

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 1 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

ANEXA 4(B)

Nr. înregistrare: 5354 / 11.02.2025

Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în vederea realizării proiectului „DOTAREA LABORATORULUI DE ANATOMIE PATOLOGICĂ A SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU” Apel PS/325/PS_P7/OP4/RSO4.5/PS_P7_RSO4.5_A12 - Investiții în infrastructura publică a laboratoarelor de genetică și de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat COD MYSMIS 327909

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii 79/2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 276/2016;
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
- Procedurii operaționale de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate.

Spitalul Judetean de Urgenta Targu Jiu, cu sediul în Targu Jiu, strada Progresului, nr 18, România, tel: 0749041372, e-mail office@spitalgorj.ro, este beneficiarul proiectului cu titlul „DOTAREA LABORATORULUI DE ANATOMIE PATOLOGICĂ A SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU” Apel PS/325/PS_P7/OP4/RSO4.5/PS_P7_RSO4.5_A12 - Investiții în infrastructura publică a laboratoarelor de genetică și de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat COD MYSMIS 327909, cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate.

În acest sens anunță intenția de recrutare și selecție de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

Obiectivul general al proiectului constă în eficientizarea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat în cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Tg. Jiu prin dotarea cu aparatura de specialitate a laboratorului de anatomo-patologie

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 2 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

Obiectivele specifice ale proiectului:

OS 1: dotarea cu echipamente a laboratorului de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat (conform lista achizitiei detaliata in oferta de pret anexata) în perioada de implementare a proiectului.

OS 2: atingerea unui nr. de 9500 blocuri anual, in anul 1 ulterior implementarii proiectului

Activitățile proiectului:

Activitatea 1. Activitate: Consultanță depunere cerere de finanțare

Obiectiv specific: RSO4.5 - RSO4.5_Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medicală primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR)

Sub-activitatea 1.1. Consultanță în scrierea și depunerea proiectului

Activitatea 2 Activitate: Informare și publicitate

Obiectiv specific: RSO4.5 - RSO4.5_Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medical primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR)

Sub-activitatea 2.1 publicarea unui comunicat de presă/anunț de presă la începutul proiectului pe site-ul propriu sau în orice alt mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc);

Sub-activitatea 2.2 afișarea pe site-ul oficial de internet și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii

Sub-activitatea 2.3 expunerea unor plăci / panouri permanente vizibile publicului

Sub-activitatea 2.4 realizarea de materiale de informare/comunicare tipărite sau tipăribile sub formă digitală (pliante, broșuri de informare/ povești de succes, buletine informative) ce vor avea pe prima copertă setul de însemne grafice obligatorii

Sub-activitatea 2.5 participarea la emisiuni radio/ tv pentru mediatizarea rezultatelor proiectului și informarea publicului asupra operaționalizării laboratorului

Sub-activitatea 2.6 publicarea unui comunicat de presă/anunț de presă la finalizarea proiectului pe site-ul propriu sau în orice alt mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc);

Activitatea 3 Achiziție echipamente medicale

Obiectiv specific: RSO4.5 - RSO4.5_Asigurarea accesului egal la asistență medicală și asigurarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv în ceea ce privește asistența medical primară, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către îngrijirea în familie sau în comunitate (FEDR)

Subactivitatea 3.1 achiziție echipamente medicale - Organizarea procedurii de achiziție pentru echipamentul medical – Semnarea contractului cu furnizorul pentru echipamentul medical - Livrarea echipamentului - Receptia si punerea in funcțiune

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 3 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

Subactivitatea 3.2 Achiziție echipamente de birotică : calculatoare, birouri și scaune de birouri -
Achiziție echipamente de birotică : calculatoare, birouri și scaune de birouri Derulare procedura
achiziție, livrare, punere in funcțiune

Activitatea 4. Management proiect

Sub-activitatea 4.1. Management proiect

Activitatea 5 Coordonarea tehnică a proiectului

Sub-activitatea 5.1 Coordonarea tehnică a proiectului

Activitatea 6 Activitate transversală aferentă decontării cheltuielilor

Sub-activitatea 6.1. Activitate transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe bază de rată
forfetară

