

Nr. 12388 din 23.12.2025

## 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:** „The European Comprehensive Cancer Centre Network” Acronim (EUnetCCC JA)."
- 2. Numărul și tipul posturilor:** 7 posturi din categoria experți
- 3. Denumirea posturilor:**
  1. Responsabil tehnic Task 8.2.7 - Medic primar -1 post
  2. Responsabil tehnic Task 8.2.2; Task 8.2.6 - Medic specialist -1 post
  3. Responsabil tehnic Task 8.2.7 - 1 post
  4. Personal tehnic Task 8.2.3 - Medic rezident - 1 post
  5. Personal tehnic Task 8.2.2 - 1 post
  6. Personal tehnic 1 Task 8.2.8 - 1 post
  7. Personal tehnic 2 Task 8.2.8 - 1 post

### **B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII**

1. Responsabil tehnic Task 8.2.7 - Medic primar	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprezentarea spitalului în cadrul Pachetului de lucru 8 si Activitatii 8.2.7(Supraviețuirea pacienților cu cancer - implementarea unui program privind supraviețuirea cancerului în toate centrele de referință EUCCCs - Centre Europene integrate pentru cancer).</li> <li>- Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului EUnetCCC, cu accent pe rolul nutriției în supraviețuirea și recuperarea pacienților oncologici.</li> <li>- Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului.</li> <li>- Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului.</li> <li>- Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului EUnetCCC.</li> </ul>
	Durata angajării:	33 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 15 ore/lună

<p>2. Responsabil ethnic Task 8.2.2; Task 8.2.6 - Medic specialist</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>-Reprezentarea spitalului în cadrul Pachetului de lucru 8, activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8.2.2-Prevenția primară și secundară: Crearea EUCCCs( Centrul european integrat pentru cancer) ca centru de dezvoltare și diseminare a unei baze de cunoștințe pentru îmbunătățirea prevenției personalizate primare și secundare a cancerului</li> <li>- 8.2.6- Promovarea cercetării clinice în centrele europene de oncologie: Construirea European Clinical Trials Engine ca o structură de cooperare pentru desfășurarea de studii randomizate care cuprinde centre europene de oncologie</li> </ul> <p>-Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului EUnetCCC.</p> <p>-Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului.</p> <p>-Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului.</p> <p>-Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului.</p> <p>-Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului.</p> <p>-Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua EUnetCCC.</p> <p>-Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului.</p>
	<p>Durata angajării:</p>	<p>33 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 10 ore/lună</p>
<p>3. Responsabil tehnic Task 8.2.7</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>- Reprezentarea spitalului în cadrul Pachetului de lucru 8 si Activitatii 8.2.7 (Supraviețuirea pacienților cu cancer - implementarea unui program privind supraviețuirea cancerului în toate centrele de referință EUCCCs- Centre Europene integrate pentru cancer).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului EUnetCCC, cu accent pe rolul intervențiilor psihologice în adaptarea și recuperarea pacienților oncologici.</li> <li>- Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru dezvoltarea și aplicarea strategiilor de prevenție și îmbunătățire a calității vieții supraviețuitorilor de cancer prin servicii de suport psihologic.</li> <li>- Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului EUnetCCC.</li> </ul>
	<p>Durata angajării:</p>	<p>33 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 10 ore/lună</p>
<p>4. Personal tehnic Task 8.2.3 - Medic rezident</p>	<p>Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:</p>	<p>- Suport tehnic si administrativ in reprezentarea spitalului în cadrul pachetului de lucru 8 si Activitatii 8.2.3 - Cercetarea privind cancerul - Consolidarea capacităților ecosistemului de cercetare privind cancerul pentru a furniza noi cunoștințe în vederea îmbunătățirii și progresului îngrijirii cancerului în toate regiunile Europei: Stabilirea unui spațiu pentru schimbul de experiență privind infrastructură de cercetare, modele organizaționale și măsuri de îmbunătățire a cercetării cercetării în domeniul cancerului la nivelul centrelor oncologice. Crearea unei platforme pentru schimbul de resurse și crearea de colaborări la nivel instituțional între centrele oncologice, cancerul centru ca un hub regional/național pentru cercetarea clinică și pentru a consolida cercetarea legate de cancer.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la întâlnirile online și offline ale Task-ului, precum și la orice alte sesiuni de lucru.</li> <li>- Colaborarea eficientă cu alți medici, cercetători și experți implicați în prevenția cancerului.</li> <li>- Aplicarea ghidurilor și standardelor europene în prevenția cancerului, asigurând implementarea locală la cel mai înalt nivel.</li> <li>- Activitate desfășurată sub coordonarea liderului de pachet 8.2.3 cu respectarea obiectivelor și planului general de lucru al proiectului.</li> </ul>
	Durata angajării:	33 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 10 ore/lună
5. Personal tehnic; Task 8.2.2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferă suport tehnic, administrativ și responsabilului de pachet, activitatea 8.2.2 în realizarea planurilor de dezvoltare și diseminare a unei baze cu cunoștințe pentru îmbunătățirea prevenției personalizate primare și secundare a cancerului.</li> <li>- Participară 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.</li> <li>- Redactează și publică articole de specialitate în domeniul sănătății publice, oncologice, specifice cerintelor specifice proiectului etc.</li> <li>- Asigură comunicarea eficientă între echipa de proiect și Managerul de proiect.</li> <li>- Activitate desfășurată sub coordonarea liderului de pachet 8.2.2 cu respectarea obiectivelor și planului general de lucru al proiectului.</li> </ul>
	Durata angajării:	33 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 25 ore/lună
6. Personal tehnic 1 Task 8.2.8	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionează cerintele din punct de vedere tehnic și administrativ</li> <li>- Participarea la întâlnirile online și offline, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților.</li> <li>- Sprijinirea echipei de implementare în dezvoltarea și distribuirea de materiale educaționale , cum ar fi borșuri, prezentări, videoclipuri și resurse online.</li> <li>- Asigură comunicarea eficientă între echipa de proiect și Managerul de proiect.</li> <li>- Asistă responsabilul de pachet , activitatea 8.2.8 pentru îmbunătățirea guvernantei Centrelor Comprehensive de Cancer : Îmbunătățirea guvernantei și a performanței CCC și a rețelelor acestora.</li> </ul>
	Durata angajării:	33 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 12 ore/lună
7. Personal tehnic 2 Task 8.2.8	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonează întâlnirile și evenimentele</li> <li>- Participarea la întâlnirile online și offline, precum și la orice alte sesiuni de lucru, atunci când este necesar, pentru a reprezenta spitalul și a facilita implementarea activităților.</li> <li>- Asigură comunicarea eficientă între echipa de proiect și Managerul de proiect</li> <li>- Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse</li> <li>- Asistă responsabilul de pachet , activitatea 8.2.8 în optimizarea utilizării datelor clinice: Îmbunătățirea utilizării secundare a datelor clinice pentru cercetare și guvernanta</li> </ul>
	Durata angajării:	33 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 12 ore/lună

