

Nr.7046 din 13.07.2026

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** Programul Național de Screening pentru Cancerul de Sân: Depistarea Activă, Responsabilitate, Informație și Acces – DARIA, cod SMIS 352097
2. **Numărul și tipul posturilor:** 2 posturi
3. **Denumirea posturilor:**

1. **Coordonator local-medic specialist (cod COR 221201) – 1 post**
2. **Sofer – (cod COR 833204) – 1 post**

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII

1. Coordonator local- medic specialist	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	– Constituirea UIP, constituirea echipei de management a proiectului, în conformitate cu descrierea posturilor din Cererea de Finanțare; – Stabilire procedura de organizare si functionare a UIP si a echipei de management. – Cooperare cu consultantii/expertii din echipa de implementare si management implicati in implementarea tuturor activitatilor; – Cooperare cu furnizorii de servicii/ bunuri pentru buna organizare si derulare logistica a tuturor activitatilor; – Realizeaza vizite la locurile de implementare a proiectului – Coordonare/ realizare de notificari, acte aditionale, sedinte de monitorizare, vizite la fata locului, raspuns la solicitarile AM – Coordonare raportare stadiu de implementare a proiectului – Evaluare rezultate intermediare – Asigurare sustenabilitate prin continuarea efectelor proiectului și valorificarea rezultatelor, obținute după încetarea sursei de finanțare – Evaluare rezultate finale – Coordonarea gestionarii financiare a bugetului
--	--	--

		– Coordonarea activității de informare și publicitate proiect, la nivelul institutului – Își însușește și respectă normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora; – Participarea activă la ședințele de proiect și la alte evenimente din cadrul proiectului la care participarea sa este necesară; – În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă Responsabilului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane. – Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Responsabilului de Proiect.
	Durata angajării:	41 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2029
2. Sofer	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	– Asigură buna funcționare a unității mobile de mamografie înainte de plecare în cursă și în timpul cursei, respectă regulile de deplasare pe drumurile publice. – Conduce autovehiculul pe traseul care i s-a transmis, cu respectarea regulilor de circulație și a siguranței rutiere; – Parchează unitatea mobilă de mamografie în locația care i-a fost indicată din localitatea de destinație; – Se asigură că pe parcursul staționării unității mobile de mamografie, în locația indicată, sunt luate măsurile de pază și securitate; – Se asigură că unitatea mobilă de mamografie are acces la sursele de apă necesare funcționării; – Se asigură că pe toată durata furnizării de servicii, unitatea mobilă de mamografie beneficiază de energie electrică necesară echipamentului din dotare – Efectuează zilnic întreținerea exterioară și interioară a unității mobile de mamografie din punct de vedere al normelor de curățenie; – Se asigură că elementele de vizibilitate cu care este colantată unitatea mobilă de mamografie sunt intacte și vizibile; – Efectuează constant și corect întreținerea zilnică a unității mobile de mamografie; – Asigură transportul echipamentelor medicale și al materialelor cu atenție astfel încât acestea să nu se deterioreze; – Asigură alimentarea periodică cu combustibil a unității mobile de mamografie;

		– Încuviințează imediat șeful ierarhic superior de defecțiunile tehnice care apar la unitatea mobilă de mamografie; – Se ocupă de revizia tehnică periodică a unității mobile de mamografie; – Refuză plecarea în cursă, când unitatea mobilă de mamografie nu corespunde din punct de vedere tehnic; – Își însușește și respectă normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora; – Participarea activă la ședințele de proiect și la alte evenimente din cadrul proiectului la care participarea sa este necesară; – În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește raportul de activitate și pontajul pentru luna anterioară și le prezintă managerului de proiect pentru avizare după care le înmânează Serviciului resurse umane. – Pe timpul derulării proiectului, în ceea ce privește atribuțiile specifice se subordonează nemijlocit Coordonatorului Local.
	Durata angajării:	41 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2029

C. CONDITII 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. Coordonator local-medic specialist	Condiții specifice:	- studii de licență în domeniul medical; - vechime în specialitatea studiilor minim 10 ani - experiența de minim 5 ani în derularea proiectelor europene sau naționale de cercetare de sănătate; - experiența în coordonare domeniu sanitar minim 5 ani - cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Acrobat reader;
2. Sofer	Condiții specifice:	- studii medii în transporturi cu diploma de bacalaureat; - vechime în specialitate (conducător auto) minim 5 ani categ. CE și atestat valabil; - experiența în domeniul sănătate, minim 1 an; - cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Adobe Acrobat reader; - cunoștințe de mecanic auto cu certificat de competențe

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 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. 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 solicitat 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 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. INFORMAȚII 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 – 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 – 27.07.2026 ora 12⁰⁰

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

- Afișarea anunțului de concurs – 13.07.2026

- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 27.07.2026 ora 12⁰⁰

Etapa nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 28.07.2026

Etapa nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 29.07.2026

- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 30.07.2026 ora 15³⁰

Etapa nr.3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 04.08.2026
- Afișare rezultate parțiale al procesului de recrutare și selecție – 05.08.2026 ora 15³⁰

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 SELECTIE

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 31.07.2026 ora 14⁰⁰ pentru Etapa nr.2. și până în data de 06.08.2026 ora 14⁰⁰ 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 – 03.08.2026 ora 15³⁰

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3 – 07.08.2026 ora 14⁰⁰

Afișarea anunțului cu rezultatele finale – 07.08.2026 ora 15³⁰.

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 13.07.2026