



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. 636 / 11.01.2021

ANUNT
DE RECRUTARE SI 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	Functie si Cod COR	Nr posturi
1	Contabil	28	126	331302	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;
 - copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
 - adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 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:

- studii medii 4 ani
- experiența profesională > 3 ani
- competențe și abilități de comunicare
- capacitate de analiză și sinteză
- 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 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



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU

Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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 candidații 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-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
Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul www.marius-nasta.ro și la avizierul de la sediul institutului	11.01.2021
Depunerea dosarelor candidaților	12.01.2021 – 25.01.2021
Afișarea tabelului cu persoanele admise pentru etapa de evaluare (dosare complete, documente de suport conforme) și programarea desfășurării interviurilor)	26.01.2021
Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	27.01.2021
Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor și afișarea acestora	28.01.2021
Desfășurarea interviurilor	29.01.2021
Afișarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție	01.02.2021
Depunerea contestațiilor	02.02.2021
Soluționarea contestațiilor	03.02.2021
Afișarea soluționării contestațiilor	04.02.2021



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operational Capital Uman 2014-2020

ANEXA 1 – CERERE ÎNSCRIERE ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Inregistrat cu nr/.....

Aprobat
MANAGER
S.L. Dr. Mahler 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

.....
legitimată 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



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.....

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			
			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 selecție

Presedinte:.....

Membru 1:

Membru 2:

Secretar:

ANEXA 4

Bibliografie CONTABIL

A. Generala

- a) Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational cu Capital Uman 2014-2020, inclusiv corringendumurile 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 Bneficiarului 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 corringendumurile aprobate (Ordin MFE 2897/09.12.2016, Ordin MDRAPFE 251/10.02.2017)

B. Specifica

- a) Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta
- b) 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

ANEXA 5

Tematica

CONTABIL

- a) Protectia datelor cu caracter personal;
- b) Comunicarea institutionala si mijloace de comunicare;
- c) Administrarea documentatiei: tipuri de documente, clasificarea si arhivarea documentelor
- d) Raportarea programatica in cadrul proiectelor POCU;
- e) Formulare necesare implementării proiectelor 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/225/41/9/117426 (Cod SMIS 2014+: 117426)

VIZAT
Manager
POCU 4.9.

Dendrină Drăgos Daniel,

APROBAT
Manager
I.P. "Marius Nasta"
S.L.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)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Competente:

- Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii
- cunoștințe în domeniu (financiar-contabil/ legislație fiscală/ programe de contabilitate)
- cunoștințe legate de comunicare, tehnici și metode de diseminare a informațiilor
- bune cunoștințe de limba română
- Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor
- operarea PC

Capacități psihologice:

- capacități comunicative și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, cu acuratețe, ușor și eficient, sociabilitate
- alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, distributivitate, atitudine pozitivă, inițiativă, rezistență la stres

Responsabilități specifice postului:

- Efectuează operațiunile bancare (plăți furnizori, ordine de plată bugetare etc) și întocmește setul de documente pentru plățile electronice, ridicările de numerar în lei
- Inscribe în registre operațiunile efectuate (ordine de plată, remiteri bancare, emitere facturi, evidența încasării);
- Ține legătura cu băncile, clienții și furnizorii interni, în ceea ce privește atribuțiile ce-i revin;
- Preia și verifică seturile de documente din departamentele comerciale, întocmește deconturile estimative și deconturile pentru deplasările interne;
- Întocmește lunar declarațiile de impozite, taxe și contribuții aferente salariilor;
- Întocmește componente ale soldurilor conturilor și efectuează reglări pe baza acestora;
- Supraveghează întocmirea facturilor de decontare pentru plăți în cadrul proiectului;
- Îndosărează documentele cu care lucrează și supervizează arhivarea lor;
- Colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile, precum și la salvarea datelor informatice
- Raspunde de gestiunea proiectului; elaborează NIR-uri, bonuri de consum și procese verbale de recepție.
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană
- Respectă planul de lucru al proiectului;



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Intocmește lunar Raportul de activitate și Fisa individuală de pontaj;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în patrimoniul proiectului și/sau în gestiunea sa ;
- Respectă și promovează principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor care îi revin, în 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 și sarcini privind:

1. Managementul calitatii:

- Respectă și aplică procedurile și protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" și a proiectului POJU 4.9, în scopul implementării sistemului de management al calitatii, atât la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta cât și la nivelul proiectului POJU 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 POJU 4.9.

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

- Aplică 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 protecția muncii
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
 - Poarta 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;
 - 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



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 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 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 POJU 4.9, pe scara ierarhică pe care se încadrează.

Nume: _____

Prenume: _____

Semnatura: _____

Data : _____