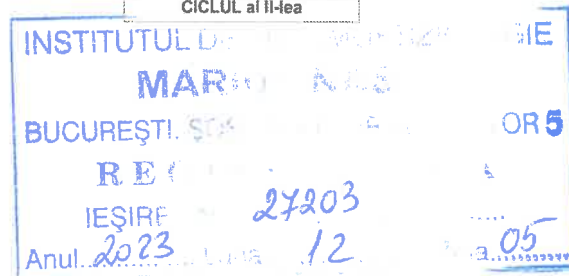


Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta



ANUNT CONCURS

Având în vedere Hotărârea 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante pe **durată determinată de 2 luni** în cadrul Proiectului „Consolidarea controlului Tuberculozei în România prin implementarea Strategiei WHO END TB 2016 – 2020”;

- **1 post expert comunicare, normă parțială 42 ore/lună;**
- **1 post expert monitorizare (WP1), normă parțială 84 ore/lună;**
- **1 post expert (WP5), normă parțială 84 ore/lună;**

1) Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta



privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2) În vederea participării la concurs, în termen de **5 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european, însoțit de **scrisoare de recomandare de la un loc de munca anterior (dupa caz)**;

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta



preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

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

Documentele vor fi prezentate într-un dosar, în ordinea mai sus menționată.

3) Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin Registratura Institutului sau secretariatul comisiei de concurs din cadrul Serviciului R.U.N.O.S., persoana de contact Ref. Pavel Ana Maria/ Ref. Danescu Claudia, tel. nr. 021/335.69.10 int.2554/2543. Informații suplimentare pe site-ul institutului www.marius-nasta.ro .

4) Modalitatea și termenul pentru depunerea documentelor .

Candidații depun dosarul pentru înscriere în termen de **5 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului de concurs, 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-Pavilionul V
Șos. Viilor nr. 90 Sector 5 București**

5) Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs:

a) expert comunicare;

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- experiență specifică minim 5 ani în organizare evenimente, organizare conferințe de presă;
- competente și abilități de comunicare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilități impuse prin fișa postului.

-b) expert monitorizare (WP1);

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- experiență specifică minim 5 ani în proiecte finanțate cu fonduri nerambursabile, monitorizare activități, gestionare documente financiare și/sau tehnice;
- competente și abilități de comunicare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilități impuse prin fișa postului.

c) expert (WP5) ;

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- experiență specifică minim 5 ani în monitorizare activități gestionare documente financiare și/sau tehnice, realizare de rapoarte ;
- competente și abilități de comunicare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilități impuse prin fișa postului.

6) Tipul probelor de concurs:

- **Probă scrisă și probă interviu;**



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta



7) Calendarul de desfășurare al concursului:

Etapa	Data calendaristică / interval
Afișare anunț concurs pe site-ul www.marius-nasta.ro , portalul posturi.gov.ro și la avizierul de la sediul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta".	06.12.2023
Perioada depunere dosare candidați la sediul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta".	07.12.2023 - 13.12.2023 ora 15.00
Selectia dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare	15.12.2023
Afișare anunț evaluare dosare depuse de candidați	15.12.2023
Data limită de depunere a contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor	18.12.2023
Data afișării rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor	19.12.2023
Perioadă derulare probă scrisă	21.12.2023
Afișare rezultate probă scrisă	21.12.2023
Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	22.12.2023
Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor probei scrise	22.12.2023
Perioadă derulare interviu	28.12.2023
Afișare rezultate probă interviu	28.12.2023
Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei de interviu	29.12.2023
Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor probei de interviu	29.12.2023
Afișarea rezultatului final al concursului	03.01.2024

8) Bibliografia:

- Conform anexei prezentului anunț de concurs.

9) Tematica pentru concurs:

- Conform anexei prezentului anunț de concurs.

10) Concursul va avea loc la sediul central din Șos. Viilor nr. 90, Sector 5, Municipiul București, începând cu ora 09.00, proba scrisă în data de **21.12.2023** și proba de interviu în data de **28.12.2023**.

11) Metodologia privind condițiile de participare și de desfășurare a concursului și fișa de post constituie anexe a prezentului anunț de concurs.

