

Nr. 9671 din 07.11.2024

A N U N Ţ

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

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

1. Denumire proiect: „ Joint Action on Networks of Expertise on Cancer” Acronim (JANE-2).”

2. Numărul și tipul posturilor: 18 posturi din categoria experți

3. Denumirea posturilor:

1. Cercetător științific gradul I (CSI) responsabil task 8.5
2. Responsabil tehnic 1 task 8.1-8.5
3. Medic primar genetică medicala
4. Responsabil tehnic 1
5. Responsabil financiar 1
6. Responsabil financiar 2
7. Personal tehnic task 8.6 - 8.10
8. Responsabil tehnic 2 task 8.1-8.5.
9. Medic specialist responsabil task 8.6.
10. Responsabil tehnic task 8.3.
11. Medic specialist colaborator cu Pachetul de lucru 10
12. Medic rezident an terminal responsabil task 8.4.
13. Responsabil tehnic task 8.1.-8.2.
14. Medic primar task 8.1-8.5.
15. Responsabil tehnic 3 task 8.1.-8.5.
16. Responsabil tehnic 4 task 8.1.-8.5.
17. Responsabil juridic
18. Personal tehnic task 8.1.-8.5.

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

<p>1. Cercetător științific gradul I (CSI) responsabil task 8.5</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului JANE2 - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul Task 8.5. - Contribuția la evaluarea impactului intervențiilor asupra accelerării prevenției cancerului în cadrul spitalului. - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Implementarea standardelor de calitate: Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel. - Confidențialitate și integritate: Respectarea normelor de confidențialitate și deontologie medicală pe parcursul tuturor activităților. - Îndeplinirea activităților ad-hoc: Răspunderea promptă la solicitările ad-hoc și asumarea sarcinilor neplanificate, atunci când acestea sunt necesare pentru buna desfășurare a colaborărilor de cercetare și a sarcinilor proiectului.
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 5 ore/lună</p>

2. Responsabil tehnic 1 task 8.1-8.5	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului JANE2 - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2 - Participarea la întâlniri: Participarea la întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2 - Participarea la întâlniri: Participarea la întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul Activitatilor 8.1-8.5. - Contribuția la evaluarea impactului intervențiilor asupra accelerării prevenției cancerului în cadrul spitalului. - Prevenția personalizată primară și secundară: Consolidarea CCC ale UE ca centru de dezvoltare și diseminarea unei baze de cunoștințe pentru ameliorarea prevenirea primară și secundară personalizată a cancerului. Clarificarea și armonizarea rolul centrelor oncologice, creând o arenă pentru colaborarea și schimbul de cercetare,cunoștințe, experiențe, tehnologii și proceduri relevante pentru rolul centrelor oncologice centrelor și colaborarea acestora cu alți actori în domeniul prevenției.
	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 84 ore/lună

<p>3. Medic primar – genetică medicala</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului JANE2 - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul Task 8.5. - Contribuția la evaluarea impactului intervențiilor asupra accelerării prevenției cancerului în cadrul spitalului. - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Implementarea standardelor de calitate: Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel. - Confidențialitate și integritate: Respectarea normelor de
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 5 ore/lună</p>
<p>4. Responsabil tehnic 1</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprezentarea spitalului în cadrul Pachetului de lucru 8, activitatea 8.10 - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului JANE2. - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea la întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea la întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 25 ore/lună</p>

5. Responsabil financiar 1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea activităților necesare pentru o bună desfășurare a serviciului financiar. - 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 restul persoanelor 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. - Asigură evidența documentației necesare derulării activităților.
	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 22 ore / lună
6. Responsabil financiar 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea activităților necesare pentru o bună desfășurare a serviciului financiar. - 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 restul persoanelor 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. - Asigură evidența documentației necesare derulării activităților.
	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 20 ore/lună

