



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

INSTITUTUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE  
Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. MARIUS NASTA /  
BUCUREȘTI, OS. VILOR NR. 90, SECTOR 5

**REGISTRATURĂ**

IESIRE Nr. 16752  
Anul 2020 Luna 09 Ziua 01

**ANUNT  
DE RECRUTARE ȘI SELECTIE PERSONAL  
PENTRU PROIECTUL POCU 4.9**

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” organizează procedura de recrutare și selecție a personalului pentru ocuparea pe perioadă determinată, a următoarelor posturi vacante în cadrul **Proiectului „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”(POCU 4.9):**

Proiect POCU 4.9 „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”					
Cod proiect: 117426					
Nr. crt.	Denumirea functiei	Nr luni	Ore/ luna	Funcție si Cod COR	Nr posturi
1	Responsabil financiar	32	168	112020	1

1) Poate participa la selecție pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant 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 selecție;
- 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.

2) În vederea participării la procesul de recrutare și selecție, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun, la secretariatul comisiei de recrutare și selecție, **dosarul de selecție** care va conține în mod obligatoriu:

- Cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție adresată managerului institutului (Anexa 1);
- CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, după caz;





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
  - e) adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);
  - f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări etc.), copii conforme cu originalul;
  - g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
  - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect (Anexa 2).
- Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

3) Candidații depun dosarul pentru înscriere în procesul de recrutare și selecție, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului de selecție, până la ora 13.00 a ultimei zi de înscriere, la secretariatul comisiei de recrutare și selecție:

**Institutul de Pneumoftiziologie "Marius Nasta"**  
**Serviciul R.U.N.O.S**  
**Șos. Viilor nr. 90 Sector 5 București**

- 4) Criteriile specifice pentru ocuparea posturilor:
- a. experiența profesională între 5 -10 ani,
  - b. competențe și abilități de comunicare
  - c. capacitate de analiză și sinteză
  - d. abilitățile impuse prin fișa postului

5) Evaluarea aplicațiilor primite, probele de selecție, desemnarea candidaților admiși:

a) prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea conformității dosarelor depuse de candidați; pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție; verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al **existenței tuturor documentelor solicitate**, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, va fi realizată de secretarul Comisiei de recrutare și selecție;

Numai candidații ale căror dosare sunt conforme cerințelor vor fi admiși în această etapă;

b) etapa a doua constă în evaluarea candidaților de către Comisia de recrutare și selecție:

- vor fi analizate CV-urile primite și celelalte documente depuse, utilizându-se *Grila de recrutare și selecție* (Anexa 3) Punctajul minim pe care îl poate obține un candidat în faza de evaluare a documentelor este de 60 de puncte din maximum de 100 de puncte pentru a putea fi





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

admis în faza de interviu. Punctajul final obținut la în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție;

- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale; interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de Comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare; criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză; această probă se va desfășura la sediul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta", prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat este de 100 puncte iar minimul admisibil va fi de 60 puncte; punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție consemnate în Anexa 3.

c) rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizierul unității și pe site-ul web ([www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)) în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri;

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape: evaluarea documentelor și interviul. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita posturilor din anunțul de recrutare și selecție.

#### 6) Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaos obligatorii, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă și rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina web a unității ([www.marius-nasta.ro](http://www.marius-nasta.ro)) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.

7) Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pentru perioada determinată, numai după obținerea avizului OIR-POS DRU Regiunea București Ilfov din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul beneficiarului și prevederile contractului de finanțare.

#### 8) Calendarul desfășurării procedurii de recrutare și selecție:

Etapa	Perioada
Depunerea dosarelor candidaților	02.09.2020 - 15.09.2020
Afișarea tabelului cu persoanele admise pentru etapa de evaluare (dosare complete, documente de suport conforme) și programarea desfășurării interviurilor	16.09.2020
Desfășurarea interviurilor	17.09.2020
Afișarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție	18.09.2020
Depunerea contestațiilor	21.09.2020
Soluționarea contestațiilor	22.09.2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Afisarea solutionarii contestatiilor

23.09.2020

**9) Bibliografia:**

- Conform anexei prezentului anunț de selecție (Anexa 4).