Manager interimar
S.L. Dr. Mahler Beatrice



Sef serviciu R.U.N.O.S.
Ec. Roman Robert-Constantin



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

POST EXPERT COMUNICARE

TEMATICĂ

- Identitatea vizuala in proiectele SEE
- Redactarea comunicatelor de presa
- Organizarea evenimentelor in cadrul proiectelor cu finantare nerambursabila
- Comunicarea online
- Relatia cu mass-media
- Obiectivele specifice ale Strategiei Nationale De Control al Tuberculozei

BIBLIOGRAFIE

- Manualul de comunicare SEE (http://www.ro-sanatate.ms.ro/images/ro5/5_Manual%20de%20comunicare%20Granturi%20SEE%202014-2021.pdf)
- Manualul de implementare a proiectelor SEE <http://www.ro-sanatate.ms.ro/index.php/ro/documente-relevante/70-manual-implementare>
- Relații publice – Strategii și tactici, Dennis L. Wilcox, Glen T. Cameron, Phillip H. Ault, Warren K. Agee, Curtea veche Publishing, 2009; 9.
- Hotararea Guvernului 121/2015 privind aprobarea Strategiei Nationale de Control al TB in Romania 2015-2020



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE POST EXPERT MONITORIZARE (WP 1; WP 5)

TEMATICĂ

- Raportarea programatica in cadrul proiectelor finantate prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021
- Formulare necesare implementării proiectelor Mecanismul Financiar SEE 2014-2021
- Rolul proiectelor finantate din surse internationale in controlul TB din Romania
- Indicatori specifici de program Mecanismul Financiar SEE 2014-2021
- Finantarea Programelor Nationale de Sanatate, inclusiv Programul National de Prevenire, Supraveghere si Control al TB
- Obiectivele specifice ale Strategiei Naționale de Control al Tuberculozei
- Direcții de acțiune ale Strategiei Nationale de Control al TB
- Indicatori de impact și de rezultat ai Strategiei Naționale de Control al Tuberculozei
- Dezvoltarea resurselor umane pentru controlul Tuberculozei
- Depistarea tuberculozei
- Prevenirea imbolnavirilor de tuberculoza
- Preventia tuberculozei
- Interventii pentru schimbarea comportamentelor

BIBLIOGRAFIE

- a) Manual de implementare Program "Provocări în sănătatea publică la nivel european"
- b) Mecanismul Financiar SEE 2014-2021
- c) Memorandum de Înțelegere SEE 2014-2021
- d) Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar SEE
- e) Manual de comunicare Granturi SEE 2014-2021
- f) Ghid privind managementul riscului SEE 2014-2021
- g) Ghid rezultate SEE 2014-2021
- h) Ghid relații bilaterale SEE 2014-2021
- i) Hotararea Guvernului 121/2015 privind aprobarea Strategiei Nationale de Control al TB in Romania 2015-2020
- j) Ordinul MS 1171/2015 privind aprobarea Ghidului metodologic de implementare a PNPSCT

RESPONSABILITATI SPECIFICE:

Denumirea postului: SPECIALIST ÎN RELAȚII PUBLICE, cu rol de Expert Comunicare (experiență 5-10 ani)
Cod COR: 243201

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect

Relații funcționale:

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu departamentele Ministerului Sănătății
- c) Cu partenerii proiectului
- d) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: este responsabil cu organizarea și implementarea măsurilor de informare, publicitate, vizibilitate și transparență privind proiectul.

Responsabilități specifice postului:

- Monitorizează realizarea paginii web a proiectului și crearea rețelei de networking a siteurilor/forumurilor/portalurilor în domeniul prevenirii TB și/sau TBL;
- Elaborează conținutul și actualizarea informațiilor pentru website;
- Realizează, administrează și actualizează constant contul de Facebook al proiectului, pentru menținerea comunicării cu publicul și colectarea de la membrii comunității a unui feedback informal despre intervențiile proiectului precum și a altor activități lunare de comunicare continuă în spațiul virtual, altul decât pagina FB și site proiect;
- Monitorizează realizarea materialelor care asigură vizibilitatea și promovarea proiectului;
- Organizează și asigură suportul logistic pentru conferințelor de presă, conferințele de lansare și închidere a proiectului;
- Asigură suport în vederea organizării evenimentelor prevăzute în proiect;
- Asigură respectarea identității vizuale a proiectului conform regulilor SEE 2016 -2020;
- Dezvoltă strategia de comunicare a proiectului;
- Va raporta managerului de proiect. Îndeplinește orice alte atribuții delegate de către acesta;
- Va participa la ședințele echipei de proiect;
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității;
- 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 muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;

- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Colaborează cu ceilalți experți din proiect în vederea atingerii rezultatelor proiectului;
- Își însușește cererea de finanțare și contribuie la atingerea rezultatelor proiectului;
- 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;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului;
- Îndeplinește alte sarcini, conform competenței și specificului funcției, desemnate de către conducerea Institutului prin decizii interne.

