



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. 19675 / 12.10.2020

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	Contabil	32	168	331302	1

1) Poate participa la selecție pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la selecție;
- g) 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:

- a) Cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție adresată managerului institutului (Anexa 1);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) 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. studii superioare
- b. experiența profesională > 3
- c. competențe și abilități de comunicare
- d. capacitate de analiză și sinteză
- e. 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) 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) 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-POSDRU 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
Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul www.marius-nasta.ro și la avizierul de la sediul institutului	12.10.2020
Depunerea dosarelor candidaților	13.10.2020 – 26.10.2020
Afișarea tabelului cu persoanele admise pentru etapa de evaluare (dosare complete, documente de suport conforme) și programarea desfășurării interviurilor	27.10.2020
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	28.10.2020
Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor și afișarea acestora	29.10.2020
Desfășurarea interviurilor	30.10.2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Afisarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie	02.11..2020
Depunerea contestatiilor	03.11.2020
Solutionarea contestatiilor	04.11.2020
Afisarea solutionarii contestatiilor	05.11.2020

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
Dendrină Dragos**

**Serviciul R.U.N.O.S.
Ec. Mușat Rely-Nicoleta**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

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”



POCU



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

.....

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

de.....

declar 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

Titlul proiectului	
Cod SMIS	
Denumirea postului	

Criterii de evaluare a candidatului

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

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

Contabil

- 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 plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operational Capital Uman 2014-2020

- n) Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul 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

Contabil

- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric;
- Principii și reguli bugetare;
- Bugetul în instituțiile publice (elaborarea bugetului, deschiderea de credite, încadrarea cheltuielilor bugetare etc.);
- Gestionarea patrimoniului instituțiilor publice;
- Particularități privind cadrul legal și organizational, precum și standardele de management/control intern la entitățile publice: definirea controlului intern, instrumentarul de control intern, standardele de management/control intern la entitățile publice, funcțiile managementului, detalierea funcției de control;
- Organizarea și conducerea contabilității;
- Dispoziții de control financiar preventiv;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
- Codul Controlului intern/managerial.



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

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.
Dendriño Dragos Daniel,

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

FISA DE POST

Denumirea postului: CONTABIL

Cod COR: 331302 Contabil

Scopul postului: Sprijina responsabilul financiar in deularea activitatilor financiare ale proiectului POCU 4.9, cu obiectul: "Organizarea de programe de depistare precoce(screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusive al tuberculozei latent".

Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice -

Relatii de subordonare - se subordoneaza managerului de proiect

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 medii - 4 ani

Vechime minima in specialitate: experienta minim 3 ani

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Competente:

- Cunostinte in legatura cu domeniul muncii
- cunostinte in domeniu (financiar-contabil/ legislatie fiscala/ programe de contabilitate)



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- cunostinte legate de comunicare, tehnici si metode de diseminare a informatiilor
- 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:

- Efectueaza operatiunile bancare (plati furnizori, ordine de plata bugetare etc) si intocmeste setul de documente pentru platile electronice, ridicarile de numerar in lei
- Inscribe in registre operatiunile efectuate (ordine de plata, remiteri bancare, emitere facturi, evidenta incasari);
- Tine legatura cu bancile, clientii si furnizorii interni, in ceea ce priveste atributiile ce-i revin;
- Preia si verifica seturile de documente din departamentele comerciale,intocmeste deconturile estimative si deconturile pentru deplasările interne;
- Intocmeste lunar declaratiile de impozite, taxe si contributii aferente salariilor;
- Intocmeste componente ale soldurilor conturilor si efectueaza reglari pe baza acestora;
- Supravegheaza intocmirea facturilor de decontare pentru plati in cadrul proiectului;
- Indosariaza documentele cu care lucreaza si supervizeaza arhivarea lor;
- Colaboreaza la tinerea corecta si la zi a evidentei financiare si contabile, precum si la salvarea datelor informatice
- Raspunde de gestiunea proiectului; elaboreaza NIR-uri, bonuri de consum si procese verbale de receptie.
- 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;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in patrimoniul proiectului si/sau in gestiunea sa ;
- Respecta si promoveaza principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor care ii revin, in conformitate cu fisa postului.

- Protecția datelor cu caracter personal:
 - Procesarea reprezintă orice operațiune care se efectuează pe 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.
 - În vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operaționale la nivel de proiect și Institut.

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 perfecționare

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

- Aplică normele de protecție 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 birotică și IT de lucru (calculatoare, imprimante, etc.);
- Va colabora cu medicul de medicină muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională;
- Cunoaște legislația în vigoare privind activitatea desfășurată;

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^a
- Respectarea Planului de masuri pentru gestionarea riscurilor

7. Protectia datelor cu caracter personal

- Procesarea reprezinta orice operatiune care se efectueaza prin utilizarea de date cu caracter personal, indiferent daca 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 dispozitie în alt mod, alinierea sau combinarea, restrictiunea, 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 în 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 specifică 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 EUROPEANA



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: _____