7. Personal tehnic task 8.6.-8.10.	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonează întâlnirile și evenimentele pentru taskurile 8.6.-8.10. din cadrul proiectului. - Gestionează cerințele din punct de vedere administrativ. - Participarea la demararea proiectului și stabilirea obiectivelor împreună cu restul persoanelor care fac parte din unitatea de implementare a proiectului. - Asigurarea comunicării cu echipa din cadrul proiectului și respectarea atribuțiilor ce revin prin fișa de post. - Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului. - Coordonează activitățile din cadrul proiectului. - Supervizează direct membrii echipei din cadrul proiectului. - Gestionează resursele umane asigurând specificațiile tehnice ale proiectului, gestionează posibilele conflicte. - Coordonarea și administrarea documentelor și cerințelor administrative necesare desfășurării proiectului. - Asigurarea respectării termenelor-limită pentru depunerea documentelor și îndeplinirea altor cerințe administrative. - Elaborarea și redactarea de materiale pentru task 8.6.-8.10, relevante proiectului, care să susțină obiectivele și direcția proiectului. - Realizarea prezentărilor pentru a comunica și a evidenția progresul proiectului, atât la nivel european, cât și național, în fața liderilor de pachete de lucru, oferind informații relevante și actualizate. - Monitorizarea și analiza politicilor europene: <ul style="list-style-type: none"> - Urmărirea și analizarea evoluțiilor legislative și politice la nivel european, cu accent pe domeniul de responsabilitate și prevenire. - Identificarea și evaluarea impactului politicilor europene asupra organizației și dezvoltarea unor recomandări relevante. <p>Elaborarea de poziții și documente de politici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea și redactarea de poziții, documente și analize de politici europene, în concordanță cu obiectivele și interesele organizației.
------------------------------------	--	---

	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 35 ore/lună
--	-------------------	---

<p>8.Responsabil tehnic 2 task 8.1-8.5.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprezentarea spitalului în cadrul Pachetului de lucru 8 si Activitatii 8.1.-8.5 - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului JANE2. - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea la întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea la întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul Activitatilor 8.1-8.5. - Contribuția la evaluarea impactului intervențiilor asupra accelerării prevenției cancerului în cadrul spitalului.
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 50 ore/lună</p>

<p>9. Medic specialist responsabil task 8.6.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprezentarea spitalului în cadrul Task 8.6 - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului. - Coordonarea și implementarea activităților specifice Task 8.6 - Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului. - Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. - Facilitarea schimbului de bune practici: - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente: - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Participarea la activități de raportare și evaluare: - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul Task 8.6 - Contribuția la evaluarea impactului intervențiilor asupra accelerării prevenției cancerului în cadrul spitalului. - Responsabilități: - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Implementarea standardelor de calitate: Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel.
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Confidențialitate și integritate: Respectarea normelor de confidențialitate și deontologie medicală pe parcursul tuturor activităților. - Îndeplinirea activităților ad-hoc: Răspunderea promptă la solicitările ad-hoc și asumarea sarcinilor neplanificate, atunci când acestea sunt necesare pentru buna desfășurare a colaborărilor de cercetare și a sarcinilor proiectului.
	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 20 ore/lună
10. Responsabil tehnic task 8.3	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonează întâlnirile și evenimentele pentru taskul 8.3 din cadrul proiectului. - Gestionează cerințele din punct de vedere administrativ. - Participarea la demararea proiectului și stabilirea obiectivelor împreună cu restul persoanelor care fac parte din unitatea de implementare a proiectului. - Asigurarea comunicării cu echipa din cadrul proiectului și respectarea atribuțiilor ce revin prin fișa de post. - Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului. - Coordonează activitățile din cadrul proiectului. - Supervizează direct membrii echipei din cadrul proiectului. - Gestionează resursele umane asigurând specificațiile tehnice ale proiectului, gestionează posibilele conflicte.
	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 84 ore/lună

11. Medic specialist colaborator cu Pachetul de lucru 10	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprezentarea spitalului în colaborarea cu pachetul de lucru 10 - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului. - Coordonarea și implementarea activităților specifice - Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului. - Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. <p>Facilitarea schimbului de bune practici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Participarea la activități de raportare și evaluare: - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Implementarea standardelor de calitate: Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel.
	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 5 ore/lună

<p>12. Medic rezident an terminal responsabil task 8.4.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului. - Coordonarea și implementarea activităților specifice - Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului. - Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. <p>Facilitarea schimbului de bune practici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Participarea la activități de raportare și evaluare: - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Implementarea standardelor de calitate: Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel.
<p>d</p>	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 10 ore/lună</p>

