

ANUNT

ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI INFIINTATE IN AFARA ORGANIGramei

SPITALULUI Clinic Judetean de Urgenta Sibiu

PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI

IN CADRUL PROIECTULUI Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027,
/SMIS312123

Procedura de recrutare si selectie personal angajat in afara organigramei SPITALULUI Clinic Judetean de Urgenta Sibiu, se desfasoara in conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 689/ 23.05.2018 privind aprobarea procedurii de recrutare si selectie a personalului angajat in afara organigramei in cadrul proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sanatatii si unitatile cu personalitate juridica aflate in subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea acestuia, coroborat cu prevederile Art. 16 alin.(10) si (10^6) din cadrul Legii nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare. Procedura a fost aprobata de ordonatorul principal de credite, Consiliul Judetean Sibiu .

Cuprins

1.DENUMIREA si DESCRIEREA ROEICTULUI:.....	2
2. NUMARUL SI TIPUL POSTURILOR	3
3.DENUMIREA POSTURILOR:	3
4.CERINTE POSTURI.....	3
EXPERT GRUP TINTA 1	3
5. ETAPELE DESFASURARII PROCEDURII SUNT PREVAZUTE IN CALENDARUL PRIVIND DESFASURAREA ACESTEIA:	8
GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE EXPERT GRUP TINTA 1	10
Interviu expert grup tinta 1	11
6.DOCUMENTE NECESARE PENTRU INSCRIEREA IN PROCESUL DE RECRUTARE SI SELECTIE:	14
7.INFORMATII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUINERE A DOCUMENTELOR NECESARE:	15

8.CALENDARUL EFECTUARII PROCEDURII DE RECRUTARE SI SELECTIE:.....	16
9.Termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selectie:.....	17
CERERE ÎNSCRIERE PROCEDURĂ RECRUTARE ȘI SELECȚIE	18
DECLARAȚIE	19
DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE.....	20

1.DENUMIREA si DESCRIEREA ROEICTULUI:

Denumirea proiectului: "FACILITAREA INSERTIEI PE PIAȚA MUNCII A STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE MEDICINA DIN SIBIU PRIN STAGII DE PRACTICA ȘI PROGRAME EDUCATIONALE ADAPTATE LA CERINȚELE ANGAJATORILOR DIN SISTEMUL MEDICAL".COD SMIS 312123

Descrierea proiectului:

Proiectul vă fi implementat în perioada 01.01.2025 - 31.12.2026 și este finanțat în cadrul Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritatea P7.Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, Obiectivul specific: ESO4.5_Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie.

Valoarea totală a contractului de finanțare este de 4.916.847,92 lei, din care valoarea totala eligibila neramburabila din partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/FTJ) este de 4.179.320,73 lei iar contribuția de la bugetul național este de 639.190,24 lei.

Obiectivul general al proiectului consta în: Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru 260 studenți mediciști de la Universitatea Lucian Blaga, Sibiu, prin participarea acestora, la stagii de practică în vederea dezvoltării de competente cheie profesionale și competențe transversale necesare pe piață muncii .

În cadrul proiectului finanțat prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, 260 studenți ai Facultății de Medicina din Sibiu vor participa la:

- stagii de practica medicala în cadrul Spitalului Clinic Județean De Urgență Sibiu;

- activități de dezvoltare a competențelor socio-emoționale;
- activități de dezvoltare a competențelor pentru locuri de muncă verzi, specifice profilului medical.

