSE care au vizat domeniul medical, constituie un avantaj certificări multiple – formator, expert achiziții publice, auditor de mediu, management organizațional.

5. *Responsabil achiziții*

- *Durata angajării:* maxim 16 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 60 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Elaborează Planul de achiziție al proiectului și realizează acțiuni de prospectare a pieței pentru bunurile ce se vor achiziționa în cadrul proiectului, asigură respectarea legislației în domeniul achizițiilor aplicabile proiectului, asigură corelarea documentelor achiziției cu prevederile Ghidului Solicitantului și cu clauzele contractului de finanțare, stabilește împreună cu Managerul de Proiect și/sau experții de implementare specificațiile tehnice aferente bunurilor/serviciilor ce urmează a se achiziționa prin proiect, asigură respectarea regulilor de publicitate după caz și a manualului de identitate vizuală, elaborează notele privind determinarea valorii estimate cu informații rezultate din cercetarea ofertelor din piață și le supune aprobării Managerului de Proiect, ține legătura cu departamentul financiar și se asigură de disponibilitatea creditelor de angajament astfel încât să nu fie împiedicată semnarea contractelor de furnizare, asigură întocmirea corectă a documentelor care trebuie introduse în dosarul achiziției, pentru achizițiile competitive se asigură respectarea principiilor transparență, economicitate, eficiență și eficacitate și urmărește cu strictețe respectarea prevederilor Legii 98/2016 în derularea achizițiilor, asigură transmiterea rezultatelor procedurii în termenele prevăzute în legislație, răspunde clarificărilor din partea operatorilor economici, comunică rezultatele procedurii tuturor ofertanților, coordonează

achizițiile acordând sprijin în ceea ce privește procedurile instituției finanțatoare în relația dintre beneficiar și furnizorii de produse cu care s-au încheiat contracte în urma procedurilor de achiziții, elaborează procedurile specifice fiecărui tip de achiziții în raport cu prevederile Planului de achiziție al proiectului, asigură includerea în procedurile de achiziție pentru furnizarea echipamentelor a obligației furnizorului de a trata și de a asigura în mod corespunzător conformitatea investiției cu principiile achizițiilor ecologice acolo unde se aplică, urmărește derularea achizițiilor și formulează puncte de vedere în cazul contestațiilor.

- *Educație solicitata:* Studii superioare de licență in economie
- *Experiența solicitata:* Peste 10 de ani experiență în achizitii publice
- *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj experienta pe proiecte europene

6. *Responsabil financiar*

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 60 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Asigură evidența contabilă separată a proiectului permițând trasabilitatea completă a tuturor operațiunilor financiare și conformitatea cu cerințele de auditabilitate ale FSE și/sau FEDR, înregistrează în contabilitate toate documentele financiare (facturi, note contabile, ordine de plată, extrase bancare, state de plată, foi de prezență, deconturi de deplasare, tichete de masă etc.) în termenele legale, verifică corectitudinea și realitatea documentelor justificative din punct de vedere contabil și fiscal înainte de înregistrare și de efectuarea plăților, verifică documentele financiare (facturi, contracte, state de plată, ordine de plată, extrase bancare) din perspectiva eligibilității, realității, legalității și conformității cu bugetul aprobat și regulamentele FSE, asigură corelația dintre cheltuielile înregistrate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului în colaborare cu Expertul Monitorizare Tehnică, verifică respectarea plafoanelor bugetare pe categorii de cheltuieli și propune măsuri corective în cazul abaterilor, validează documentele financiare înainte de transmiterea acestora către finanțator în cadrul cererilor de rambursare, asigură evidența orelor lucrate de membrii echipei de proiect în colaborare cu Expertul monitorizare financiară, colaborează cu departamentul de Resurse Umane al instituției pentru toate aspectele legate de personalul proiectului, înregistrează în contabilitate bunurile achiziționate în cadrul proiectului (echipamente, materiale, mijloace fixe), pune la dispoziția expertului monitorizare financiară toate documentele pentru întocmirea cererilor de plată/rambursare și le verifică înainte de transmitere, asigură evidența analitică a mijloacelor fixe achiziționate din fonduri europene conform legislației contabile, întocmește balanța de verificare a proiectului (sintetică și analitică) la termenele legale, elaborează situații contabile solicitate de Managerul de Proiect, finanțator sau alte autorități, pregătește și pune la dispoziție documentația contabilă și financiară pentru misiunile de audit și control (atât din partea finanțatorului, cât și a altor organisme abilitate), organizează și coordonează activitățile de contabilitate a operațiilor de capital,