1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Activitate	Perioada de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	Ziua 1 -11.02.2025
Depunerea dosarelor de candidatură	10 zile lucrătoare – 25.02.2025
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	Ziua 12-27.02.2025
Interviu realizat fie <i>face to face</i> sau telefonic/ <i>skype</i>	Ziua 13-28.02.2025
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	Ziua 13-28.02.2025
Primirea contestațiilor	1 zi lucrătoare-03.03.2025
Soluționarea contestațiilor	Ziua 15-04.03.2025
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	Ziua 15-04.03.2025

2. Denumirea postului/ posturilor vacante

1 post Manager Proiect

1 Post expert Achiziții

1 Post expert Financiar

1 post expert tehnic

3. Cerințe pentru ocuparea postului/ posturilor vacante

A. Postul vacant 1 – Manager proiect

A.1. Cerințe pentru ocuparea postului

I. Cerințe pentru ocuparea postului **Manager Proiect**

Educație solicitată: Studii superioare in domeniul economic- 4 ani

Experiență solicitată:

-experienta in coordonare si management - 10 ani

-experienta ca manager de proiect similar in domeniul Sanatatii -5 ani

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O–RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 4 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

- experienta in implementare proiecte europene – 7 ani

Competențe solicitate:

Cunostinte relevante in domeniul managementului de proiect/echipa.. Certificat de formator.

Certificat de manager proiect.

Aptitudinea de a organiza un eveniment sau activitate.

Capacitate de planificare strategica.

Capacitate de analiza. Facilitati de exprimare verbala si scrisa. Abilitati excelente de comunicare.

1.2. Atribuții și responsabilități:

Scopul principal al postului: este de a evalua în permanență activitatea membrilor unității de implementare a proiectului pentru realizarea tuturor activităților necesare implementării proiectului. Este persoana care coordonează realizarea dosarului aplicației de finanțare și a anexelor aferente, a implementării proiectului, cât și urmărirea activităților în perioada de sustenabilitate a proiectului.

RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE, ÎN CONFORMITATE CU FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN PROIECT:

- a) Coordonează realizarea: dosarului aplicației de finanțare și a anexelor aferente, a implementării proiectului, cât și urmărirea activităților în perioada de sustenabilitate a proiectului;
- b) Informează superiorii ierarhici, cât și reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la progresul proiectului și urmărește îndeplinirea obligațiilor ce decurg din contractul de finanțare;
- c) Asigură comunicarea cu reprezentanții Ministerului Sănătății;
- d) Informează superiorii ierarhici, cât și reprezentantul legal al beneficiarului cu privire la potențialele probleme întâmpinate în derularea contractului de finanțare, identifică împreună cu membrii unității de implementare a proiectului soluțiile și ia măsurile necesare, în limita competențelor, pentru eliminarea obstacolelor;
- e) Informează superiorii ierarhici cât și reprezentantul legal al beneficiarului referitor la îndeplinirea obligațiilor asumate prin semnarea contractului de finanțare (obligații financiare, realizarea indicatorilor, încadrarea în termen a activităților proiectului etc.);
- f) Coordonează activitatea membrilor unității de implementare a proiectului pentru a asigura îndeplinirea eficientă a atribuțiilor acestora;
- g) Coordonează activitatea de elaborare a referatelor de necesitate pentru achizițiile publice de servicii de informare și publicitate, documente pe care le avizează și le prezintă ordonatorului de credite spre aprobare. Referatele de necesitate vor cuprinde: denumirea achiziției; necesitățile de servicii, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte; în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate, informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități; data estimată pentru inițierea achiziției/încheierea contractului. Participă la elaborarea strategiei de contractare pe care o semnează împreună cu responsabilul de achiziții publice;
- h) Coordonează activitatea de întocmire a caietelor de sarcini și a altor documentații/specificații

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
		REVIZIA 0
SERVICIUL R.U.O.N.S.		PAGINA 5 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

tehnice, necesare pentru atribuirea contractelor de servicii de informare și publicitate, asigură înaintarea acestora către compartimentul de achiziții publice;

