

Nr. înregistrare 22688 / 07.11.2024

ANUNȚ

ORGANIZARE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei INSTITUTULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE "MARIUS NASTA" pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului "SCREENING TB – Organizarea programului de depistare precoce a tuberculozei la populația vulnerabilă", finanțat prin FSE+, Cod MySMIS 324871

În conformitate cu dispozițiile *Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile* derulate de Ministerul Sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 2385/ 17.07.2023, coroborat cu prevederile Art.16 alin.(10) și (10⁶) din cadrul Legii nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

Institutul de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" anunță organizarea unei proceduri de selecție și recrutare personal pentru proiectul "SCREENING TB – Organizarea programului de depistare precoce a tuberculozei la populația vulnerabilă", finanțat prin FSE+, Cod MySMIS 324871.

- I. **Obiectivul general al proiectului "SCREENING TB – Organizarea programului de depistare precoce a tuberculozei la populația vulnerabilă"** este creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive prin: (1) Dezvoltarea capacității

programului de screening în domeniul tuberculozei prin actualizarea/elaborarea a două instrumente de lucru: 1 metodologie de screening și 1 curriculum de formare, (2) Derularea de acțiuni de formare pentru un număr de 501 profesioniști implicați în prevenția și depistarea precoce a tuberculozei (screening TB), (3) Derularea de acțiuni de informare, consiliere, mobilizare, educare și conștientizare pentru un nr. de 75001 persoane aparținând grupului țintă vulnerabil, (4) Desfășurarea screeningului la nivel național în vederea depistării pacienților cu TB pentru 75001 persoane aparținând grupului țintă vulnerabil, (5) Analiza datelor obținute în urma screeningului prin metode statistice specifice și elaborarea de studii și rapoarte, precum și îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, prin asigurarea unui cadru profesionist, cost eficient și sustenabil de realizare a acestor măsuri.

Principalele activități ale proiectului sunt:

Activitatea 1: Dezvoltarea capacității programului de screening în domeniul tuberculozei

Activitatea 2: Furnizarea serviciilor de sănătate orientate către prevenire, depistare precoce (screening), diagnostic și direcționare către tratament al pacienților cu tuberculoză

Activitatea 3: Analizarea datelor obținute în urma screeningului prin metode statistice specifice și elaborarea de rapoarte, studii, informări cu privire la rezultatele acestuia.

A4. Managementul proiectului.

II. Procedura de recrutare și selecție se derulează pentru pozițiile:

| Nr. crt. | Poziția în cadrul proiectului/denumirea post | Experiența minimă conform cererii de finanțare | Norma de lucru | Număr posturi |
|----------|--|--|----------------|---------------|
| 1. | Formator | >10 ani | 300 ore; | 2 |

| | | | | |
|-----|--|--------|------------------------------------|---|
| | | | 10 ore/ sesiune x 30 sesiuni | |
| 2. | Expert local TB | <5 ani | 42 ore/luna x 3 luni | 2 |
| 3. | Medic radiolog | <5 ani | 42 ore/luna x 3 luni | 2 |
| 4. | Asistent medical radiologie | <5 ani | 84 ore/luna x 24 luni | 4 |
| 5. | Registrator medical | <5 ani | 84 ore/luna x 24 luni | 2 |
| 6. | Responsabil logistica | <5 ani | 84 ore/luna x 24 luni | 5 |
| 7. | Expert informare GT si dialog civic | <5 ani | 84 ore/luna x 24 luni | 1 |
| 8. | Asistent administrativ | <3 ani | 21 ore/luna x 24 luni | 1 |
| 9. | Responsabil protecție radiologica | <5 ani | 21 ore/luna x 46 luni | 1 |
| 10. | Asistent manager | <5 ani | 21 ore/luna x 40 luni | 1 |

CERINȚE POSTURI:

Condiții generale obligatorii:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 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;



f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

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.

Descrierea activităților și a responsabilităților, precum și a condițiilor specifice obligatorii corespunzătoare posturilor scoase la concurs se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț.

III. Criterii de evaluare și probe pentru selecția experților:

a) Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea dosarelor depuse de candidați din punct de vedere al eligibilitatii. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul candidatului trebuie să conțină toate documentele solicitate la cap.IV *Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție* și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț.

Grila de verificare a eligibilității dosarelor:

| Criteriu | Da | Nu |
|---|----|----|
| Cerere de înscriere tip (Anexa 2) | | |
| Copie act de identitate | | |
| Copie certificat de casatorie (dacă este cazul) | | |
| Copii acte care atestă nivelul de studii | | |
| Adeverințe/ diplome/ certificate în original care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare certificare) | | |
| Documente justificative care atestă experiența specifică necesară pentru ocuparea postului (CIM/ adeverințe vechime etc.) | | |

| | | |
|--|--|--|
| Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar | | |
| Certificat de integritate comportamentală | | |
| Adeverința medicală | | |
| Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (Anexa 3) | | |
| Declarație de disponibilitate privind timpul alocat (Anexa 4) | | |
| Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 5) | | |
| CV datat și semnat în format Europass | | |
| Împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului, dacă este cazul (Anexa nr.6) | | |
| OPIS (Anexa 0) | | |

Candidatul se consideră admis numai în cazul în care la toate criteriile de ELIGIBILITATE a fost bifată rubrica "DA", mai puțin cea referitoare la *Copie certificat de casatorie (dacă este cazul)*.

b) Etapa a doua a procesului de evaluare și selecție constă în analiza calitativă CV-urilor și a celorlalte documente depuse. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Grilele de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele și se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț.

Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut.

Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.



c) Etapa a treia a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua prin **interviu**. Aceasta probă se va desfășura la sediul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.