contabilitate a imobilizărilor, contabilitate a stocurilor, contabilitate a terților, contabilitate a trezoreriei, contabilitate a cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitate a angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitate de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare, realizează reconcilierile contabile cu Autoritatea de Management, împreună cu Expertul monitorizare financiară răspunde la solicitările de clarificări ale AM PS aferente cererilor de plată/rambursare, prefinanțare, urmărește recuperarea prefinanțării și informează Managerul de Proiect în situații de nerealizare a acestora, organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil la operațiunile de inventariere a patrimoniului urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii, asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor universității față de bugetul statului și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, asigură și răspunde de elaborarea balanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare, pune la dispoziția AM sau a oricărui organ de control toate documentele originale ale proiectului, arhivează și păstrează documentația financiară a proiectului realizând o copie a documentelor astfel încât pista de audit să fie respectată și colaborează cu expertul achiziții.

- *Educație solicitata:* Studii superioare de licență de lungă durată
- *Experiența solicitata:* Peste 10 de ani experiență în management financiar, operațiuni financiar - contabile
- *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj experienta pe proiecte europene

7. Expert Monitorizare eLearning GT

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 40 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Monitorizează permanent activitatea de formare desfășurată în cadrul platformei de eLearning UMFCD pentru toți cei 1.000 de membri ai grupului țintă, urmărește parcurgerea cursurilor multimedia de către fiecare participant în funcție de programele de formare la care s-a înscris (minim 1, maxim 3 programe), monitorizează promovarea testelor și realizarea quiz-urilor de către participanți, verifică progresul fiecărui participant în cadrul fiecărui program de formare urmat, asigură corelarea activității de formare cu obiectivele proiectului și cu temele secundare, monitorizează respectarea calendarului de formare și a termenelor de finalizare a modulelor, asigură evidența parcursului profesional al fiecărui participant în urma finalizării programelor de formare, monitorizează prezența participanților la activitățile de formare online din cadrul platformei de eLearning, identifică timpuriu cazurile de abandon (participanți care nu parcurg cursurile, care nu promovează testele etc.), analizează cauzele abandonului în colaborare cu Experții Selecție și Monitorizare GT și propune și implementează măsuri de prevenire a abandonului, elaborează raportul lunar de monitorizare a activității de formare eLearning și elaborează raportul final de monitorizare a activității de formare eLearning.

- *Educație solicitata:* Studii de licența de lunga durata, Studii de master
- *Experiența solicitata:* Minim 3 ani experiența in comunicații digitale
- *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj studii in managementul serviciilor de sănătate