<p>13. Responsabil tehnic task 8.1.-8.2.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului. - Coordonarea și implementarea activităților specifice - Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului. - Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. <p>Facilitarea schimbului de bune practici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Participarea la activități de raportare și evaluare: - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Implementarea standardelor de calitate: Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel.
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 10 ore/lună</p>

<p>14. Medic primar task 8.1.-8.5.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Coordonează întâlnirile și evenimentele pentru taskurile 8.1-8.5 din cadrul proiectului. - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului. - Coordonarea și implementarea activităților specifice - Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului. - Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. <p>Facilitarea schimbului de bune practici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Participarea la activități de raportare și evaluare: - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților. - Colaborare interdisciplinară: Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului. - Implementarea standardelor de calitate: Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel.
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 5 ore/lună</p>

<p>15. Responsabil tehnic 3 task 8.6.-8.10.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionează cerințele din punct de vedere administrativ. - Coordonează întâlnirile și evenimentele. - Participă la întâlnirile on-line și on-site. - Întocmește și verifică rapoartele proiectului. - Asistă managerul de proiect în implementarea prezentului proiect. - Completează și/sau predă la semnare documentele financiare. - Analiză financiară periodică. - Identifică eventuale probleme și aplică măsuri pentru remedierea acestora - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul wp8 - Coordonează întâlnirile și evenimentele pentru taskurile 8.6-8.10. din cadrul proiectului. - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului. - Coordonarea și implementarea activităților specifice - Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului. - Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. <p>Facilitarea schimbului de bune practici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Participarea la activități de raportare și evaluare: - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților.
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 20 ore/lună</p>

<p>16. Responsabil tehnic 4 task 8.1.-8.5.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionează cerințele din punct de vedere administrativ. - Coordonează întâlnirile și evenimentele. - Participă la întâlnirile on-line și on-site. - Întocmește și verifică rapoartele proiectului. - Asistă managerul de proiect în implementarea prezentului proiect. - Completează și/sau predă la semnare documentele financiare. - Analiză financiară periodică. - Identifică eventuale probleme și aplică măsuri pentru remedierea acestora -Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul wp8 -Coordonează întâlnirile și evenimentele pentru taskurile 8.1.-8.5. din cadrul proiectului. - Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului - Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului. - Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului. - Coordonarea și implementarea activităților specifice - Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului. - Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului. - Monitorizarea progresului activităților și raportarea către echipa de conducere a proiectului. <p>Facilitarea schimbului de bune practici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua JANE2. - Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului. - Asigurarea comunicării eficiente între echipa de proiect WP8 și managementul spitalului. - Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe. - Participarea la activități de raportare și evaluare: - Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea termenelor de proiect: Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de JANE2. - Participarea la întâlniri: Participarea obligatorie la toate întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților.
--	---	--

	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 60 ore/lună
--	-------------------	---

17. Responsabil juridic	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	Atribuții specifice: <ul style="list-style-type: none"> - Responsabil de toate aspectele de natură juridică de la nivelul proiectului. - Redactează proiectele de contracte și negocierea clauzelor legale contractuale. - Redactarea documentelor juridice. - Verificarea legalității documentelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare. - Avizează și contrasemnează documentele cu caracter juridic. - Monitorizează respectarea legislației în derularea activităților proiectului.
	Durata angajării:	47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 15 ore/lună

<p>18. Personal tehnic task T8.1.-T8.5.</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>Atribuții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonează întâlnirile și evenimentele pentru taskurile 8.1.-8.5. din cadrul proiectului. - Gestionează cerințele din punct de vedere administrativ. - Participarea la demararea proiectului și stabilirea obiectivelor împreună cu restul persoanelor care fac parte din unitatea de implementare a proiectului. - Asigurarea comunicării cu echipa din cadrul proiectului și respectarea atribuțiilor ce revin prin fișa de post. - Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului. - Coordonează activitățile din cadrul proiectului. - Supervizează direct membrii echipei din cadrul proiectului. - Gestionează resursele umane asigurând specificațiile tehnice ale proiectului, gestionează posibilele conflicte. - Coordonarea și administrarea documentelor și cerințelor administrative necesare desfășurării proiectului. - Asigurarea respectării termenelor-limită pentru depunerea documentelor și îndeplinirea altor cerințe administrative. - Elaborarea și redactarea de materiale pentru task 8.1.-8.5, relevante proiectului, care să susțină obiectivele și direcția proiectului. - Realizarea prezentărilor pentru a comunica și a evidenția progresul proiectului, atât la nivel european, cât și național, în fața liderilor de pachete de lucru, oferind informații relevante și actualizate. - Monitorizarea și analiza politicilor europene: <ul style="list-style-type: none"> - Urmărirea și analizarea evoluțiilor legislative și politice la nivel european, cu accent pe domeniul de responsabilitate și prevenție. - Identificarea și evaluarea impactului politicilor europene asupra organizației și dezvoltarea unor recomandări relevante. <p>Elaborarea de poziții și documente de politici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea și redactarea de poziții, documente și analize de politici europene, în concordanță cu obiectivele și interesele organizației.
	<p>Durata angajării:</p>	<p>47 luni, dar nu mai târziu de 31.10.2028, 5 ore/lună</p>

C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE OBLIGATORII IMPUSE PRIN FIȘA POSTULUI

Condiții generale valabile pentru toate posturile.

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post persoana care îndeplinește următoarele condiții generale și specifice:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței

medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la 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. Cercetător științific gradul I (CSI) responsabil task 8.5	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none">- Studii Universitare finalizate nivel Licență Medicină- Studii de doctorat finalizate- Cercetător științific gradul I (CSI)- Experienta combinata de minim 10 ani ca cercetator stiintific- Publicatii de specialitate- cel puțin 50 de articole ISI (autor/coautor)- Cunoasterea limbii engleze și franceze scris și vorbit fluent- Disponibilitate pentru deplasari externe, respectiv interne- O bună cunoaștere a domeniului de specialitate,- rigurozitate, abilități bune de comunicare, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel, Power Point
--	---------------------	---

<p>2. Responsabil tehnic 1 task 8.1-8.5</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în arhitectura - Experienta minim 10 ani în arhitectura - Curs UX Design - Curs Design Grafic si Editorial - Experienta in management si organizarea de evenimente/conferinte/workshopuri - O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) - Abilitati de Copywriting si creare de continut - Adaptabilitate si solutionarea creativa a problemelor - Abilitati de Management social media - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Cunoasterea limbii engleze, scris si vorbit fluent
<p>3. Medic primar genetică medicala</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Medicină, - Medic primar genetica medicala - Studii de doctorat finalizate - Curs in domeniul tehnicilor de secventare ADN - Calificare FISH in tumori solide, FISH in domeniul post-natal - Experinta de minim 13 ani ca medic in genetica medicala - Cunoasterea limbii engleze, scris si vorbit fluent - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru
<p>4. Responsabil tehnic 1</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Limbi Moderne Aplicate (Engleză-Franceză) și master în Relații Internaționale și Studii Europene (Management și Negocieri Internaționale și Europene) finalizat - Academy manager cel puțin 1 an - Experienta in cel puțin 3 proiecte europene - Redactarea de ghiduri de prevenție pentru pacienții oncologici - O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel, Power Point). - Abilitate de public speaking și prezentare online în termeni specifici proiectului - Graphic design software – design de continut, template interactiv (Canva, Storyline)

		<p>Graphic design software – design de continut, template interactiv (Canva, Storyline)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infografice, visual editing (Genial.ly & Vyond) - Concept si sustinere de traininguri pe teme cerute de proiect, digitalizare, prevenire personalizata și EU Networking - Redactare de broșuri, logo-uri, ghiduri informative si educative - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Participant la minim 1 proiect de cercetare naționale sau europene, de constituire de politici de sănătate publică - Cunoasterea limbii engleze (utilizator elementar C1) - Efectuarea de strategii pentru comunitatea științifică si publicul general
5. Responsabil financiar 1	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> - Studii Universitare finalizate nivel Licență în domeniul economic - Studii de doctorat finalizate - Curs postuniversitar fonduri structurale europene - Master in domeniul managementului sanitar sau in domeniul informatica si biostatistica medicala - Experiență de minim 10 ani în derularea proiectelor - Experiență de minim 10 ani în domeniul economic/financiar în instituții publice - Participant ca responsabil economic la minim 20 de proiecte de naționale sau europene, finantate din fonduri europene
6. Responsabil financiar 2	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> - Studii Universitare finalizate nivel Licență în domeniul economic - Master in domeniul managementului sanitar sau in domeniul informatica si biostatistica medicala - Experiență de minim 3 ani în derularea proiectelor finantate din fonduri europene - Experiență de minim 5 ani în domeniul economic/financiar în instituții publice - Cunoasterea limbii engleze, scris si vorbit fluent - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru

<p>7. Personal tehnic task 8.6 - 8.10</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii finalizate nivel licență în științe politice, administrative și ale comunicării - specializarea Departamentul de Sănătate Publică; - Experiență/practică anterioară în activități de cercetare-dezvoltare (minim 3 luni), în project management (minim 4 luni), în activități de voluntariat (minim 7 luni); - Participare la proiect de cercetare in domeniul politicilor in domeniul cancerului; - Participare proiect privind promovarea educatiei fizice - Participare actiune de voluntariat in cadrul unui program de screening pentru HPV si Babes Papanicolau; - Certificare ACRP- Ethics and Human Subject Protection: A Comprehensive Introduction Course; - Cunoasterea limbii engleze nivelul B2 - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O buna cunoastere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilitati bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point, Outlook, SPSS) - Disponibilitate pentru deplasari externe, respectiv interne (ori de cate ori e necesar)
<p>8. Responsabil tehnic 2 task 8.1-8.5.</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Medicina Generala și medic rezident Sănătate Publică și Management - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Evaluator ANMCS activ – cel puțin 6 luni, cu cel puțin 4 evaluari efectuate - Curs de Managementul calitatii in Serviciile de sanatate - Auditor clinic ANMCS - Fellowship Programme – ISQua, in curs sau finalizat - Cunoasterea limbii engleze, scris si vorbit - Efectuarea de strategii pentru comunitatea stiintifica si publicul general - O buna cunoastere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilitati bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point, Outlook, SPSS) - Disponibilitate pentru deplasari externe, respectiv interne (ori de cate ori e necesar) - Participant la minim 1 proiect de cercetare naționale sau europene, de constituire de politici de sănătate publică

<p>9. Medic specialist responsabil task 8.6.</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare finalizate, nivel licența, domeniul medicină, specializarea medicină generală; - Medic specialist în specialitatea medicină de familie – vechime minim 2 ani ca medic specialist; - Student doctorand înmatriculat la o Școală Doctorală în domeniul Medicină - Experiența anterioară în derularea unui proiect cu finanțare europeană, cu privire la prevenție primară personalizată; - Traininguri de negociere, comunicare și prezentare; - Cunoașterea limbii engleze minim nivelul B2 - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) - Disponibilitate pentru deplasări externe, respectiv interne (ori de câte ori e necesar)
<p>10. Responsabil tehnic task 8.3.</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<p>Digital skills: UX/UI Design Design Thinking, User Experience Adobe Suite (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Adobe XD) / Google Services Microsoft: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Microsoft Outlook Instructor și trainer activități fizice pentru pacienți Redactarea de ghiduri de prevenție pentru pacienții oncologici Comunicare cu pacienții și educarea acestora în ceea ce privește mecanica corporală adecvată Organizator sau editor pentru revista cu specific oncologic Monitorizarea și documentarea progreselor pacienților, ajustând planurile de tratament, după caz O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel, Power Point). Abilitate de public speaking și prezentare online în termeni specifici proiectului Graphic design software – design de conținut, template interactiv (Canva, Storyline) Infografice, visual editing (Genial.ly, Figma) Concept și susținere de traininguri pe teme cerute de proiect, digitalizare, prevenție prin activitate fizică și EU Networking Redactare de broșuri, logo-uri, ghiduri informative și educative Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea limbii engleze, scris și vorbit - Efectuarea de strategii pentru comunitatea științifică și publicul general - Participant la minim 2 proiecte de cercetare naționale sau europene, de constituire de politici de sănătate publică sau

<p>11. Medic specialist colaborator cu Pachetul de lucru 10</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Medicină, - Medic specialist oncologie medicala cu minim 3 ani experienta - Studii de doctorat finalizate - Publicatii de specialitate - cel puțin 35 de articole ISI (autor/coautor) - Participant in cel puțin 5 granturi de cercetare - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O buna cunoastere a domeniului de specialitate , rigurozitate, abilitati bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) - Disponibilitate pentru deplasari externe, respectiv interne (ori de cate ori e necesar)
<p>12. Medic specialist responsabil task 8.4.</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Medicină, - Medic rezident an terminal specialitatea radioterapie - Studii de doctorat finalizate - Publicatii de specialitate - cel puțin 15 de articole ISI (autor/coautor) - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O buna cunoastere a domeniului de specialitate , rigurozitate, abilitati bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) - Disponibilitate pentru deplasari externe, respectiv interne (ori de cate ori e necesar)

13. Responsabil tehnic task 8.1.-8.2.	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Medicină și Management - Masterat finalizat în Management sanitar - Studii de doctorat finalizate în domeniul medical - Publicații de specialitate (autor/coautor) - Experiența în politici de sănătate publică - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) - Disponibilitate pentru deplasări externe, respectiv interne (ori de câte ori e necesar)
14. Medic primar task 8.1-8.5.	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Medicină - Studii de doctorat finalizate în domeniul medical - Medic primar specialitatea obstetrică-ginecologie - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Curs medicina materno-fetală - Publicare articole de specialitate obstetrică-ginecologie - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) - Disponibilitate pentru deplasări externe, respectiv interne (ori de câte ori e necesar)
15. Responsabil tehnic 3 task 8.6.-8.10.	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> - Studii universitare finalizate, licențiat/ă în economie - Studii de masterat finalizat în domeniul economic - Curs în domeniul economia sanitară - Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) - Disponibilitate pentru deplasări externe, respectiv interne (ori de câte ori e necesar)
		<ul style="list-style-type: none"> - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - Participant la minim 4 proiect naționale sau europene, de constituire de politici de sănătate publică sau prevenție, screening, prevenție cu finanțare europeană sau națională

<p>16.Responsabil tehnic 4 task 8.1.-8.5.</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Relații Internaționale și Studii Europene și master in Studii de Securitate, finalizat sau în curs -Layouter – Controlul calității pentru documentele Uniunii Europene publicate în Eurlex -Cercetator academic – cel puțin 5 luni -Curs Design Uman -Curs Neuroștiințe și Neuromarketing, Google Digital Marketing -Abilități avansate în Web Design, Web Development și UX Design -Abilități avansate copywriting si cercetare -Cunoasterea limbii engleze, scris si vorbit -Disponibilitate pentru deplasare în teritoriul European pentru ședințele cu pachetele de lucru -Graphic designer pentru revista cu specific oncologic si preventiv -O buna cunoastere a domeniului de specialitate , rigurozitate, abilitati bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point) -Disponibilitate pentru deplasari externe, respectiv interne (ori de cate ori e necesar) -Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - Participant la minim 2 proiect naționale sau europene, de constituire de politici de sănătate publică sau preventie, screening, preventie cu finantare europeana sau nationala
<p>17. Responsabil juridic</p>	<p>Condiții specifice:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare finalizate în domeniul juridic nivel licență. - Studii de doctorat finalizate in domeniul juridic - Experiență minimă 15 ani în domeniul juridic. - Experiență solicitată între 5-10 ani în proiecte europene cu finanțare nerambursabilă. - Competențe solicitate: cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel, Power Point); abilități de relaționare și negociere, atenție pentru detalii, abilități de comunicare; cunoașterea limbii engleze - utilizator elementar A1 (înțelegere, vorbire, scriere) - Participant la minim 5 proiecte cu finantare europeana sau nationala - Disponibilitate pentru deplasari externe, respectiv interne (ori de cate ori e necesar) - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali;

18. Personal tehnic task T8.1.-T.8.5.	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare finalizate nivel licență în științe politice, administrative și ale comunicării - specializarea Servicii și politici de sănătate publică; - Experiență/practică anterioară în activități de cercetare-dezvoltare (minim 3 luni), în project management (minim 4 luni), în activități de voluntariat (minim 7 luni); - Participare la proiect de cercetare în domeniul politicilor în domeniul cancerului; - Participare la proiect de cercetare în domeniul medicinei de familie; - Certificare ACRP- Ethics and Human Subject Protection: A Comprehensive Introduction Course; - Cunoașterea limbii engleze nivelul B2 - Capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali; - O bună cunoaștere a domeniului de specialitate, rigurozitate, abilități bune de comunicare, pachetul MS (Word, Excel, Adobe Reader, Power Point, Outlook, SPSS) - Disponibilitate pentru deplasări externe, respectiv interne (ori de câte ori e necesar)
D. CRITERII ȘI		PROBE PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR ÎN PROIECT