Competențe solicitate

- Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii
- 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

Denumirea postului: Responsabil de proces cu rol de Expert monitorizare (WP1) (experiență 5-10 ani)

Cod COR: 214946

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect și directorului științific.

Relații funcționale:

- e) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului;
- f) Cu departamentele Ministerului Sănătății;
- g) Cu partenerii proiectului;
- h) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private.

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: planifică, elaborează proceduri și monitorizează derularea activității 1.

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Villor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Responsabilități specifice postului:

- Planifică activitățile de implementare și elaborează procedurile utilizate în cadrul activității 1(WP1);
- Monitorizează și evaluează activitățile, utilizarea resurselor precum și personalul implicat;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Elaborează comunicări cu finanțatorul proiectului;
- Menține legătura cu experții din proiect în vederea întocmirii corecte a documentelor solicitate de managerul de proiect și/sau finanțatorul;
- Se asigură de respectarea graficului pentru activitate;
- Monitorizează realizarea documentelor tehnice necesare pentru derularea activității;
- Participă la elaborarea raportărilor tehnice, financiare și a oricăror altor situații solicitate;
- Centralizează documentele necesare raportărilor tehnice;
- Elaborează situații și dezvoltă instrumente de lucru pentru activitatea 1;
- Participă la elaborarea specificațiilor tehnice pentru achizițiile prevăzute în proiect;
- 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 muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Va raporta managerului de proiect. Îndeplinește orice alte atribuții delegate de către acesta.
- Va participa la ședințele echipei de proiect;
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității;
- Colaborează cu ceilalți experți din proiect în vederea atingerii rezultatelor proiectului;
- Își însușește cererea de finanțare și contribuie la atingerea rezultatelor proiectului;
- 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;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului;
- Îndeplinește alte sarcini, conform competenței și specificului funcției, desemnate de către conducerea Institutului prin decizii interne.

Competențe solicitate

- Cunoștințe în legătura cu domeniul muncii
- 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

Denumirea postului: Responsabil de proces cu rol de Expert activitatea 5 (WP 5) (experiență 5-10 ani)

Cod COR: 214946

Denumirea proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin implementarea strategiei WHO END TB 2016-2020

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de subordonare față de managerul de proiect și directorului științific

Relații funcționale:

- i) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului;
- j) Cu departamentele Ministerului Sănătății;
- k) Cu partenerii proiectului;
- l) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți, inclusiv persoane juridice private.

Are în subordine: nu e cazul

Descrierea postului: planifică, elaborează proceduri și monitorizează derularea activității 5

Responsabilități specifice postului

- Asigura implementarea sub-activitatilor din cadrul proiectului prin elaborarea de documente si livrabile specifice activitatii
- Contribuie cu informatii la elaborarea procedurile specifice pachetului de lucru
- Contribuie cu informatii la planificarea activitatilor specifice din cadrul pachetului de lucru si furnizeaza informatii despre implementarea acestora din punct de vedere al realizarii indicatorilor si obtinerii rezultatelor
- Asigura comunicarea cu terti in vederea atingerii indicatorilor aferenti pachetului de lucru si obtinerii rezultatelor
- Asigura centralizarea tuturor documentelor justificative necesare pentru atingerea indicatorilor
- Pregateste si livreaza informatii specifice pachetului de lucru necesare diverselor raportari
- 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 muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Va raporta managerului de proiect. Îndeplinește orice alte atribuții delegate de către acesta;
- Va participa la ședințele echipei de proiect;
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității;
- Colaborează cu ceilalți experți din proiect în vederea atingerii rezultatelor proiectului;

- Își însușește cererea de finanțare și contribuie la atingerea rezultatelor proiectului;
- 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;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului;
- Îndeplinește alte sarcini, conform competenței și specificului funcției, desemnate de către conducerea Institutului prin decizii interne;

Competente solicitate

- Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii
- 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

ANEXA nr. 2: Formular de înscriere**INSTITUTUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE “MARIUS NASTA”**

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la înregistrarea audio/video a interviului (probelor orale), în condițiile prevăzute de al. (9)-(10) art. 41 din HG 1336/28.10.2022, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din [Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____



ANEXA nr. 3: MODEL ADEVERINȚĂ

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

--	--	--	--

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data	Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ³⁾ Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
..... Ștampila angajatorului	
<p>³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terți.</p>	