8. *Expert selecție si monitorizare GT 1*

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 60 ore/ luna, conform cerințelor si necesităților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Responsabil cu desfășurarea procesului de selecție și recrutare grup țintă (medici și personal nemedical) conform metodologiei de selecție și recrutare a grupului țintă din proiect, elaborarea materialelor informative sintetizate pentru transmiterea potențialilor beneficiari atât în format print cât și online, susținerea sesiunilor de informare a grupului țintă, pregătirea materialelor logistice pentru sesiunile de informare, publicarea unor anunțuri online, site-uri de social media, transmiterea de newsletter participanților la sesiunile de informare și altor potențiali beneficiari din baza de date a proiectului, susținerea sesiunilor de înscriere a grupului țintă, verificarea și răspunderea pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă, verificarea eligibilității participanților la activitățile proiectului în baza dosarelor de înscriere, centralizarea formularelor și dosarelor grupului țintă identificat, monitorizarea participării grupului țintă pe durata implementării activităților proiectului, elaborarea raportului lunar de monitorizare pe fiecare dintre activitățile proiectului în cadrul cărora participă grupul țintă, elaborarea rapoartelor individuale de monitorizare pe fiecare membru al GT, menținerea unei comunicări constante cu asistenții medicali pe toată durata implementării proiectului, informarea periodică a grupului țintă cu privire la calendarul activităților, modificări și noutăți, răspunsul la solicitările și întrebările grupului țintă într-un termen rezonabil, diseminarea calendarului digital de organizare a cursurilor pentru asistenți medicali oferind multiple perioade de organizare, comunicarea periodică a calendarului actualizat către grupul țintă, gestionarea opțiunilor participanților privind perioadele de formare alese, gestionarea relației cu furnizorul selectat pentru transportul și cazarea membrilor grupului țintă și gestionarea activităților legate de participările la congrese internaționale.
  - *Educație solicitata:* Studii postliceale sanitare
  - *Experiența solicitata:* Minim 20 ani experiență în domeniul medical, Minim10 ani experiență ca asistent medical principal
  - *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj cursurile de perfecționare profesională (OAMGMAMR)

9. *Expert selecție si monitorizare GT 2*

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 60 ore/ luna, conform cerințelor si necesităților Contractului de finanțare;

Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..

- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Responsabil cu desfășurarea procesului de selecție și recrutare grup țintă (asistenți medicali) conform metodologiei de selecție și recrutare a grupului țintă din proiect, elaborarea materialelor informative sintetizate pentru transmiterea potențialilor beneficiari atât în format print cât și online, susținerea sesiunilor de informare a grupului țintă, pregătirea materialelor logistice pentru sesiunile de informare, publicarea unor anunțuri online, site-uri de social media, transmiterea de newsletter participanților la sesiunile de informare și altor potențiali beneficiari din baza de date a proiectului, susținerea sesiunilor de înscriere a grupului țintă, verificarea și răspunderea pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente grupului țintă, verificarea eligibilității participanților la activitățile proiectului în baza dosarelor de înscriere, centralizarea formularelor și dosarelor grupului țintă identificat, monitorizarea participării grupului țintă pe durata implementării activităților proiectului, elaborarea raportului lunar de monitorizare pe fiecare dintre activitățile proiectului în cadrul cărora participă grupul țintă, elaborarea rapoartelor individuale de monitorizare pe fiecare membru al GT, menținerea unei comunicări constante cu asistenții medicali pe toată durata implementării proiectului, informarea periodică a grupului țintă cu privire la calendarul activităților, modificări și noutăți, răspunsul la solicitările și întrebările grupului țintă într-un termen rezonabil, diseminarea calendarului digital de organizare a cursurilor pentru asistenți medicali oferind multiple perioade de organizare, comunicarea periodică a calendarului actualizat către grupul țintă, gestionarea opțiunilor participanților privind perioadele de formare alese, gestionarea relației cu furnizorul selectat pentru transportul și cazarea membrilor grupului țintă, gestionarea activităților legate de participările la congrese internaționale ale membrilor grupului țintă și gestionarea activităților legate de participările la congrese internaționale.
    - *Educație solicitata:* Studii medii post liceale in domeniul sanatate
    - *Experiența solicitata:* Intre 5 si 10 de ani experiență generala
    - *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj experienta in sistemul de sanatate

10. Coordonator GT

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 60 ore/ luna, conform cerințelor si necesităților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București.
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Coordonează activitatea întregului grup țintă pe toată durata implementării proiectului asigurând o comunicare fluentă între membrii GT, experții implicați și Managerul de Proiect pentru o derulare optimă a activităților, coordonează fluxul informațional între entitățile medicale publice partenere și echipa de implementare facilitând schimbul de date, clarificarea cerințelor și rezolvarea operativă a eventualelor blocaje, coordonează întocmirea și actualizarea documentației operative (liste GT, tabele de prezență,