Criteriile și probele pentru selecția personalului se derulează în 3 etape, astfel:

Etapa nr.1 va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție. Pentru această etapă, comisia de recrutare și selecție va stabili o grilă de verificare care se va întocmi pentru evaluarea fiecărui dosar evaluat, la final candidatul fiind declarat admis sau respins.

Etapa nr.2 va consta în evaluarea dosarelor candidaților în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare și selecție, după cum urmează:

- vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele 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. 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 Oncologic „Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Etapa nr.3 va consta în verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale și/sau probe practice, după caz.

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, inițiativă și creativitate.

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

Punctajul obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare

și selecție.

Rezultatele 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 reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3.

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

Dosarele candidaților trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere conform Anexei nr. 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, 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, certificate de competență lingvistică, etc...);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere 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 lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- 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 procedurii de recrutare și selecție;
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform Anexei nr.2;
- j) 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 posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, dacă este cazul;
- k) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.3;
- l) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul 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 email și număr de telefon mobil).
- m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului conform Anexei nr.4;
- n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr.5;

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

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei.

Se vor prezenta documentele justificative ale experienței profesionale (vechimea nu se va calcula conform CV-ului prezentat, ci pe baza adeverințelor, cărții de muncă, contracte de muncă, extras REVISAL, etc.) atât pentru criteriul eliminatoriu, cât și pentru calculul punctajului.

Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite în varianta electronică, în format editabil Excel, de către candidat secretarului comisiei, la adresa de e-mail prevăzută în anunț. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului, comunicată de către secretarul comisiei.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

F. INFORMATII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE SI TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE

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 – Oprea Cristina Anca, Biroul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, runos@iocn.ro, zilnic între orele 07³⁰- 14⁰⁰.

Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților 21.11.2024 ora 12⁰⁰

G. CALENDARUL DERULĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE ȘI MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR

- Afișarea anunțului de concurs – 08.11.2024

- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 21.11.2024 ora 12⁰⁰

Etapa nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 22.11.2024

Etapa nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 25.11.2024

- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 26.11.2024 ora 15⁰⁰

Etapa nr.3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 28.11.2024 ora 9⁰⁰

- Afișare rezultate parțiale al procesului de recrutare și selecție – 28.11.2024 ora 17⁰⁰

Anterior depunerii dosarului, fiecare candidat sau persoana împuternicită de candidat în acest sens (formular Anexa 4) va stabili împreună cu secretarul comisiei de recrutare și selecție, telefonic sau e-mail la nr. de telefon 0264-598361 int. 142 sau adresa de e-mail runos@iocn.ro, data și ora la care va fi preluat candidatul/persoana împuternicită de către secretarul comisiei de selecție, în vederea înregistrării dosarului de recrutare și selecție.

În situația în care dosarul se depune de către persoana împuternicită, aceasta va prezenta secretarului comisiei de recrutare și selecție actul său de identitate sau orice alt document care îi atestă identitatea, potrivit legii, după caz.

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

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 27.11.2024 ora 12⁰⁰ pentru Etapa nr.2. și până în data de 29.11.2024 ora 13⁰⁰ pentru Etapa nr. 3.

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

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor pentru Etapa 2 – 27.11.2024 ora 17⁰⁰

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3 – 29.11.2024 ora 17⁰⁰

Afișarea anunțului cu rezultatele finale – 02.12.2024 ora 12⁰⁰

Concursul organizat pentru ocuparea posturilor 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 de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia" aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 2385 din 17.07.2023.

În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților vor fi anonimizate (sau pseudonimizate).

**PREZENTUL ANUNT A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL I.O.C.N. ȘI PE PAGINA OFICIALA DE INTERNET,
ASTĂZI 08.11.2024**