- i) Participă în comisiile de evaluare a ofertelor, atunci când este nominalizat prin dispoziție a managerului Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu;
- j) Face parte din comisia de urmărire a contractelor de servicii de informare și publicitate;
- k) Ține legătura permanent cu prestatorii pentru rezolvarea rapidă a eventualelor probleme/deficiențe apărute în executarea contractelor de servicii de informare și publicitate. Urmărește executarea contractului de servicii de informare și publicitate și asigură informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în perioada de execuție a acestora, care cuprinde: cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse. Asigură, împreună cu alte persoane nominalizate prin dispoziție a managerului Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu, recepția serviciilor de informare și publicitate. Asigură transmiterea către compartimentul de achiziții publice a documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale;
- l) Facilitează întâlnirile unității de implementare a proiectului și elaborează împreună cu aceasta rapoartele de progres /durabilitate ale proiectului, etc.;
- m) Monitorizează realizarea activităților proiectului, comunică superiorilor ierarhici, cât și reprezentantului legal al beneficiarului, dacă este cazul, propunerile și deciziile privind acțiunile ce vor fi întreprinse;
- n) Coordonează activitatea de elaborare a cererilor de transfer, a cererilor de rambursare/de plată, fundamentează împreună cu managerul financiar asigurarea cash flow-ului și le transmite spre competență rezolvare, compartimentelor de specialitate cu atribuții în domeniul buget-finanțe;
- o) Coordonează activitatea de întocmire a documentelor suport pentru inițierea de notificări/acte adiționale la contractul de finanțare;
- p) Coordonează activitățile de informare și publicitate aferente proiectului;
- q) Monitorizează împreună cu asistentul manager 1 și 2 și responsabilul de comunicare, activitățile proiectului și respectarea graficului de implementare a proiectului, respectiv de atingere a indicatorilor și obiectivelor proiectului.

Durata angajării și bugetul alocat: 3 ore / zi - 10 luni și 48888 lei pe total contract

B. Postul vacant 2 – Expert achizitii publice

Educație solicitată: Studii superioare - 4 ani

Experiența în domeniul achizițiilor publice – 10 ani

Competențe solicitate: Cunoștințe relevante în domeniul achizițiilor publice

Aptitudinea de a organiza un eveniment sau activitate. Capacitate de planificare strategică. Capacitate de analiză. Facilități de exprimare verbală și scrisă. Abilități excelente de comunicare. **Atribuții și responsabilități:**

Scopul principal al postului: este de a elabora strategiile de contractare și documentațiile de atribuire a contractelor de achiziții publice, în baza necesităților transmise prin referatele de necesitate, caietele de sarcini și alte documentații/specificații tehnice și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare; îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în vigoare; aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, împreună cu

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
		REVIZIA 0
SERVICIUL R.U.O.N.S.		PAGINA 6 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

persoanele ce vor fi desemnate în acest sens prin dispoziție a managerului Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu; constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice.

RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE, ÎN CONFORMITATE CU FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN PROIECT:

- a) Colaborează cu membrii UIP la scrierea cererii de finanțare, pentru elaborarea planului anual de achiziții publice aferent proiectului;
- b) Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP/SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- c) Elaborează distinct, programul anual al achizițiilor publice aferent proiectului;
- d) Elaborează strategiile de contractare și documentațiile de atribuire a contractelor de achiziții publice, în baza necesităților transmise prin referatele de necesitate, caietele de sarcini și alte documentații/specificații tehnice și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- e) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, în cadrul etapelor procedurale, de atribuire a contractelor subsecvente contractului de finanțare, astfel cum sunt prevăzute în legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- f) Aplică și finalizează, împreună cu persoanele ce vor fi desemnate în acest sens, procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice din cadrul proiectului, în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- g) Constituie și păstrează/gestionează dosarele de achiziții publice realizate în cadrul proiectului (atât pe perioada de derulare a contractului de finanțare, cât și în perioada de sustenabilitate a proiectului);
- h) Întocmește împreună cu responsabilul juridic puncte de vedere sau alte documente similare, apărute pe perioada de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- i) Asigură respectarea prevederilor comunitare și se va informa cu privire la orice modificare postată pe site-ul <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A32006R1828>;
- j) Urmărește respectarea duratei contractelor încheiate pentru implementarea proiectului, contracte încheiate în baza contractului de finanțare;
- k) Urmărește respectarea clauzelor de către prestatori/executanți, în conformitate cu contractele subsecvente contractului de finanțare pentru asigurarea implementării proiectului;
- l) Primește de la responsabilii nominalizați cu urmărirea contractelor, referatele/informările cu privire la eventualele modificări intervenite în perioada de execuție a acestora și verifică justificările motivate, care vor cuprinde: cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- m) Întocmește, cu respectarea contractului de finanțare, acte adiționale privind modificarea contractelor de achiziție publică, încheiate în baza referatelor/informărilor primite, cu privire la eventualele modificări intervenite în perioada de execuție a acestora;
- n) Asigură transmiterea/publicitatea documentului constatator referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale pentru toate contractele încheiate pentru implementarea proiectului, primit de la responsabilii cu urmărirea contractelor;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ, pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 7 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