formulare MySMIS, rapoarte de progres) asigurând coerența, completitudinea și respectarea termenelor de raportare, asigură permanentă comunicare și coordonare eficientă cu entitățile medicale publice pentru identificarea nevoilor de formare și alinierea selecției GT la cerințele reale ale sistemului sanitar, elaborează metodologia de selecție și recrutare pentru personalul medical și nemedical în conformitate cu obiectivele proiectului și cu prevederile Programului Sănătate 2021-2027, actualizează metodologia pe parcursul implementării proiectului în funcție de evoluția activităților și de feedback-ul primit, asigură corelarea metodologiei cu principiile egalității de șanse, nediscriminării și incluziunii sociale, colaborează și coordonează activitatea Experților Selecție și Monitorizare GT, este responsabil cu introducerea în MySMIS2021+ a formularelor GT, este responsabil cu raportul de feedback, este responsabil cu raportul privind îmbunătățirea nivelului de competențe a GT, gestionează relația cu furnizorul selectat pentru transportul și cazarea membrilor grupului țintă, gestionează activitățile legate de participările la congrese internaționale și elaborează metodologia de selecție a participanților la congrese.

- *Educație solicitata:* Studii superioare de lunga durata in Medicina
- *Experiența solicitata:* Minim 1 an experienta in domeniul medical, Minim 1 an experienta in domeniul universitar
- *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj calitatea de doctorand in Stiinte Medicale

11. Expert platforma eLearning 1

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 40 ore/ luna, conform cerințelor si necesităților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Administrează platforma de eLearning (LMS – Moodle sau similar) asigurând configurarea, menținerea și actualizarea acesteia la ultima versiune stabilă și securizată, gestionează conturile utilizatorilor pentru cei 1.000 de membri ai grupului țintă și pentru personalul implicat (creare conturi, gestionare parole, drepturi de acces, activare/dezactivare), configurează structura platformei pe categorii de utilizatori (roluri, grupuri profesionale, programe de formare) și asigură înrolarea participanților conform opțiunilor exprimate, configurează setările cursurilor în platformă (perioade de acces, condiții de finalizare, vizibilitate, cerințe de promovare), asigură backup-ul zilnic al bazei de date și al fișierelor platformei și menține un plan de continuitate pentru situații de urgență, monitorizează performanța platformei (timp de încărcare, disponibilitate, număr utilizatori activi) și intervine pentru optimizare și remedierea eventualelor probleme, oferă suport tehnic utilizatorilor (1.000 de participanți, instructori, administratori) pentru accesare, resetare parole, utilizare funcționalități și rezolvare probleme tehnice, elaborează ghiduri de utilizare și tutoriale pentru utilizatori și organizează sesiuni de instruire privind utilizarea platformei, implementează și menține măsuri de securitate pentru protejarea platformei și a datelor utilizatorilor (SSL, HTTPS, politici parole, control acces), monitorizează activitatea suspectă și previne accesul neautorizat aplicând actualizări de securitate în termen de 48 de ore, colaborează cu Expertul

GDPR pentru asigurarea conformității prelucrării datelor utilizatorilor (ștergere conturi la cerere, raportare incidente), elaborează rapoarte tehnice periodice (lunare) privind funcționarea platformei, incidentele tehnice și măsurile luate pentru Managerul de Proiect, menține registrul incidentelor tehnice și al soluțiilor aplicate și asigură evidența activității în platformă pentru misiunile de audit, colaborează cu departamentul IT al UMFCD pentru integrarea platformei cu sistemele existente și pentru rezolvarea problemelor complexe, menține legătura cu furnizorul platformei pentru asistență tehnică, actualizări și respectarea termenelor contractuale și asigură exportul datelor (rapoarte, statistici, progres participanți) în formate compatibile pentru raportarea proiectului.

