



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Instrumente Structurale
2014-2020

Nr. 4637 din 04.05.2020

ANUNȚ

Institutul Oncologic “Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, organizează concurs pentru ocuparea unui post în afara organigramei după cum urmează:

A. DENUMIREA PROIECTULUI, NUMĂRUL ȘI TIPUL POSTURILOR, DENUMIREA POSTURILOR

- Denumire proiect:** Creșterea capacității instituționale și a competențelor profesionale ale specialiștilor din sistemul de sănătate în scopul implementării Programului Național de screening pentru cancerul de sân.
- Numărul și tipul posturilor:** 1 post de personal suport.
- Denumirea postului:** Responsabil financiar.

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

1. Responsabil financiar	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea activităților necesare pentru o bună desfășurare a serviciului financiar; - Întocmește bugetul proiectului pentru contractele finale în conformitate cu propunerea înaintată și cu activitățile prevăzute a se desfășura în cadrul proiectului; - Completarea și/sau predarea la semnare a documentelor financiare; - Relaționarea cu instituțiile financiare; - Predarea și ridicarea de documente din cadrul instituției bancare dacă va fi cazul; - Înregistrarea operațiunilor bancare efectuate; - Organizarea arhivei pentru documentele financiare și contabile; - Raportarea financiară către managerul de proiect și finanțator; - Relaționarea cu celelalte persoane care fac parte din unitatea de implementare a proiectului; - Organizarea documentelor financiare și pregătirea acestora pentru arhivare; - Elaborarea documentației de plată și predarea acesteia; - Menținerea unei evidențe contabile care; - Asigură evidența documentației necesare derulării activităților.
	Durata angajării:	24 luni - 84 ore/lună.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Instrumente Structurale
2014-2020

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE OBLIGATORII IMPUSE PRIN FIȘA POSTULUI

Condiții generale valabile pentru toate posturile.

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului 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 adevărinței 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 concurs;
- 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.

Condiții specifice

1. Responsabil financiar	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> - studii superioare nivel licență 3 ani; - experiență în domeniul financiar – peste 10 ani; - cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Reader, Power Point; - inteligență (gândire logică, capacitate de analiză și sinteză); - capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii; - cunoașterea limbii engleze – Utilizator elementar nivel 1 (înțelegere, vorbire, scriere).
--------------------------	---------------------	--

D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECTIA EXPERTILOR ÎN PROIECT

Criteriile și probele pentru selecția expertului se derulează în 2 etape astfel:

Etapa nr.1 va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

Etapa nr.2 va consta în evaluarea candidaților în cadrul probelor stabilite de către Comisia de recrutare și selecție după cum urmează:

- vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se "Grila de recrutare și selecție" întocmită de comisia de recrutare și selecție. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte.

- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de

comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi 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.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a institutului în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape.

E. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Dosarele candidaților trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip care se completează de către candidat la depunerea dosarului);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copii conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale documentelor de identitate și ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) adeverințe/diplome/ certificate în original care atestă efectuarea unor specializări, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc ...), copii conform cu originalul;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie 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 într-un 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 (se completează de către candidat la depunerea dosarului).

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 atrage automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

F. INFORMAȚII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE

Dosarul de concurs se va depune până la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție, la sediul I.O.C.N., str. Republicii nr. 34-36, etaj I, la secretarul comisiei de recrutare și selecție – Ec. Gnanđt Janos, Biroul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, zilnic între orele 07.30 – 15.30.

G. CALENDARUL EFECTUĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

- Afișarea anunțului de concurs – 04.05.2020
- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 18.05.2020 ora 15.30

Etapa nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 19.05.2020
- Rezultatul verificării eligibilității dosarelor se publică în data de – 19.05.2020 ora 15.30

Etapa nr.2

- Analizarea CV-urilor, verificarea cunoștințelor candidaților – 21.05.2020
- Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție – 21.05.2020 ora 15.30

H. TERMENUL ȘI MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI COMISIEI DE SELECȚIE

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 20.05.2020 ora 15.30 pentru *Etapa nr.1* și până în data de 22.05.2020 ora 15.30 pentru *Etapa nr.2*.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor – 26.05.2020 ora 15.30

Data afișării rezultatelor contestațiilor – 27.05.2020

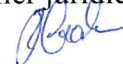
Concursul organizat pentru ocuparea postului se desfășoară în conformitate cu prevederile ”Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia” aprobat prin Ordinul ministerului sănătății nr. 689 din 23.05.2018.

PREZENTUL ANUNT A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL I.O.C.N. CLUJ-NAPOCA ȘI PE PAGINA OFICIALĂ DE INTERNET, ASTĂZI 04.05.2019

Manager,
Șef lucr. Dr. Vlad Ioan-Cătălin



Consilier juridic



ÎNTOCMIT

Responsabil resurse umane proiect
Referent de specialitate
Ec. Janos GNANDT