**10) Tematica pentru selecție:**

- Conform anexei prezentului anunț de selecție (Anexa 5).

**11) Fișele de post corespunzătoare posturilor vacante pentru ocuparea cărora se organizează procesul de recrutare și selecție sunt anexate prezentului anunț de selecție (Anexa 6).**

**Manager Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”**

**Dr. Mahler Beatrice**



**Manager Proiect POCU 4.9**

**Dendrino Dragos**

**Serviciul R.U.N.O.S.**

**Ec. Mușat Rely-Nicoleta**



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## ANEXA 1 – CERERE ÎNSCRIERE ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Inregistrat cu nr ...../.....

Aprobat  
MANAGER  
Dr. Mahler-Boca Beatrice

Aprobat  
MANAGER PROIECT POCU 4.9  
Dendrino Dragos Daniel

### CERERE DE ÎNSCRIERE în procesul de recrutare și selecție

**Proiectul:** „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente” (POCU 4.9)

**POSTUL VIZAT:**.....

Subsemnata/Subsemnatul

.....

CNP..... cu domiciliul

.....

...

legitimat cu C.I. seria..... nr..... eliberat la data de .....

de.....  
vă rog să-mi aprobați înscrierea în procesul de recrutare și selecție organizat de Institutul de Pneumoftiziologie ”Marius Nasta” pentru postul de \_\_\_\_\_.

Datele mele de contact sunt :

telefon .....

mail .....

Data

Semnătura

Doamnei Manager a Institutului de Pneumoftiziologie ”Marius Nasta”





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## ANEXA 2 – DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE PRIVIND TIMPUL ALOCAT

**Proiectul POCU 4.9 „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”**

**POSTUL VIZAT:**.....

Subsemnata/Subsemnatul .....  
CNP..... cu domiciliul

.....  
legitimată cu C.I. seria..... nr..... eliberat la data de .....  
de.....

declară pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că dispun de timpul necesar desfășurării activității aferente postului de  
\_\_\_\_\_ vizat din cadrul proiectului.

Data

Semnătura



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**ANEXA 3 – GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Cod SMIS</b>	
<b>Denumirea postului</b>	

**Criterii de evaluare a candidatului**

Nr. crt.	Denumire criteriu	Punctaj maximal	Punctaje acordate			
			Presedinte comisie	Membru comisie 1	Membru comisie 2	Punctaj final
	Evaluarea documentelor					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7	Interviu					
8						
9						
10						
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>				
<b>Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei</b>						

**Comisie recrutare și selecție**

Presedinte:.....

Membru 1: .....

Membru 2: .....

Secretar: .....



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## ANEXA 4 – BIBLIOGRAFIE

### RESPONSABIL FINANCIAR

- a) Ordinul nr. 923/2014 Normele privind exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale;
- b) Ordinul nr. 2332/2017 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- c) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 69/2010 a responsabilității fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- g) Ordinul nr. 1792/2002 privind aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordinul nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
- m) Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și încazul





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

*Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*

deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

- o) Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- p) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operational Capital Uman 2014-2020

## ANEXA 5 – TEMATICA PENTRU SELECȚIE

- **RESPONSABIL FINANCIAR**
- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric;
- Principii și reguli bugetare;
- Bugetul în instituțiile publice (elaborarea bugetului, deschiderea de credite, încadrarea cheltuielilor bugetare etc.);
- Cererea de Prefinanțare
- Cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare
- Cererea de plată
- Cererea de rambursare aferentă cererii de plată
- Cererea de rambursare
- TVA
- Aplicatia MySMIS2014
- Modificarea contractului de finanțare
- Eligibilitatea cheltuielilor





POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN**

Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9.iv: Creșterea accesului la servicii accesibile, durabile și de înaltă calitate, inclusiv asistență medicală și servicii sociale de interes general

Obiectivul specific 4.9: Creșterea numărului de persoane care beneficiază de programe de sănătate și de

servicii orientate către prevenție, depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce pentru principalele patologii

Titlul proiectului: **Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente**

Contract nr. POCU/225/4/9/117426 (Cod SMIS 2014+: 117426)

**VIZAT**  
**Manager**  
**POCU 4.9.**  
Dendrin Dragos Daniel,

**APROBAT**  
**Manager**  
**I.P. "Marius Nasta"**  
As.univ.Dr. Mahler Beatrice,

**FISA DE POST**

**Denumirea postului: RESPONSABIL FINANCIAR**

**Cod COR: 112020**

**Scopul postului:** asigura managementul financiar al proiectului **cu obiectul: "Organizarea de programe de depistare precoce(screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusive al tuberculozei latent"**, este responsabil cu raportarile financiare si cererile de plata,avizeaza cheltuielile proiectului impreuna cu managerul de proiect,asigura integrarea activitatilor si a fluxurilor financiare, realizeaza rapoartele financiare, supervizeaza activitatea contabilului.

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice -**

**Relatii de subordonare** - se subordoneaza managerului de proiect, directorului economic al IPMN si Managerului IPMN

**Relatii functionale/organizatorice**

- a) Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
- b) Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
- c) Cu partenerii proiectului
- d) Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine:** nu este cazul

**Calificari si experienta**

**Studii:** studii superioare - 4 ani

**Experienta** intre 5 – 10 ani – minim 5 ani

**Alte conditii:**

**Competente:**

- Cunostinte in legatura cu domeniul muncii
- Cunostinte legate de comunicare, tehnici si metode de diseminare a informatiilor



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Bune cunostinte de limba romana
- Cunostinte privind modul de executie a sarcinilor
- Operarea PC

### **Capacitati psihologice:**

- capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, cu acuratete, usor si eficient, sociabilitate
- alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, distributivitate, atitudine pozitiva, initiativa, rezistena la stres

### **Responsabilitati specifice postului:**

- Realizeaza evidenta cheltuielilor si a raportului financiar;
- Intocmeste cererile de rambursare intermediare si finale cu documentele justificative aferente;
- Asigura organizarea si gestionarea în mod eficient a bugetului proiectului pentru Solicitant în conformitate cu dispozitiile legale în vigoare;
- Verifica documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul activitatilor proiectului;
- Verifica procedura financiara a proiectului;
- Realizeaza, urmareste si actualizeaza cash-flow-ul proiectului;
- Intocmeste graficul estimativ pentru depunerea cererilor de rambursare si previziuni actualizate;
- Intocmeste rapoarte financiare catre audit, alte organisme de control si la solicitarea Solicitantului;
- Verifica toate documentele financiare elaborate de catre departamentul financiar contabilitate;
- Intocmeste notificari si acte aditionale la contractul de finantare, referitoare la activitatea financiara;
- Asigura relatia cu institutiile publice, bancile, furnizorii si alte organizatii, pentru derularea corecta si in perioadele de timp stabilite a operatiunilor financiar-contabile in concordanta cu activitatile proiectului;
- Pregateste rapoartele financiare ale proiectului, cât si alte rapoarte necesare managerului de proiect;
- Participa la reuniunile de lucru ale echipei, precum si la evaluarea intermediara si finala a proiectului;
- Realizeaza documentatia financiara in cazul clarificarilor cererilor de rambursare si a contestatiilor.
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

### **Atributii si sarcini privind:**

#### **1. Managementul calitatii:**

- Respecta și aplica procedurile și protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" și a proiectului POCU 4.9, în scopul implementării sistemului de management al calitatii, atât la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta cât și la nivelul proiectului POCU 4.9.
- Participă la monitorizarea calității activităților desfășurate/sarcinilor executate, și ia măsuri pentru îmbunătățirea calitatii acestora;
- Efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaborează cu reprezentantul managementului calitatii la nivelul Institutului "Marius Nasta", în vederea implementării SMC la nivelul POCU 4.9.