- *Educație solicitata:* Studii de licenta de lunga durata
- *Experiența solicitata:* Peste 10 in administrare de retele
- *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Contitutie un avantaj experienta in sectorul medical

12. Expert platforma eLearning 2

- *Durata angajării:* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 40 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București..
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Primește și verifică materialele cursurilor de la furnizorii de conținut (coordonatori program/specialiști formare) conform graficului stabilit, transformă materialele didactice în format digital interactiv adaptat pentru platforma eLearning (conversie documente, creare prezentări interactive, quiz-uri, exerciții, studii de caz), înregistrează și editează materiale video și audio pentru cursuri asigurând calitatea tehnică și claritatea conținutului, creează infografice și materiale vizuale pentru sprijinirea înțelegerii conținutului (Canva, Photoshop sau similare), încarcă în platformă toate materialele cursurilor transformate structurate pe module, lecții, capitole și secțiuni conform planificării, configurează elementele interactive ale fiecărui curs (quiz-uri, teste, chestionare, teme, forumuri de discuții), asigură consistența între cele 15 programe de formare în ceea ce privește structura, stilul, formatul și terminologia utilizată, verifică acuratețea științifică și calitatea materialelor asigurând corectitudinea informațiilor și actualizarea conținutului, testează integral fiecare curs înainte de lansare (verificare link-uri, quiz-uri, materiale video, condiții de finalizare) și corectează eventualele erori, adaptează materialele pentru a fi accesibile persoanelor cu dizabilități (text alternativ, subtitrări, contrast, fonturi, format audio) conform standardelor WCAG, colaborează cu Expertul GDPR pentru identificarea și eliminarea barierelor de accesibilitate în conținutul cursurilor, colaborează cu furnizorii de conținut pentru clarificarea materialelor, actualizări și îmbunătățiri oferind feedback privind utilitatea și calitatea acestora, colectează și analizează feedback-ul participanților privind materialele cursurilor și propune actualizări și îmbunătățiri ale conținutului, menține evidența actualizată a tuturor materialelor cursurilor și a versiunilor acestora asigurând arhivarea conform cerințelor FSE, colaborează cu Expertul GDPR pentru a asigura că materialele cursurilor nu conțin date cu caracter personal și

pentru respectarea confidențialității, elaborează rapoarte periodice privind stadiul pregătirii și încărcării cursurilor pentru Managerul de Proiect, pregătește documentația aferentă conținutului cursurilor pentru misiunile de audit și control și menține relevanța și actualitatea conținutului pe întreaga durată a proiectului actualizând materialele în funcție de evoluția tehnologiilor și a domeniului medical.

- *Educație solicitata:* Studii superioare de licență – Medicină Dentară, studii superioare de licență – Medicină Generală.
- *Experiența solicitata:* Minim 10 ani experiență în activitatea didactică universitară, minim 5 ani experiență în coordonarea e-learning-ului instituțional, minim 5 ani experiență în administrarea sistemelor informatice și IT
- *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj dublă expertiză – educație medicală și tehnologie IT

13. Expert EMC

- *Durata angajării:* maxim 12 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 75 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București.
- *Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:* Întocmește și depune documentația completă pentru fiecare din cele 15 programe de formare (dosare de acreditare), adaptată cerințelor specifice fiecărui organism (CMR, CSR, OAMGMAMR), verifică respectarea normelor privind creditele/orele, calificarea formatorilor, structura grupelor, testele de evaluare și termenele de depunere (minim 30 de zile înainte de începere), lucrează cu formatorii și coordonatorii pentru a alinia conținutul curricular la standardele de acreditare, transmite listele de participanți după finalizarea programelor și menține arhiva dosarelor și formularelor actualizate, primește și soluționează eventualele solicitări de clarificare din partea comisiilor de acreditare și asigură completarea dosarelor în termenul acordat, estimează și propune bugetul necesar pentru fiecare proces de acreditare și colaborează cu departamentul financiar pentru optimizarea resurselor, menține o bază de date centralizată cu toate programele, dosarele depuse, deciziile primite și termenele de reînnoire a acreditărilor și asigură disponibilitatea tuturor documentelor necesare în cazul unor controale sau verificări din partea organismelor de acreditare.
  - *Educație solicitata:* Studii superioare de licență de lungă durată în Medicină
  - *Experiența solicitata:* Minim 10 ani experiență profesională, minim 8 ani experiență în educația medicală continuă/formare profesională/editor medical și organizator evenimente medicale, minim 1 an experiență în organizarea de cursuri de educație medicală continuă.
  - *Abilități, calități si aptitudini necesare:* Constituie un avantaj experiența ca formator în managementul calității în sănătate

14. <u>Responsabil resurse umane</u>

- *<u>Durata angajării:</u>* maxim 31 luni (decembrie 2026 până la maxim 20.06.2029), 40 ore/ luna, conform cerințelor si necesitaților Contractului de finanțare;
  Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Universității de Medicina si Farmacie Carol Davila din București/ Spitalul CF2 București.
- *<u>Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului / Atribuții:</u>* Sprijină întocmirea documentelor de angajare, gestionează dosarele de resurse umane, participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului și îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/coordonatorul de proiect.
  - *<u>Educație solicitata:</u>* Studii superioare de licență de lungă durată
  - *<u>Experiența solicitata:</u>* Peste 10 de ani experiență în resurse umane
  - *<u>Abilități, calități si aptitudini necesare:</u>* Constituie un avantaj experienta pe proiecte europene

Concursul se va organiza conform **calendarului următor**:

- ***13.11.2026 –19.11.2026 pana la ora 15:00-DEPUNERE DOSARE CONCURS***
- ***19 - 23.11.2026 - SELECTIE DOSARE DE CONCURS***
- ***23.11.2026 - AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE***
- ***24.11.2026 - DEPUNERE CONTESTATII selecție dosare***
- ***24.11.2026 - 25.11.2026 - SOLUTIONARE CONTESTATII selecție dosare SI AFISARE***
- ***26.11.2026 - INTERVIU ora 10:00***
- ***27.11.2026 - AFISARE REZULTATE interviu***
- ***02.12.2026 - DEPUNERE CONTESTATII interviu***
- ***03.12.2026 - SOLUTIONARE CONTESTATII interviu***
- ***04.12.2026 - AFISARE REZULTAT FINAL***

Concursul se va desfășura la sediul Rectoratului Universității de Medicina si Farmacie „Carol Davila" din str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București.

Depunerea dosarelor de concurs se poate face pana la data de 19 noiembrie 2026 ora 15^{00}, la Rectoratul Universității de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București - la Direcția R.U.N.O.S.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

a) Opis
b) Formular de înscriere la concurs (Formular RUNOS-UMFCD – se completează la depunerea dosarului in prezenta personalului Direcției RUNOS);
c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;

d) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
e) Carnetul de munca si/ sau, după caz, adeverințele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
f) Certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere ca nu are antecedente penale care sa-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu cazierul judiciar cel mai târziu pana la data desfășurării primei probe a concursului;
g) Certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasă ca nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin (2) din Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si funcționarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
h) Adeverința medicala care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberata de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului sau declarația pe propria răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu adeverința medicala cel mai târziu pana la data desfășurării primei probe a concursului;
i) Curriculum vitae, model comun European, semnat si datat, cu menționarea proiectului si postului vizat de candidat;
j) copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, in cazul in care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
k) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular RUNOS-UMFCD – se completează la depunerea dosarului in prezenta personalului Direcției RUNOS).

Copiile de pe acte se prezinta insotite de documentele originale pentru verificarea conformitatii.
Telefon informatii suplimentare: 021.318.07.34

Lipsa documentelor, neconcordanta intre informatiile din dosar si documentele solicitate candidatilor, depunerea acestora la alta adresa decat cea indicata in anunt sau dupa termenul limita precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Etapele desfasurarii probelor de concurs sunt prevazute in Calendarul privind desfasurarea acestuia, astfel:

1. Evaluarea dosarelor de selectie:
   a. *Evaluarea administrativa si indeplinirea conditiilor generale* (din punct de vedere al depunerii dosarelor in termenul specificat in anunt; al existentei la dosar a tuturor documentelor solicitate precum si indeplinirea conditiilor generale din Anuntul de selectie);

b. *Evaluarea CV-urilor si a modului de indeplinire a conditiilor specifice* (verificarea CV-urilor si a documentelor suport, punctarea modului in care candidatul indeplineste conditiile specifice din Anunt);

2. Interviul de selectie.

1. Evaluarea dosarelor de selectie:

Pentru etapa de evaluare a dosarelor punctajul maxim care poate fi acordat este de 100 de puncte. Punctajul minim pentru promovarea acestei etape este de 50 de puncte.

Candidații ale căror dosare nu sunt complete sau nu dovedesc îndeplinirea condițiilor generale sau care nu obțin punctajul minim vor fi respinse.

Rezultatele fazei de evaluare a dosarelor de candidatura se comunica candidaților prin afișarea rezultatelor la sediul UMF CAROL DAVILA din București si pe site-ul www.umfcd.ro.

Candidații pot contesta rezultatele fazei de evaluare/ selecție a dosarelor in termen de 24 de ore de la ora afișării.

Candidații ale căror dosare de selecție îndeplinesc condițiile prevăzute in Anunțul de selecție vor participa la interviu. Proba interviului poate fi susținuta doar de către acei candidați declarați admiși la evaluarea dosarelor.

2. Interviul de selecție:

Interviul de selecție se realizează pe baza unui plan de interviu. Punctajele sunt acordate pentru fiecare din următoarele criterii:

a) capacitatea de a realiza atribuțiile si responsabilitățile postului;

b) motivația si disponibilitatea de a participa la proiect;

c) probarea experienței/ expertizei menționate in CV si evaluarea modului in care candidații îndeplinesc condițiile specifice ocupării postului.

Interviul se va desfășura la Rectoratul UMF CAROL DAVILA, Str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2, București – Sala de Consiliu, conform calendarului.

Pentru interviu punctajul minim pentru promovare este de 50 de puncte dintr-un maximum de 100 de puncte.

Rezultatele interviului se comunica candidaților prin afișarea rezultatelor la sediul UMF CAROL DAVILA din București si pe site-ul www.umfcd.ro.

Candidații pot contesta rezultatele interviului in termen de 24 de ore de la ora afișării. Contestațiile se soluționează in termen de o zi lucrătoare de la termenul limita de depunere a contestațiilor.

Rezultatul final al procesului de recrutare si selecție va fi media aritmetica a punctajelor obținute de candidați la cele doua etape. Punctajul total minim necesar pentru a fi admis este de 50 de puncte.

Candidații vor fi declarați admiși in ordinea descrescătoare a punctajului, pana la epuizarea numărului de posturi aferent fiecărei poziții conform Anunțului de recrutare si selecție.

In situația in care mai mulți candidați obțin același punctaj, departajarea acestora se face luându-se in considerare, in ordine: competentele, vechimea in experiența specifica solicitata, media la examenul de bacalaureat/absolvire/licența (conform cerințelor minime de studii aferente fiecărei poziții).

Rezultatele finale ale selecției se comunica candidaților prin afișare la sediul UMF CAROL DAVILA din București si pe site-ul www.umfcd.ro.

CRITERII DE EVALUARE:

1. Criterii: se vor analiza nivelul educației si formarii, experiența anterioara similara postului pentru care candidează sau aptitudini care sa demonstreze capabilitatea solicitanților de a îndeplini respectivele sarcini din fisa postului (competente si experiența).
2. Criteriile de evaluare pentru punctarea interviului sunt:
   a) abilitățile de comunicare;
   b) capacitatea de analiza si sinteza in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizează concursul;
   c) cunoștințe teoretice si abilități practice impuse de funcție;
   d) motivația candidatului;
   e) comportamentul in situații de criza.

Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de munca pentru perioada determinata, numai după obținerea avizului Ministerului Investițiilor si Proiectelor Europene, in calitate de Autoritate de management pentru Programul Sănătate, aplicând prevederile legale in vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului aplicabil/ Manualul beneficiarului si prevederile Contractului de finanțare.

MANAGER DE PROIECT

Conf.univ.dr.Paduraru Dan-Nicolae