Interviul se realizează conform planului de interviu, iar criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile și cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare și inițiativă și creativitate.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:

| Criteriu | Punctaj acordat |
|---|-------------------|
| Abilități și cunoștințe impuse de funcție | Maxim 20 |
| Capacitatea de analiză și sinteză | Maxim 20 |
| Motivația candidatului | Maxim 20 |
| Comportamentul în situațiile de criză | Maxim 20 |
| Abilități de comunicare | Maxim 10 |
| Inițiativă și creativitate | Maxim 10 |
| Total | 100 puncte |

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3.

În situația în care pentru un singur post s-au prezentat mai mulți candidați va fi declarat admis

candidatul cu cel mai mare punctaj.

IV. Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

Conținutul minimal al dosarului candidatului este:

- a) **cerere de înscriere** în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, **Anexa nr.2** la prezentul Anunț);
- b) copia conformă cu originalul a **actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- c) copie a **certificatului de căsătorie** sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- d) copii ale **actelor de studii**, certificate pentru conformitate cu originalul (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) **adeverințe/diplome/certificate** care atestă efectuarea unor specializări, copii certificate pentru conformitatea cu originalele (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- 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, însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, recomandări, etc.) - copii conform cu originalul (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- g) **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) **certificat de integritate comportamentală**;



- i) **adeverința 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 procedurii de recrutare și selecție.
- j) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (**Anexa nr. 3**);
- k) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului (**Anexa nr. 4**);
- l) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa nr. 5**);
- m) Curriculum vitae, **DATAT ȘI SEMNAT PE FIECARE PAGINĂ**, în format Europass, **în care să se menționeze TITLUL PROIECTULUI ȘI POSTUL VIZAT DE CANDIDAT**, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat (CV-ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil);
- n) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului (**Anexa nr.6**);
- o) **OPIS** al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document (**Anexa 0 _OPIS**)

V. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare

Dosarele de concurs se depun la **Expertul Resurse umane** clădirea UIP din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" Bucuresti, Șos. Viilor nr.90, Sector 5, România, de luni până vineri, între orele 08.00-13.00 (cu excepția zilelor legale libere).

SAU



pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică la adresa proiecte.runos@marius-nasta.ro, până la data limita menționată în Calendarul procedurii de mai jos.

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

În situația în care dosarele vor fi depuse prin mijloace alternative, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele prevăzute la Pct. II de mai sus: lit. a) - n) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei interviu după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Documentele vor fi prezentate organizate în dosar, în ordinea mai sus menționată cu **precizarea pe plic și respectiv la subiectul mesajului electronic: PPROIECT "SCREENING TB – Organizarea programului de depistare precoce a tuberculozei la populația vulnerabilă"**.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea cerințelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite de către candidat în varianta electronică, în format editabil excel, secretarului comisiei, la adresa de e-mail proiecte.runos@marius-nasta.ro, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării

datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin metodele alternative menționate în anunț. Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat în anunț atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

Modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV, etc.) pot fi descărcate de pe site-ul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" www.marius-nasta.ro sau solicitate **Expertului Resurse Umane**, la adresa de email proiecte.runos@marius-nasta.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Institutului din Șoseaua Viilor nr.90, sector 5, București sau la tel. [0740675515](tel:0740675515).

VI. Calendarul derulării procedurii de recrutare și selecție:

| | |
|---|-------------------------------------|
| Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul www.marius-nasta.ro și la avizierul de la sediul IPMN | 07.11.2024 |
| Termen limită depunere dosare candidați | 08.11 - 21.11.2024 ,ora 13:00 |
| ETAPA 1 - Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existenței tuturor documentelor solicitate) | 22.11.2024 |
| ETAPA 2 - Evaluare candidați: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competențe și experiența) | 22.11.2024 |

| | |
|--|------------|
| Afișare anunț evaluare dosare etapele 1 și 2 la avizierul de la sediul IPMN și pe pagina web www.marius-nasta.ro | 22.11.2024 |
| Depunere contestații privind rezultatele etapelor 1 și 2 | 25.11.2024 |
| Soluționare și afișare rezultat contestații | 26.11.2024 |
| ETAPA 3 - Derulare Interviu | 27.11.2024 |
| Afișare anunț cu rezultate parțiale la avizierul de la sediul IPMN și pe pagina web www.marius-nasta.ro | 27.11.2024 |
| Depunere contestații la sediul IPMN privind rezultatul interviului (etapa 3) | 28.11.2024 |
| Afișare rezultate soluționare contestații | 29.11.2024 |
| Afișarea anunțului cu rezultatele finale ale Procedurii după contestații la sediul IPMN și pe pagina web www.marius-nasta.ro | 29.11.2024 |

Comunicarea rezultatelor

Comunicarea rezultatelor se va realiza prin afișare la avizierul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta", respectiv pe pagina de internet a IPMN: www.marius-nasta.ro, secțiunea "Anunțuri", în termenele prevăzute conform Calendarului de desfășurare a procedurii.

VII. Termenul și modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selecție:

Eventualele contestații privind punctajul obținut la etapa a doua, precum și cu privire la rezultatul final al procesului de recrutare și selecție, pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, astfel cum s-a precizat, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică) sau zile declarate prin lege ca fiind zile libere, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile se depun la Cladirea UIP la Expertul de resurse umane din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" în București, Șos. Viilor nr.90, Sector 5, România sau pot fi transmise și prin e-mail, la proiecte.runos@marius-nasta.ro.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției.

Desemnarea finală a candidaților admiși.

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție, după parcurgerea tuturor etapelor, inclusiv cea vizând soluționarea contestațiilor, dacă este cazul.

Manager interimar

Dr. St. [Signature]



Manager proiect

Dr. [Signature]

Întocmit,
Expert Resurse Umane
Paula Ana Maria

[Signature]



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050259
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro