



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Instrumente Structurale
2014-2020

Nr.din

ANUNȚ



Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara, în calitate de beneficiar al proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, organizează Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei cum urmează:

A. DENUMIREA PROIECTULUI, NUMĂRUL ȘI TIPUL POSTURILOR, DENUMIREA POSTURILOR

1. **Denumire proiect:** „Șansa la viață prin dezvoltarea infrastructurii medicale în Ambulatoriul integrat Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara”
2. **Numărul și tipul posturilor:** 1 post din care: Experti = 1 post
3. **Denumirea posturilor:**
 - a. Responsabil tehnic
4. **Locul desfășurării etapei 3 a procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor în afara organigramei:** Sediul administrativ al Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara, data 29.03.2024, ora 10.00 .

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

Nr. crt.	Denumire post	Durata angajării:	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:
1.	Responsabil tehnic	8 luni / 42 ore	Coordonează, monitorizează și răspunde de desfășurarea corespunzătoare a activităților de livrare și montare echipamente și dotări; Furnizează informații necesare către furnizori/prestatori pentru a asigura implementarea în mod eficient a proiectului; Coordonează și răspunde de realizarea planului de furnizări/prestări valabil pe perioada de implementare a proiectului; Monitorizează și răspunde de derularea la parametrii corespunzători a contractului de furnizare echipamente și dotări; Întocmește documentele necesare demarării procedurilor de achiziție pentru activitățile din proiect: caiete de sarcini, referatul de necesitate și oportunitate, note de estimare, note justificative în colaborare cu membrii unității de management, asigurând atribuirea contractelor pentru investițiile propuse prin proiect și în conformitate cu cerințele caietelor de sarcini și ale legislației românești în vigoare; Identifică soluții alternative de rezolvare a problemelor apărute pe parcursul activităților de care este responsabil, în limitele sale de competență; Asigură și răspunde de luarea deciziilor corespunzătoare pentru realizarea în termene și la parametrii tehnici solicitați de beneficiar a obiectivului de investiție, și în limita bugetului prevăzut; Convoacă comisiile de recepție a echipamentelor/dotărilor; Întocmește documentele premergătoare transmiterii spre plată a facturilor ca urmare a încheierii livrărilor de echipamente/ dotari medicale, confirmă de legalitate, regularitate și conformitate operațiunile aferente acestor livrări; Asigură și răspunde de realizarea în termene și la parametrii tehnici calitativi solicitați de beneficiar de livrarea și preluarea de la furnizori a echipamentelor și dotărilor; Furnizează documentele și informațiile necesare în relația cu Autoritatea de management.



C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE OBLIGATORII IMPUSE PRIN FIȘA POSTULUI

Condiții generale valabile pentru toate posturile.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice

Rol in proiect	Condiții specifice:
Responsabil tehnic	Cerințele postului: Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu diploma de licență în domeniul tehnic; Punctualitate, atenție la detalii, spirit de observație dezvoltat; Deprinderi de acordare și transmitere de informații; Deprinderi de culegere și clasificare a informațiilor. Comunicare, creativitate, receptivitate, empatie, argumentare și planificare Amabilitate în relațiile interumane Spirit de echipă Foarte bune capacități organizatorice și de orientare Usurință în utilizarea MS Office Experiență profesională solicitată: Experiența de lucru relevantă în domeniul tehnic - minim 5 ani

D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR ÎN PROIECT

Criteriile și probele pentru selecția experților se derulează în 3 etape astfel:

Etapa nr.1 va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, se va realiza de către Comisia de recrutare și selecție. Pentru această etapă, comisia de recrutare și selecție a stabilit o grila de verificare care se va întocmi pentru evaluarea fiecărui dosar evaluat, la final candidatul fiind declarat admis sau respins.

Etapa nr.2 va consta în evaluarea dosarelor candidaților, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare și selecție.

Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membri comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut.

Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a SCMUT în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Etapa a 3-a va consta în verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale.

Această probă se va desfășura la sediul administrativ al SCMUT, Str. Hector nr.2A, în data de 29.03.2024, ora 10.00 prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.

Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu. Fiecare membru al comisiei de selecție poate formula întrebări candidatului, întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanță cu principiile de egalitate de șanse și nediscriminare, confidențialitate; respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal; obiectivitate și tratament egal; transparență; utilizarea eficientă a fondurilor publice în sensul că nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează, cu acordul candidatului, sau se consemnează în scris, consemnarea se semnează de membrii comisiei de recrutare și selecție și de candidat, devenind anexa la grila de recrutare și selecție - interviu.

În situația în care interviul se realizează prin transmisii live-video, se solicită acordul candidatului pentru înregistrarea transmisiei, iar secretarul va consemna în scris întrebările și răspunsurile acestea devenind anexa la grila de recrutare și selecție-interviu.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

E. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc...);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului;

j) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

k) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

l) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil);

m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului;

n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document;

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

Documentele vor fi prezentate într-un dosar, în ordinea mai sus menționată (conform Anexei 6 - opis al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document).

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

F. INFORMAȚII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE

Dosarul de concurs se va depune până la data menționată în calendarul procedurii de recrutare și selecție, la secretariatul SCMUT, str. Hector nr.2A, telefon 0256-200.048, zilnic între orele 07.30 - 15.30.

G. CALENDARUL PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

- Afișarea anunțului de concurs - 08.03.2024
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților - 22.03.2024 ora 15.30

Etapa nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați - 25.03.2024 ora 10.00

Etapa nr.2:

- Analiza CV-urilor și a documentelor suport a candidaților - 25.03.2024, ora 12.00
- Rezultatul verificării eligibilității dosarelor și a analizei CV-urilor și a documentelor suport a candidaților - 26.03.2024, ora 15.00
- Eventualele contestații pot fi depuse până la data de 27.03.2024 ora 15.00 pentru Etapa nr.1 și pentru Etapa nr.2
- Data afișării rezultatelor contestațiilor - 28.03.2024 ora 15.00

Etapa nr.3:

- Verificarea cunoștințelor și a aptitudinilor candidaților - 29.03.2024, ora 10.00
- Rezultatul verificării cunoștințelor și a aptitudinilor candidaților - 29.03.2024, ora 15.00
- Eventualele contestații pot fi depuse până la data de 01.04.2024 ora 15.00 pentru Etapa nr.3
- Data afișării rezultatelor contestațiilor - 02.04.2024 ora 15.30



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Data afișării rezultatelor finale - 03.04.2024 ora 10.00

H. TERMENUL ȘI MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI COMISIEI DE SELECȚIE

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 27.03.2024 ora 15.00 pentru Etapa nr.1 și pentru Etapa nr.2 și până în data de 01.04.2024 ora 15.00 pentru Etapa nr.3

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.
Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Concursul organizat pentru ocuparea posturilor se desfășoară în conformitate cu prevederile "Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia" aprobată prin Ordinul nr. 2385/17.07.2023 pentru aprobarea procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, Hotărârea Guvernului nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență și a Notei justificative de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara pentru implementarea proiectului "Extinderea secției de neonatologie a Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara prin dezvoltarea capacității infrastructurii dedicate îngrijirii pacientului critic neonatal și îmbunătățirea programului de screening prin dotarea cu echipamente medicale adecvate".

Menționăm faptul că perioadele maxime de angajare afișate și bugetele aferente fiecărui post sunt conforme cererii de finanțare, fiind doar orientative, neavând caracter contractual.

PREZENTUL ANUNT A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL SCMUT ȘI PE PAGINA OFICIALĂ DE INTERNET ASTĂZI, 11.03.2024.

Întocmit,

Compartiment Dezvoltare și finanțări externe

Avizat,

MANAGER. /