#### **2. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare**

- Aplica normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor SMC.

#### **3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale**

- Desfășoară activități de autoperfecționare

#### **4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii/NTSM și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor/PSI**

- Aplică normele de protecția muncii
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut legislația în vigoare și de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal

#### **5. Măsurile administrative și de disciplină muncii**

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță șeful ierarhic superior, despre apariția unor defecțiuni ale aparaturii medicale din dotare și/sau a aparaturii de birou și IT de lucru (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională;
- Cunoaște legislația în vigoare privind activitatea desfășurată;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Isi indeplineste sarcinile stabilite prin decizie de catre comisia de control intern managerial, conform pregatirii profesionale, in limita legislatiei in vigoare;
- Completeaza fisa privind alerta la risc, conform procedurilor in vigoare;
- Are obligatia sa cunoasca si sa aplice prevederile ROI, ROF si ale codului de etica si integritate al institutului.

#### **6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice**

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2<sup>a</sup>
- Respectarea Planului de masuri pentru gestionarea riscurilor

#### **7. Protectia datelor cu caracter personal**

- Procesarea reprezinta orice operatiune care se efectuează prin utilizarea de date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
- In vederea asigurarii conformitatii cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal si va aplica Procedurile operationale la nivel de proiect si Institut.

#### **Riscuri specifice postului**

- Comunicarea ineficienta în cadrul echipei de management și implementare a proiectului
- Gradul ridicat de complexitate al activităților din cadrul proiectului
- Întârzieri în derularea și/sau indeplinirea activităților
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului
- Deficiențe in monitorizarea efectivă din punctului de vedere al costului
- Indisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect
- Resurse financiare limitate, datorate întârzierilor în efectuarea plăților de către Autoritatea de Management
- Comunicare deficitară cu instituțiile și partenerii din cadrul proiectului
- Modificări importante în regulamentele europene, în legislația specifica și în cadrul procedural aferent instrumentelor structurale în România.

#### **Obiective de performanta**

- realizarea la timp, in mod corespunzator si calitativ a atributiilor de serviciu si in conformitate cu fisa postului
- identificarea solutiilor optime si adecvate in rezolvarea activitatilor curente ale institutiei
- cunoasterea si aplicarea consecventa si intocmai a reglementarilor/dispozitiilor administrative specifice activitatii desfasurate
- respectarea, implementarea si aplicarea in mod consecvent a normelor de disciplina si a normelor etice in indeplinirea atributiilor specifice/generale de serviciu





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

*Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*

- identificarea și aplicarea celor mai eficiente cai și modalități de optimizare a activității proprii desfășurate în cadrul general al instituției în care își desfășoară activitatea
- respectarea, menținerea și păstrarea omogenității relațiilor/raporturilor de muncă în instituție
- utilizarea eficientă a resurselor umane și materiale încredințate de către instituție
- utilizarea în mod eficient a timpului destinat activităților de muncă/serviciu ale instituției
- dovada disponibilității în activitățile curente
- aplicarea și menținerea atenției, disponibilității și a distributivității personale în activitatea curentă desfășurată

### **Limite de competență**

- poate lua măsuri în raport cu orice situație ivită în activitatea sa, cât și în cazurile de forță majoră sau stare de necesitate dovedite, în alte situații însă, limitele de competență sunt cele conferite de fișa postului sau în cadrul organigramei de funcționare a instituției și deopotrivă în cadrul POCU 4.9, pe scara ierarhică pe care se încadrează.

Data : \_\_\_\_\_

Nume: \_\_\_\_\_

Prenume: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_