## **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. Responsabil tehnic Task 8.2.7 - Medic primar	Condiții specifice:	- Facultatea de medicina și farmacie 6 ani - Medic primar, specialitatea Diabet, Nutritie, și Boli metabolice - Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar) - Cunoașterea limbii engleze – nivel independent (înțelegere, vorbire, scriere)
2. Responsabil ethnic Task 8.2.2; Task 8.2.6 - Medic specialist	Condiții specifice:	- Facultatea de medicina și farmacie 6 ani - Medic specialist, specialitatea oncologie medicală - Experiență în trialuri clinice - Cunoașterea limbii engleze – nivel avansat (înțelegere, vorbire, scriere) - Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)
3. Responsabil tehnic Task 8.2.7	Condiții specifice:	- Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Psihologie - Certificat/ă în psihooncologie - Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar) Cunoașterea limbii engleze – nivel independent (înțelegere, vorbire, scriere)
4. Personal tehnic Task 8.2.3 - Medic rezident	Condiții specifice:	- Facultatea de medicina și farmacie 6 ani - Medic rezident, specialitate Radioterapie - Abilitate de public speaking și prezentare online în termeni specifici proiectului

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel avansat (înțelegere, vorbire, scriere)</li> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> </ul>
5. Personal tehnic; Task 8.2.2	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii medii finalizate, absolvent de bacalaureat</li> <li>- Experiență în redactarea și publicarea de articole de specialitate în domeniul sănătății publice, oncologice etc</li> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel independent (înțelegere, vorbire, scriere)</li> </ul>
6. Personal tehnic 1 Task 8.2.8	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Servicii și Politici de Sănătate Publică</li> <li>- Experiență minim 1 an în derularea proiectelor europene</li> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel avansat (înțelegere, vorbire, scriere)</li> </ul>
7. Personal tehnic 2 Task 8.2.8	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii universitare finalizate, licențiat/ă în Servicii și Politici de Sănătate Publică</li> <li>- Experiență minim 1 an în derularea proiectelor europene</li> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel independent (înțelegere, vorbire, scriere)</li> </ul>

#### **D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECTIA 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 SELECȚIE**

**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 e-mail 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 REGES, 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 specificată 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 ȘI 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 – Ec. Gnant Janos, Serviciul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, [runos@iocn.ro](mailto:runos@iocn.ro), zilnic între orele 07.30 – 14.00.

Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 20.01.2026 ora 12.00

## **G. CALENDARUL DERULĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECTIE ȘI MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR**

- Afișarea anunțului de concurs – 31.12.2025

- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 20.01.2026 ora 12.00

Etapa nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 21.01.2026

Etapa nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 22.01.2026
- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 23.01.2026 ora 14.00

Etapa nr.3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 28.01.2026
- Afișare rezultate parțiale al procesului de recrutare și selecție – 29.01.2026 ora 14.00

**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](mailto: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 SELECTIE**

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 26.01.2026 ora 14.00 pentru Etapa nr.2. și până în data de 30.01.2025 ora 14.00 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 – 27.01.2026 ora 14.00

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3– 02.02.2026 ora 14.00

Afișarea anunțului cu rezultatele finale – 02.02.2026.

**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 31.12.2025**