o) Urmărește și raportează periodic modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale de către prestatorii de servicii /furnizorii de servicii, astfel cum au fost stabilite prin documentațiile de atribuire și consemnate în contracte;

p) Asigură respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor publice.

Durata angajării și bugetul alocat: 3 ore / zi - 10 luni și 48888 lei brut pe total contract

III Postul vacant Expert financiar

Educație solicitată: Studii superioare economice - 3 ani + 2 ani master

Experiență solicitată în studii economice: experiența - 6 ani

Experiența în implementare proiecte europene;

Competențe solicitate: Cunoștințe relevante în domeniul PROIECTELOR EUROPENE. Capacitate de planificare strategică. Capacitate de analiză. Facilități de exprimare verbală și scrisă. Abilități excelente de comunicare.

Scopul principal al postului: este de a asigura managementul financiar în cadrul proiectului. Răspunde în fața reprezentantului legal al beneficiarului pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor financiare ale proiectului, în conformitate cu contractul de finanțare și cu anexele parte integrantă a acestuia.

RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE, ÎN CONFORMITATE CU FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN PROIECT:

- Elaborează, împreună cu membrii unității de implementare a proiectului, bugetul proiectului, ținând cont de cerințele ghidului de finanțare;
- Informează cu exactitate Managerul de proiect cu privire la progresul financiar și facilitează îndeplinirea obligațiilor financiare;
- Elaborează planul financiar necesar asigurării fondurilor (fluxul de numerar) în conformitate cu contractele angrenate, necesare implementării și monitorizării contractului de finanțare;
- Colaborează cu membrii unității de proiect la fundamentarea și prevederea în bugetul de venituri și cheltuieli al beneficiarului a sumelor aferente implementării proiectului și furnizează previziunile fluxurilor financiare;
- Elaborează împreună cu managerul de proiect/asistentul managergraficului de depunere a cererilor de transfer, a cererilor de rambursare și a cererilor de plată;
- Furnizează previziunile fluxurilor financiare pentru trimestrul următor, în conformitate cu graficul de depunere a cererilor de rambursare. Monitorizează progresul financiar al proiectului și analizează previziunile fluxurilor financiare;
- Elaborează rapoartele necesare implementării proiectului, anexele cererii de prefinanțare, a cererilor de rambursare, a cererilor de plată, a cererii de rambursare finală;
- Realizează contabilitate analitică a proiectului, ține registre exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului;
- Păstrează și pune la dispoziția organelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin proiect, pe o perioadă de 5 ani de la data încheierii oficiale a Planului Național de Redresare și Reziliență;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RĂCRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 8 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

- j) Furnizează orice informații de natură financiară legate de proiect, solicitate de către Ministerul Sănătății, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor;
- k) Sprijină Beneficiarul în Contractarea de împrumuturi (dacă este cazul) și operarea conturilor în vederea asigurării fondurilor necesare pentru implementarea în bune condiții ale contractului de finanțare (contribuție locală aferentă cheltuielilor eligibile, cheltuielilor neeligibile);
- l) Asigură ca plățile Beneficiarului să fie făcute conform prevederilor Contractului de finanțare;
- m) Asistă Beneficiarul în calcularea și plata oricăror taxe necesare înaintea și în timpul implementării proiectului;
- n) Asistă Beneficiarul și se asigură că orice altă plată care cade în responsabilitatea Beneficiarului va fi achitată în conformitate cu legislația în vigoare;
- o) Sprijină Managerul/Asistentul manager cu asistență în domeniul financiar atunci când este necesar, în special privind viitoarele costuri de operare și întreținere pentru infrastructură, înaintea emiterii oricărui Proces Verbal de Recepție;
- p) Asigură legalitatea plăților în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului solicitantului-condiții specifice și ale Ghidului Solicitantului – condiții generale și a legislației în vigoare;
- q) Asigură departajarea cheltuielilor pe categoriile de cheltuieli: eligibile/neeligibile, contribuție proprie etc.;
- r) Respectă prevederile H.G. nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor financiare prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020;
- s) Efectuează înregistrările contabile cu respectarea prevederilor Regulamentului UE nr. 1303/2013;
- t) Realizează identificările financiare necesare conturilor din care se vor face plățile;
- u) Realizează demersurile necesare deschiderii conturilor de venituri și cheltuieli bugetare care se deschid la unitățile Trezoreriei Statului;
- v) Ține o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- w) Verifică și avizează documentele financiar contabile aferente proiectului;
- x) Certifică completitudinea, corectitudinea și realitatea din cererile de transfer/ rambursare/plată.

Durata angajării și bugetul alocat: 2 ore / zi - 10 luni și 32592 lei brut pe total contract

D POST vacant 1 post expert tehnic

IV. Cerințe pentru ocuparea postului 1 Post expert tehnic

Educație solicitată: Studii superioare medicina specializarea Anatomie Patologica

Competențe solicitate: Cunoștințe relevante în domeniul PROIECTELOR EUROPENE. Capacitate de planificare strategică. Capacitate de analiza. Facilitati de exprimare verbala și scrisa. Abilitati excelente de comunicare.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 9 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC.

Scopul principal al postului: este de a întocmi documentațiile premergătoare atribuirii contractelor de servicii de proiectare, de asistență tehnică (din partea proiectantului și de dirigenție de șantier), precum și de execuție lucrări, precum și recepționarea acestora. De asemenea, are obligativitatea de a informa beneficiarul și managerul de proiect/asistentul managercu privire la aspectele tehnice privind implementarea proiectului.

Scopul principal al postului: este de a întocmi documentațiile premergătoare atribuirii contractelor de servicii de proiectare, de asistență tehnică (din partea proiectantului și de dirigenție de șantier), precum și de execuție lucrări, precum și recepționarea acestora. De asemenea, are obligativitatea de a informa beneficiarul și managerul de proiect/asistentul managercu privire la aspectele tehnice privind implementarea proiectului.

RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE, ÎN CONFORMITATE CU FUNCȚIA DEȚINUTĂ ÎN PROIECT:

- a) Face parte din Unitatea de Implementare a Proiectului și informează reprezentantul legal al beneficiarului, managerul de proiect/asistentul managercu privire la orice probleme tehnice ce ar putea afecta implementarea proiectului;
- b) Întocmește referatele de necesitate pentru achizițiile publice de licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul, documente pe care le semnează și le prezintă managerului de proiect spre avizare, respectiv ordonatorului de credite spre aprobare. Referatele de necesitate vor cuprinde: denumirea achiziției; necesitățile de servicii/produse, după caz, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor; necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte; în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate, informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități; data estimată pentru inițierea achiziției/încheierea contractului;
- c) Elaborează caietele de sarcini și alte documentații/specificații tehnice, necesare pentru atribuirea contractelor de servicii de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul, și verifică documentația tehnico-economică întocmită de contractant; asigură înaintarea acestora către compartimentul de achiziții publice;
- d) Participă în comisiile de evaluare a ofertelor, atunci când este nominalizat prin dispoziție a managerului Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu;
- e) Face parte din comisia de urmărire a contractelor de servicii de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul;
- f) Ține legătura permanent cu prestatorul/furnizorul pentru rezolvarea rapidă a eventualelor probleme/deficiențe apărute în executarea contractelor de servicii de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul. Urmărește executarea contractelor de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul și asigură informarea scrisă cu privire la eventualele modificări intervenite în perioada de execuție a acestora, care cuprinde: cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse. Asigură, după caz, cu alte persoane nominalizate prin dispoziție a managerului Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu, recepția serviciilor de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul; Asigură

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
		REVIZIA 0
PAGINA 10 DIN 14		
NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC		
SERVICIUL R.U.O.N.S.		

transmiterea către compartimentul de achiziții publice a documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale;

- g) Este persoana de legătură a Beneficiarului cu prestatorul/executantul pentru rezolvarea rapidă a eventualelor probleme/deficiențe apărute în executarea contractelor de servicii de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul;
- h) Informează managerul de proiect/asistentul managercu privire la progresul tehnic și la acțiunile care trebuie întreprinse de către reprezentantul legal al Beneficiarului;
- i) Analizează și înaintează managerului de proiect/asistentului manager, eventualele propuneri de modificare a graficului necesar derulării contractelor;
- j) Participă la întâlnirile de progres, în teren, pentru măsurători prin sondaj și monitorizează progresul fizic al proiectului împreună cu managementul de proiect;
- k) Realizează activitatea de corespondență (în scris) cu prestatorii de servicii de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul;
- l) Asigură organizarea procedurilor de recepție a produselor și serviciilor, ulterior verificării îndeplinirii condițiilor necesare organizării acesteia;
- m) Realizează activitatea de recepție a serviciilor de management proiect și furnizare licențe software, echipamente birotică și tehnică de calcul;
- n) Urmărește, împreună cu membrii Unității de Implementare, potrivit specializării și competențelor fiecăruia, operarea și întreținerea lucrărilor în perioada de sustenabilitate a proiectului, respectiv pe o perioadă de 5 ani de la încheierea contractului de finanțare;
- o) Participă la activitatea de întocmire a rapoartelor de sustenabilitate pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea contractului de finanțare;

Durata angajării și bugetul alocat: 1 ora / zi - 10 luni și 16296 lei brut pe total contract

4. Criteriile de evaluare și selecție a candidaților (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte):

4.1. Grila de selecție a candidaților - Faza I

Numele și prenumele candidatului

Postul solicitat

Nr. crt.	Criteriu calificare	Da/ Nu
1.	Conformitatea documentelor	
1.1.	Au fost depuse toate documentele solicitate prin prezentul anunț de recrutare și selecție	
1.2.	Documentele solicitate respectă cerințele publicate pe site-ul: http://www.spitalgorjro/	
1.3.	Termenul limită de depunere a fost respectat	
2	Cerințe pentru ocuparea postului	
2.1.	Educația solicitată	
2.2.	Experiența profesională	

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECTIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
		REVIZIA 0
SERVICIUL R.U.O.N.S.		PAGINA 11 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

2.3. Competențele solicitate

Observație: Candidatul se consideră admis după prima Fază de selecție numai în cazul în care la toate criteriile de mai sus a fost bifată rubrica "DA". Doar candidații declarați eligibili trec în etapa următoare, cea a evaluării pe bază de interviu.

4.2. Grila de selecție a candidaților - Faza II

Numele și prenumele candidatului

Postul solicitat

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Observații	Punctaj acordat
1.	Abilități și cunoștințe impuse de funcție: ✓ Nivel de competență ✓ Proiecte anterioare ✓ Rezultate anterioare ✓ Dificultăți în activitatea profesională ✓ Planuri de viitor ✓ Aptitudini și cunoștințe ✓ Altele	Comentarii:	Punctaj maxim: 20 puncte Punctaj acordat:.....
2.	Capacitate de analiză și sinteză o întrebare pusa de fiecare membru din tematica propusa	Comentarii:	Punctaj maxim: 20 puncte Punctaj acordat:.....
3.	Răspunsuri, întrebări evaluator – fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului –tematica si bibliografie	Comentarii:	Punctaj maxim: 30 puncte Punctaj acordat:.....
4.	Motivația candidatului	Comentarii:	Punctaj maxim: 10 puncte Punctaj acordat:.....
5.	Inițiativă și creativitate	Comentarii:	Punctaj maxim: 20 puncte Punctaj acordat:
TOTAL punctaj			

Notă: Punctajul care trebuie să fie obținut de candidat pentru a fi selectat este de minim 70 de puncte.

5. Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere:

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
		REVIZIA 0
PAGINA 12 DIN 14		
NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC		
SERVICIUL R.U.O.N.S.		

Dosarele de candidatură vor fi depuse în plic închis, la adresa Spitalului Judetean de Urgenta Targu Jiu, cu sediul în Targu Jiu, strada Progresului, 18, România.

Termenul limită de primire a Dosarelor de candidatură este 21.02.2025, ora 12.00

Data și ora deschiderii: 24.02.2025 ora 08.30

6. Dosarele de candidatură vor conține:

- ✓ scrisoare de intenție cu specificarea postului pentru care se aplică;
- ✓ CV-ul în format Europass cu menționarea postului pentru care se aplică, semnat și datat pe fiecare pagină;
- ✓ documentele doveditoare ale educației (copii bacalaureat, licență, master, cursuri de specializare/ formare etc) și experienței profesionale (copii contracte de muncă, adeverințe) declarate în CV, copie conformată cu originalul și asumată prin semnătură;
- ✓ certificat de naștere, de căsătorie, copie conformată cu originalul și asumată prin semnătură;
- ✓ cartea de identitate, copie conformată cu originalul și asumată prin semnătură;
- ✓ cazier judiciar;
- ✓ adeverință medicală.

Notă: Comisia de recrutare și selecție poate solicita și alte documente justificative relevante.

7. Anunțul privind rezultatele procedurii de recrutare și selecție va fi publicat pe site-ul Spitalului Judetean de Urgenta Targu Jiu, site : spitalgorj.ro și la avizierul instituției.

8. Soluționarea contestațiilor

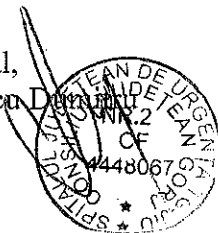
Candidații care nu au fost selectați în vederea derulării proiectului care face obiectul Anunțului de recrutare și selecție pot depune, în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării listei pe site-ul Spitalul Judetean de Urgenta Targu Jiu, contestații care se soluționează de comisia de contestații în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Spitalului Judetean de Urgenta Targu Jiu, cu sediul în Targu Jiu, strada Progresului, 18, România., tel: 0749041372, e-mail office@spitalgorj.ro, persoană de contact Paula Tataru

Vă dorim succes!

Reprezentant legal,

Manager, Vienesca Dumitru



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O–RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 13 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

Pentru postul Manager Proiect

1. Ghidul solicitantului „Investiții în infrastructura publică a laboratoarelor de genetică și de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat”
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în Monitorul Oficial al României, republicată TITLUL VII Art 163-218
3. ORDIN nr. 3.801 din 8 iulie 2024
pentru aprobarea structurii organizatorice și de personal, a atribuțiilor serviciilor de anatomie patologică și prosectură din cadrul spitalelor, precum și a listei cu dotările minime obligatorii

Pentru postul de expert achizitii

1. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
2. HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
3. LEGE nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
4. Ghidul solicitantului „Investiții în infrastructura publică a laboratoarelor de genetică și de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat”
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în Monitorul Oficial al României, republicată TITLUL VII Art 163-218
6. ORDIN nr. 3.801 din 8 iulie 2024
pentru aprobarea structurii organizatorice și de personal, a atribuțiilor serviciilor de anatomie patologică și prosectură din cadrul spitalelor, precum și a listei cu dotările minime obligatorii

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TARGU- JIU	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Sanatate P O-RU- 13	EDIȚIA I
SERVICIUL R.U.O.N.S.		REVIZIA 0
		PAGINA 14 DIN 14
		NR. EX. ; 1 EXEMPLAR UNIC

Pentru postul de expert financiar

1. Ghidul solicitantului „Investiții în infrastructura publică a laboratoarelor de genetică și de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat”
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în Monitorul Oficial al României, republicată TITLUL VII Art 163-218
3. ORDIN nr. 3.801 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea structurii organizatorice și de personal, a atribuțiilor serviciilor de anatomie patologică și prosectură din cadrul spitalelor, precum și a listei cu dotările minime obligatorii
4. LEGE nr. 82 din 24 decembrie 1991 (*republicată*) a contabilității

Pentru postul de expert tehnic

1. Ghidul solicitantului „Investiții în infrastructura publică a laboratoarelor de genetică și de anatomie patologică pentru diagnosticul cancerului în vederea tratamentului personalizat în funcție de profilul tumoral identificat”
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în Monitorul Oficial al României, republicată TITLUL VII Art 163-218
3. ORDIN nr. 3.801 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea structurii organizatorice și de personal, a atribuțiilor serviciilor de anatomie patologică și prosectură din cadrul spitalelor, precum și a listei cu dotările minime obligatorii

Manager

Ec. Vienesu Dumitru



SMC

Consilier Tataru Paula