



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. 20613/23.10.2020

**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):**

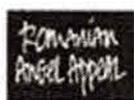
Proiect POCU 4.9 „Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente”					
Cod proiect: 117426					
Nr. crt.	Denumirea functiei	Nr luni	Ore/ luna	Funcție si Cod COR	Nr posturi
1	Coordonator grup țință	32	168	242213	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;





POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- c) copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, după caz;
- 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 de scurtă durată – 3 ani
- b. experiență specifică – sub 5 ani
- 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

documentelor este de 60 de puncte din maximum de 100 de puncte pentru a putea fi 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	23.10.2020
Depunerea dosarelor candidaților	26.10.2020 – 06.11. 2020
Afișarea tabelului cu persoanele admise pentru etapa de evaluare (dosare complete, documente de suport conforme) și programarea desfășurării interviurilor)	09.11.2020
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	10.11.2020
Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor și afișarea	11.11.2020

Respirăm împreună



Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

acestora	
Desfasurarea interviurilor	12.11.2020
Afisarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie	13.11.2020
Depunerea contestatiilor	16.11.2020
Solutionarea contestatiilor	17.11.2020
Afisarea solutionarii contestatiilor	18.11.2020

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





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"

Respirăm
împreună



Institutul 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



POCU



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			
			Presedinte comisie	Membru comisie 1	Membru comisie 2	Punctaj final
	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 selectie

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

Coordonator grup tinta

Generala

- a) Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational cu Capital Uman 2014-2020, inclusiv coringendumurile aprobate (Ordin MFE 714/16.05.2016, Ordin MFE 2467/29.11.2016, Ordin MDRAPFE 5572/03.08.2017, Ordin MDRAPFE 23/15.01.2018)
- b) Manualul Beneficiarului Program Operational Capital Uman 2014-20120, Axele Prioritare 1-6 si anexe
- c) Ordin MFE 2088/17.10.2016 Ghidul Solicitantului- conditii specifice "Formarea personalului implicat in implementarea programelor prioritare de sanatate" inclusiv coringendumurile aprobate (Ordin MFE 2897/09.12.2016, Ordin MDRAPFE 251/10.02.2017)

B. Specifica

- a) Strategia Națională de Control al Tuberculozei în România 2015-2020
- b) Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta"- postat pe site- ul www.marius-nasta.ro
- c) Ghidul solicitantului - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR "Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente" - AP 4/ PI 9.iv/ OS 4.9





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

ANEXA 5 – TEMATICA PENTRU SELECȚIE

Tematica

Coordonator grup tinta

- a) Ghidul solicitantului - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR "Organizarea de programe de depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce al tuberculozei, inclusiv al tuberculozei latente" - AP 4/ PI 9.iv/ OS 4.9
- b) Protecția datelor cu caracter personal;
- c) Comunicarea instituțională și mijloace de comunicare;
- d) Administrarea documentației: tipuri de documente, clasificarea și arhivarea documentelor
- e) Raportarea programatică în cadrul proiectelor POCU;
- f) Formulare necesare implementării proiectelor POCU.

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumofiziologie
Marius Nasta





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.
Dendriño Dragos Daniel,

APROBAT
Manager
I.P. "Marius Nasta"
S.L. Dr. Mahler Beatrice,

FISA DE POST

Denumirea postului: COORDONATOR GRUP TINTA

Cod COR: 242213

Scopul postului : are rolul de a coordona activitatea expertilor de grup tinta si de a centraliza si monitoriza evidenta grupului tinta aferent activitatilor proiectului, POCU 4.9, cu obiectul: "Organizarea de programe de depistare precoce(screening), diagnostic si tratament precoce al tuberculozei, inclusive al tuberculozei latente".

Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice -

Relatii de subordonare - se subordoneaza managerului de proiect 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: Expertii de grup tinta

Calificari si experienta

Studii: studii superioare – 3 ani

Experienta: sub 5 ani

Alte conditii:

Competente:

- Cunostinte in legatura cu domeniul muncii
- 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



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

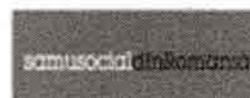
Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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:

- Coordoneaza si raspunde de activitatea expertilor de grup tinta
- Raspunde de :
 - evidenta grupului tinta,
 - verificarea eligibilitatii grupului tinta
 - evidenta documentelor aferente dosarului de grup tinta
 - raportarea catre OIR a grupului tinta – inregistrarea in platforma POCU FORM
 - arhivarea documentelor aferente frupului tinta
 - respectarea normelor GDPR
- Organizeaza activitatea de inregistrare,evidenta si arhivare a grupului tinta din cadrul proiectului.
- Realizeaza, organizeaza si raspunde de baza de date electronica a dosarelor de grup tinta raportate
- Participa la elaborarea metodologiei de identificare, recrutare si selectie a grupului tinta din proiect;
- Este responsabil de monitorizarea grupului tinta in activitatile proiectului;
- Verifica si raspunde pentru realizarea tuturor documentelor/formulelor relevante aferente grupului tinta;
- Realizeaza si gestioneaza baza de date a grupului tinta;
- Este responsabil de centralizarea formularelor de inscriere si a dosarelor grupului tinta;
- Semnaleaza orice disfunctionalitati Managerului de proiect si propune solutii pentru remedierea unor astfel de situatii;
- Monitorizeaza in permanenta situatia grupului tinta;
- Arhiveaza documentele de grup tinta din cadrul proiectului;
- 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;
- Participa la instruirile periodice organizate in cadrul proiectului cu privire la activitatea desfasurata .
- Are un comportament decent, politicos si corect fata de participantii la activitatile proiectului si fata de colegi.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Executa si alte activitati solicitate de catre Managerul de proiect in vederea implementarii cu succes a proiectului, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare.
- 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
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.
- Protectia datelor cu caracter personal
 - Procesarea reprezinta orice operatiune care se efectueaza pe date cu caracter personal, indiferent daca este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizarii, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispozitie în alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea 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.

Atributii si sarcini privind:

1. Managementul calitatii:

- Respecta si aplica procedurile si protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" si a proiectului POCU 4.9, in scopul implementarii sistemului de management al calitatii, atat la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta cat si la nivelul proiectului POCU 4.9.
- Participă la monitorizarea calității activitatilor desfasurate/sarcinilor executate, si ia masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora;
- Efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivelul Institutului "Marius Nasta", in vederea implementarii 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Poarta echipamentului de protecție prevăzută 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 medicină muncii în vederea efectuării controlului medical periodic;
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională;
- Cunoaște legislația în vigoare privind activitatea desfășurată;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de către comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare;
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile ROI, ROF și ale codului de etică și integritate al institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activității zilnice

- Conform Registrului de riscuri al Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2^a
- Respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor

7. Protecția datelor cu caracter personal

- Procesarea reprezintă orice operațiune 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.
- 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.

Riscuri specifice postului

- Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului
- Gradul ridicat de complexitate al activităților din cadrul proiectului
- Întârzieri în derularea și/sau îndeplinirea activităților
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului
- Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctului de vedere al costului
- Indisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 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 procedurii aferente instrumentelor structurale în România.

Obiective de performanță

- realizarea la timp, în mod corespunzător și calitativ a atribuțiilor de serviciu și în conformitate cu fișa postului
- identificarea soluțiilor optime și adecvate în rezolvarea activităților curente ale instituției
- cunoașterea și aplicarea consecventă și întocmai a reglementărilor/dispozițiilor administrative specifice activității desfășurate
- respectarea, implementarea și aplicarea în mod consecvent a normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor specifice/generale de serviciu
- 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.

Nume: _____

Prenume: _____

Semnatura: _____

Data : _____