2. NUMARUL SI TIPUL POSTURILOR pentru care se organizeaza procedura de selectie si recrutare: 1 post, expert national, de executie;

3.DENUMIREA POSTURILOR:

- a. EXPERT GRUP TINTA 1 – 1 EXPERT

4.CERINTE POSTURI

EXPERT GRUP TINTA 1

Durata angajarii: pana la finalizarea proiectului (31.12.2026) norma de 5 ore pe zi, conform necesitatilor si cerintelor Contractului de finantare

Descriere activitati, reponsabilitati corespunzatoare postului / Conditii generale si specific conform fisei postului/ Atributii:

Face parte din echipa de implementare a proiectului si desfasorara urmatoarele activitati:

Raspunde de 160 studenti din grupul tinta (32 grupe a cate 5 studenti) desfasurand urmatoarele activitati;

In cadrul S.A.2.2. Informarea, selectia si recrutarea grupului tinta va fi implicat in recrutarea si selectia studentilor gt, raspunde de 32 grupe de studenti (160 studenti):

- elaboreaza materiale de prezentare a activitatilor proiectului, lista documentelor GT, formularele gup tinta;

- efectueaza 4 vizite de prezentare a proiectului la instituitia de invatamant in care sunt inmatriculati studentii;

- participa in comisia de evaluare si selectie a grupului tinta,

- va colecta formularele si documentele individuale ale studentilor din grupele care ii sunt alocate; - va consolida pentru fiecare student dosarul individual,
- va arhiva fizic si electronic dosarele GT si va completa si actualiza permanent registrul grup tinta
- va realiza documentele de scoatere din operatiune, pentru fiecare din cei 160 studenti de care raspunde, la finalizarea participarii studentului la activitatile proiectului

In cadrul S.A.2.3. DESFASURAREA STAGIILOR DE PRACTICA MEDICALA va avea urmatoarele atributii:

- Realizeaza planificarea, organizarea, comunicarea si documentarea participarii celor 160 studenti de care raspunde, la actiunile desfasurate in cadrul stagiului dupa cum urmeaza:
- elaborarea formularelor GoogleForm pentru planificarea activitatilor din cadrul stagiului (examen medicina muncii, instructaj SSM si SU, stagiu de practica medicala)
 - transmiterea linkurilor catre platforma online de planificare catre cei 160 studenti, tutorii de practica si responsabilii stagii practice care se ocupa de grupele respective de studenti, catre medicii medicina muncii si specialistul SSM
 - comunicarea cu fiecare din cei 160 studenti de care raspunde in vederea planificarii participarii la examenul individual de medicina muncii, activitatile de instruire dezvoltare durabila, stagiul de practica medicala;
 - elaborarea, distribuirea si colectarea si arhivarea fizica si electronica a: formularului de consimtamant informat al studentului pentru efectuarea examenului de medicina muncii, si a listelor de prezenta la activitatile conexe stagiului de practica medicala: examenul medicina muncii; activitatea de dezvoltare durabila; instructajul SSM si SU

In cadrul S.A.2.4. . SPRIJINIREA STUDENTILOR ÎN VEDEREA INTEGRĂRII PE PIATA MUNCII PRIN FORMAREA DE COMPETENTE SOCIO- EMOTIONALE are urmatoarele atributii:

- elaboreaza formularele GoogleForm in care se planifica participarea celor 160 studenti de care raspunde, la fiecare din cele 5 tipuri de workshop si la sesiunile de informare si sensibilizare privind egalitatea de sanse si nediscriminarea

- distribuie electronic linkurile catre formularele de pe platforma online catre cei 2 experti competenti socio-emotionale si catre cei 160 studenti de care raspunde;
- elaboreaza, distribuie, colecteaza si arhiveaza listele de prezenta la fiecare activitate din cadrul S.A.2.4. pentru cei 160 studenti de care raspunde - elaboreaza, distribuie si colecteaza formularele de Consimtamant informat al studentilor pentru participarea la studiul de evaluare a competentelor socio- emotionale pentru cei 160 studenti de care raspunde
- realizeaza metodologia studiului de studiu de evaluarea a impactului programului de dezvoltare a competentelor socio-emotionale, codificarea si centralizarea raspunsurilor, analiza statistica a datelor Interpretarea rezultatelor si editarea studiului de impact al programului de dezvoltare a competentelor- socio emotionale;
- pregateste materialele de prezentare pentru sesiunile de informare si sensibilizare pentru cele 2 teme orizontale egalitatea de sanse/gen si nediscriminare abordand tematicile necesare pentru a sprijini workshopul 3 pentru dezvoltarea competentelor egalitate de sanse si diversitate (sustinut de expertii competente socio-emotionale)
- Sustine 13 sesiuni de informare si sensibilizare a cate 2 ore fiecare, pe tema egalitatea de gen; Fiecare sesiune va intruni 20 studenti - Sustine 13 sesiuni de informare si sensibilizare a cate 2 ore fiecare, pe tema nediscriminare; Fiecare sesiune va intruni 20 studenti

In cadrul S.A.2.5. SUPRAVEGHEREA , MONITORIZAREA SI EVALUAREA DIDACTICA SI METODOLOGICA A STAGIILOR DE PRACTICA SI A PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE A COMPETENTELOR SOCIO-EMOTIONALE va avea urmatoarele atributii:

- colaboreaza cu reponsabilii stagi practice si expert grup tinta 2 la elaborarea metodologiei si instrumentele metodologice de monitorizare si evaluare a stagiului de practica medicala si activitatii de dezvoltare a competentelor socio-emotionale (Planul actiunilor de monitorizare; modelul Listelor zilnice de prezenta la stagi si a listelor de prezenta la activitatile de dezvoltare a competentelor socio-emotionale, modelul Raportul vizitei de monitorizare; modelul Listei de verificare a caietelor de practica; modelul Listei de verificare a portofoliului studentului; Chestionar de interviu cu tutorele de practica;

Chestionar de interviu cu studentii; chestionarele de evaluare a gradului de satisfactie privind stagiul de practica; Chestionar de interviu cu studentii; chestionar de evaluare a gradului de satisfactie privind activitatile de dezvoltare a competenetlor socio-emotionale; modelul raportului intermediar de monitorizare si evaluare a stagiului de practica; modelul raportului final de monitorizare si evaluare a stagiului de practica, modelul Centralizatorului de prezenta la stagiul de practica si al Centralizatorului de prezenta la activitatile de dezvoltare a competentelor socio-emotionale);

- Elaboreaza si colecteaza documentele necesare monitorizarii prezentei studentilor pentru cei 160 studenti din cele 32 grupe de care raspunde, la stagiul de practica: o va verifica zilnic prezenta, faptul ca listele de prezenta sunt semnate de fiecare student si tutorele fiecarei grupe; o va completa zilnic Centralizatorul de pezenta la stagiul de practica (format Excell);

-va arhiva fizic si electronic listele de prezenta;

- Elaboreaza si ccolecteaza documentele necesare monitorizarii prezentei studentilor din cele 32 grupe (160 studenti) de care raspunde la activitatile de dezvoltare a competentelor socio-emotionale: o verifica zilnic prezenta, faptul ca listele de prezenta in fiecare zi a stagiului de practica si la fiecare din cele 130 de workshopuri sustinute sunt semnate de studentii participanti si expertull care a desfasurat activitatea;

- va completa Centralizatorul de pezenta la activitatile de dezvoltare a competentelor socio-emotionale (format Excell) si Cenatralizatorul de prezenta la stagiul de practica;

- va arhiva fizic si electronic listele de prezenta;

-transmite saptamanal studentilor Chestionare de evaluare a gradului de satisfactie in format electronic prin platforma Qualtics;

- centralizeaza si analizeaza raspunsurilde la chestionarele de evaluare a gradului de satisfactie al studentilor

In cadrul S.A.3.1.PROGRAM PENTRU DEZVOLTAREA COMPETENTELOR PENTRU LOCURI DE MUNCA VERZI va avea urmatoarele atributii:

- realizeaza planificarea participarii la cele 10 stagii locuri de munca verzi pentru cei 160 studenti de care raspunde;
- organizarea logistica a stagiilor (disponibilizarea salilor, echipamentelor si materialelor suport) pentru grupele de studenti de care raspunde;
- semnarea si centralizarea listelor de prezenta, arhivarea documentelor pentru cei 160 studenti de care raspunde

In cadrul S.A.4.1. .ELABORAREA UNUI STUDIU SI ANALIZE DE IDENTIFICARE A NEVOILOR ORIZONTALE DE DEZVOLTARE A OFERTEI EDUCATIONALE va avea urmatoarele atributii:

- colaboreaza la elaborarea metodologiei si instrumentelor metodologice ale studiului (6 tipuri de chestionare sondaj si 6 tipuri chestionare de focus grup - specifice pentru fiecare categorie de respondent) ale studiului,
- se ocupa de 10 din cele 18 focus grupuri organizate in cadrul activitatii
- elaboreaza, distribuie si colecteaza documentele de etica (consimtamantul informat al respondentilor) catre respondentii la sondajul cantitativ si participantii la focus grupurile de care se ocupa;
- organizeaza logistic desfasurarea a 10 din cele 18 focus grupuri (transmiterea invitatiilor catre participantii din diverse institutii, organizarea locatiei de desfasurare, pregatirea materialelor standard de focus grup, listele de prezenta la focus grup),
- participa la 10 focus grupuri: la 2 in calitate de moderator si 8 in calitate de transcriptor
- elaboreaza pe platforma gratuita online Qualtrics , chestionarele de sondaj cantitativ - analizeaza statistic datele colectate

Elaboreaza lunar rapoarte de activitate proprii

Elaboreaza lunar fisa de pontaj

Participa la sedintele de activitate si la sedintele de etapa a proiectului Cerințe din fișa postului

Educație solicitată: studii superioare

Experiență solicitată:

- peste 5 ani experienta specifica in implementarea de proiecte finantate din fonduri europene

-experienta in elaborarea de studii si metodologii

Cunostinte si deprinderi: Competente digitale , Comunicare, munca in echipa, spirit organizatoric,

Limbi straine: limba engleza nivel nivel A1:

	Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	Exprimare scrisa
1	A1	A1	A1	A1	A1

5. ETAPELE DESFASURARII PROCEDURII SUNT PREVAZUTE IN CALENDARUL PRIVIND DESFASURAREA ACESTEIA:

1. Verificarea eligibilitatii dosarelor (d.p.d.v al existentei la dosar a tuturor documentelor solicitate precum si indeplinirea conditiilor obligatorii din Anuntul de recrutare si selectie);
2. Selectia dosarelor (evaluarea candidatilor - analiza CV-urilor primite si documentele atasate);
3. Interviu. Se vor prezenta la urmatoarea etapa doar candidatii care promoveaza etapa/ proba anterioara.

COMUNICAREA REZULTATELOR la evaluarea aplicatiilor primite (verificarea eligibilitatii dosarelor si selectia dosarelor se face prin specificarea punctajului fiecarui candidat si al mentiunii "admis/ respins", iar la proba interviului prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si al mentiunii "admis/ respins", la avizierul Sptialului, respectiv pe pagina de internet a institutiei <https://scjus.ro/programe-si-proiecte> in termenele prevazute conform Calendarului de desfasurare a procedurii.

In cadrul interviului se verifica cunostintele teoretice pe baza bibliografiei aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la selectia dosarelor. Interviu se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de recrutare si selectie in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Pentru etapa de selectie a dosarelor punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declarati "admis" in etapa selectia dosarelor candidatii care au obtinut minimum 60 de puncte. Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declarati "admis" la interviu candidatii care au obtinut minimum 60 de puncte. Rezultatul final al procesului de recrutare si selectie va fi media aritmetica a punctajelor obtinute de candidati la cele doua etape. Candidatii vor fi declarati admisi in ordinea descrescatoare a punctajului, in limita numarului de posturi din anuntul de recrutare si selectie.

CRITERII DE EVALUARE SI PROBE PENTRU SELECTIE:

Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în **verificarea dosarelor depuse de candidați**: - Verificarea eligibilității: pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț.

GRILA DE VERIFICARE A ELIGIBILITATII DOSARELOR:

Criteria	DA	NU
Cerere de înscriere tip		
CV datat și semnat pe fiecare pagină în format Europass		
Act de identitate		
Acte studii-copii		
Documente justificative care atestă vechimea în muncă		
Cazier judiciar/declarație pe proprie răspundere		
Adeverința medicală		
Declarație de disponibilitate privind timpul alocat		

Candidatul se consideră admis numai în cazul în care la toate criteriile de ELIGIBILITATE a fost bifată rubrica "DA"

Selectia dosarelor Analiza CV-urilor și a celorlalte documente depuse. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Grila de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele.

GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE EXPERT GRUP TINTA 1

Criteriu	Punctaj acordat	Mod de acordare a punctajului
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din CV	Peste 5 ani- 10 puncte Peste 10 ani – 20 puncte	disjunctiv
Evaluarea calitativă a experienței specifice în implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene din CV	Peste 5 ani- 10 puncte Peste 10 ani – 20 puncte	disjunctiv
Experiența în elaborarea de studii și metodologii	Implicat în 1 proiect care include și activități de elaborare de studii - 20 puncte Implicat în minim 2 proiecte care includ și activități de elaborare de studii sau experiența profesională dovedită în domeniul cercetării/elaborării de studii și metodologii- 30 puncte	disjunctiv
Competențele digitale:	competențe în utilizarea pachetului Office (Word,	cumulativ

	Excell, Powerpoint) – 10 puncte compente in analiza statistica a datelor – 5 puncte competente in utilizarea sistemului MySmis 2021-2027- 5 puncte	
Cunostinte de limba engleza nivel avansat	10 puncte	
TOTAL	100 PUNCTE	

Competentele si cunostintele mentionate in CV vor fi ulterior probate pe parcursul interviului.

Etapa a treia a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunostintelor și/sau a aptitudinilor candidaților prin interviu.

Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de recrutare si selectie in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare., iar criteriile de evaluare sunt:

- a) capacitatea de a realiza atribuțiile și responsabilitățile postului;
- b) motivația și disponibilitatea de a participa la proiect;
- c) probarea experienței/expertizei menționate în CV și evaluarea modului în care candidații îndeplinesc condițiile specifice menționate în Anunțul de selecție.

Interviu expert grup tinta 1

se vor evalua:

-Cunostintele candidatului privind urmatoarele documente:

- GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 -- Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)
- "Manualului Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027", -- Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)
- Ghidul „Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI””, - - Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)
- "GHID DE IDENTITATE VIZUALĂ VIZIBILITATE, TRANSPARENȚĂ ȘI COMUNICARE ÎN PERIOADA DE PROGRAMARE 2021-2027-- Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)
- LEGE nr. 258 din 19 iulie 2007 (*actualizată*)privind practica elevilor și studenților –și – ORDINul nr. 3.955 din 9 mai 2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat - Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)

Total- 50 puncte

-cunostintele candidatului in elaborarea de studii si metodologii:

- cunostintele privind metodologia si elaborarea de studii calitative-organizare de focus grupuri
- cunostintele privind metodologia si elaborarea de studii cantitative-elaborarea sondajelor cantitative

Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)

Total 10 puncte

- competentele digitale ale candidatului

- competențele candidatului în utilizarea platformei MySmis2021-2027 – Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) – 5 (foarte bine)
- cunoștințele și competențele candidatului în utilizarea programelor de analiză statistică a datelor (SPSS sau JASP sau R sau SAS, etc.)- Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 5(foarte bine)
- competențe în utilizarea pachetului Office (Word, Excell, Powerpoint) – Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)

Total-20 puncte

-competențe de limbă engleză: Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)

Total-10 puncte

-abilități de comunicare; capacitate de planificare și organizare, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situații de criză- Se acordă punctaj pe o scală de la 1(nesatisfăcător) - 10(foarte bine)

Total 10 puncte

Total general cumulat- 100 puncte

Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declarați “admiși” în urma interviului interviu candidații care au obținut minimum 60 de puncte. Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Selecția candidatului pentru postul de EXPERT GRUP TINTA 1 – va fi selectat candidatul cu cel mai mare punctaj final. Punctajul final se va calcula ca media punctajelor obținute în cele 2 etape: selecția dosarelor și interviul. În situația în care 2 candidați obțin rezultate egale va fi selectat candidatul cu cel mai mare număr de luni de vechime în implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile.

6.DOCUMENTE NECESARE PENTRU INSCRIEREA IN PROCESUL DE RECRUTARE SI SELECTIE:

Continutul minimal al dosarului candidatului este:

- a) cerere de inscriere in procesul de evaluare si selectie (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candideaza, Anexa nr.1 la prezentul Anunț);
- b) CV, datat si semnat pe fiecare pagina, in format Europass, in care sa se mentioneze proiectul si postul vizat de candidat;
- c) copia conforma cu originalul a actului de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- e) adeverinte/diplome/certificate care atesta efectuarea unor specializari, copii certificate pentru conformitatea cu originalele (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- f) copie a certificatului de casatorie sau a altor acte, in cazul in care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- g) documente justificative care atesta vechimea in munca si/sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului (ex. adeverinte privind vechimea in munca si in specialitatea studiilor, contracte de munca, fise de post, recomandari, etc.), copii conform cu originalul;
- h) cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de catre candidatul desemnat castigator intr-un termen de 10 zile lucratoare de la publicarea rezultatului final al procesului de selectie (Anexa nr. 2 – model declaratie antecedente penalecazier judiciar);

i) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de selectie, de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

j) declaratie de disponibilitate privind timpul alocat (Anexa nr. 3).

k) Opisul documentelor cu indicare numarului de pagini al fiecarui document

Lipsa documentelor, neconcordanta intre informatiile din dosar si documentele solicitate candidatilor, depunerea acestora la alta adresa decat cea indicata in anunt sau dupa termenul limita precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Modele de formulare solicitate (cerere de inscriere, model CV, etc.) se regasesc și pe site-ul <https://scjus.ro/programe-si-proiecte>

/ sau pot fi solicitate la adresa de email: Marius1204@yahoo.com.

Clarificari in legatura cu cerintele de depunere a dosarului pot fi obtinute de la MANAGER PROIECT MARIUS CHELU_, la adresa de email Marius1204@yahoo.com, pana la data de 19.03.2025, raspunsurile urmand a fi transmise solicitantilor in termen de cel mult 24 ore.

7.INFORMATII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE:

Documentele de inscriere vor fi depuse/transmise la sediul SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SIBIU –Bulevardul Corneliu Coposu 2-4, Sibiu, judetul Sibiu, Romania, depunere personala sau prin posta/ curier/ la Registratura spitalului cu mentiunea pentru Serviciul RESURSE UMANE in atentia MANAGER DE PROIECT MARIUS CHELU, sau online la adresa Marius1204@yahoo.com -in atentia MANAGER DE PROIECT MARIUS CHELU.

Conformitatea copiilor transmise va fi verificata de comisie prin raportarea la documentele in original care vor fi prezentate in timpul interviului.

data – limită și ora până la care se pot depune dosarele: 24.03.2025 ora 15.00

Informatii suplimentare se pot obtine de la: MANAGER PROIECT MARIUS CHELU tel: 0745530148 sau la adresa de email: Marius1204@yahoo.com.

8.CALENDARUL EFECTUARII PROCEDURII DE RECRUTARE SI SELECTIE:

Activitate	Data
Afisare anunt de recrutare si selectie personal pe site-ul	10.03.2025
Termen limita depunere dosare candidati	24.03.2025 intervalul orar 10,00-15,00 la Registratura spitalului cu mentiunea pentru Serviciul RESURSE UMANE (RUNOS)
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate) si Evaluare dosare: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)	25.03.2025
Afişarea rezultatelor verificării si evaluării	25.03.2025
Depunere contestații	26.03. 2025 intervalul orar 10,00-15,00 la Registratura spitalului cu mentiunea pentru Serviciul RESURSE UMANE (RUNOS) sau online la adresa stagii@scjus.ro in atentia MANAGER DE PROIECT MARIUS CHELU.
Solutionarea contestatiilor	26.03.2025
Interviu	27.03.2025
Afisare anunt cu rezultate partiale	28.03.2025
Depunere contestatii la sediul Spitalului	31.03.2025 intervalul orar 10,00-15,00 la Registratura spitalului cu mentiunea pentru Serviciul RESURSE UMANE (RUNOS) sau online la adresa stagii@scjus.ro in atentia MANAGER DE PROIECT MARIUS CHELU.
Solutionare contestatii	01.04.2025
Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii dupa contestatii	01.04.2025


9. Termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selectie:

Eventualele contestatii vor fi depuse in termen de 1 zi de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie (cu exceptia zilelor nelucratoare - sambata, duminica, alte zile legale libere – cand termenul se prelungeste pana in prima zi lucratoare ulterioara publicarii). Contestatiile se depun la Serviciul RUNOS din cadrul Spitalului clinic Judetean de Urgenta Sibiu_ adresa Bulevardul Corneliu Coposu Nr. 2-4, Sibiu, cu mentiunea: "IN ATENTIA- MANAGER PROIECT MARIUS CHELU" sau pot fi transmise si prin e-mail, la adresa: Marius1204@yahoo.com.

Candidatul selectat va fi angajat pe baza de contract individual de munca pentru perioada determinata, numai dupa obtinerea avizului Organismului Intermediar pentru Programul Educatie si Ocupare.

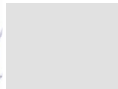
Intocmit, MANAGER PROIECT

Marius Chelu



AVIZAT- MANAGER SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA SIBIU,

Daniel Chelcea



CERERE ÎNSCRIERE PROCEDURĂ RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Subsemnatul, domiciliat(ă) în localitatea, JUD

....., strada, nr..... bloc scara....., etaj ap.....

sector, doresc să mă înscriu la concursul din data de _____
organizat de

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA SIBIU_-----, pentru ocuparea postului de

..... în cadrul Proiectului PROIECT PEO/SMIS 312123

DENUMIREA PROIECTULUI: "FACILITAREA INSERTIEI PE PIAȚA MUNCII A STUDENȚILOR
FACULTĂȚII DE MEDICINA DIN SIBIU PRIN STAGII DE PRACTICA ȘI PROGRAME
EDUCAȚIONALE ADAPTATE LA CERINȚELE ANGAJATORILOR DIN SISTEMUL MEDICAL"

Nume complet

Semnătura _____

Data _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____,

domiciliat/a în _____, Str. _____

Nr. ____, Bl. ____, Sc. ____, Et. ____, Ap. ____, Județ/Sector _____,

CNP _____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria ____ nr.

_____, eliberat/ă de _____, la data de _____,

cunoscând prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere faptul că nu am antecedente penale, nu sunt și nu am fost urmărit sau condamnat de fapte prevăzute de legea penală.

Nume complet _____

Semnătura _____

Data _____

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a
în _____, Str. _____ Nr. _____,
Bl. _____, Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, Județ/Sector _____, CNP
_____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr.
_____, eliberat/ă de _____, la data de _____,

cunoscând prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe propria
răspundere că în cazul în care voi fi admis în urma participării la procedura de
recrutare și selecție pentru postul de

sunt capabil și disponibil să lucrez pe această poziție pentru care mi-am depus dosarul
de candidatură, în perioada implementării proiectului.

Totodată, îmi asum să aloc timpul necesar pentru realizarea în optime condiții a
atribuțiilor în cadrul Proiectului cu respectarea prevederilor legale aplicabile și fără
a depăși norma maximală de 12h/zi, 60h/săptămână pentru toate activitățile
desfășurate în baza contractului/ tuturor contractelor individuale de muncă.

Nume complet _____

Semnătura _____

Data _____