



Nr. 3657/ 03.05.2023

ANUNȚ

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș, în calitate de Partener în cadrul proiectului „Program postuniversitar de formare în economia sanatații [HEALTHESIS]”, contract de finanțare nr. POCU/918/4/8/149892 din 07.04.2021, Cod SMIS: 149892, anunță organizarea procesului de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor în afara organigramei, pentru desfășurarea de activități din cadrul proiectului menționat.

- A. Denumirea posturilor, condițiile specifice de participare la selecție, atribuțiile posturilor și norma de timp sunt cele precizate în cele ce urmează și sunt în conformitate cu cererea/contractul de finanțare/acordul de parteneriat:

Denumire post	Condiții / Cerințe specifice	Norma de timp și durata activității	Atribuții
Expert Grup țintă - MS	Educație solicitată: Licențiat, studii superioare în domeniul medical/economic Durată educație solicitată: 4 ani Experiență solicitată: activități de lucru cu diverse grupuri de persoane, gestionare relații pacienți/studenți/cadre didactice Durată experiență solicitată: 5 ani Competențe solicitate: Bune abilități de lucru în echipă; -Abilități excelente de comunicare; - Adaptabilitate și	49 ore/lună 8 luni	-centralizarea și raportarea datelor relevante privind procesele de formare în economia sanatații în cadrul A1.3 pentru Partener UMFST GEP Tg Mures; - centralizarea și optimizarea acțiunilor de colectare și prelucrare a datelor cu caracter personal ale participanților/ cursanților care participă la programele de formare din cadrul proiectului; -susținerea activităților specifice programului postuniversitar de formare profesională continuă și/ sau programului postuniversitar de educație permanentă în domeniul economiei sanatații la nivelul UMFST „George Emil Palade” din Tg.Mures; -realizarea raportărilor periodice conform prevederilor



	flexibilitate in abordarea problemelor; -Spirit de observatie.		contractului de finantare; pregatirea si transmiterea catre Liderului de Parteneriat a documentelor de raportare afere nt grupului tinta in vederea încarcarii in aplicatia electronica MySMIS; -participarea impreuna cu Coordonatorul de proiect si formatorii UMFST la proiectarea orarelor aferente programelor de formare, si la impartirea pe grupe conform activitatilor specifice a membrilor grupului tinta inrolat in proiect; asigurarea activitatilor logistice si organizatorice necesare pentru buna desfasurare a sesiunilor de formare online si onsite, in acest scop colaboreaza si comunica cu Coordona torul proiectului, Expertul monitorizare program universitar, Expertul centralizare date si raportare tehnica; -participa la analiza formularelor de feedback ale cursantilor, cu scopul de a prelua eventuale sugestii care pot duce la imbunatatirea organizarii sesiunilor de formare.
Asistent Manager-MS	Educație solicitată: studii universitare de lunga durata in domeniul stiintelor biomedicale/ biologice/ economice/ sociale - 3 ani Experiență solicitată: activități cu studenți/ cadre didactice/ pacienti - 5 ani	47 ore/lună 8 luni	Asigura acțiuni suport si sprijină Coordonatorul regional al UMFST„George Emil Palade” din Tg.Mures pentru planificarea, monitorizarea, raportarea, controlul si gestiunea resurselor necesare pentru implementarea activitațiilor în vederea atingerii indicatorilor si obiectivelor proiectului - asigura legatura Coordona torului regional al UMFST„George Emil Palade” din Tg.Mures cu restul echipei de implementare si



	Durată experiență solicitată: 5 ani Competențe solicitate: - Bune abilitati de lucru in echipa; -Abilitați excelente de comunicare; -Adaptabilitate si flexibilitate in abordarea problemelor; -Spirit de observatie, -Operare PC: Word, Excel, Power Point, internet		administrativa; -asigura preluarea, transmiterea, gestionarea si securitatea informațiilor, corespondența - întocmeste si administreaza documente - participa la sedintele echipei de implementare si întocmeste minutele acestora; - organizează întâlnirile echipei de implementare a proiectului, în funcție de necesități; - participă la elaborarea si actualizarea planului de actiune si stabilirea procedurilor de lucru pentru coordonatorul regional al Proiectului, al echipei, al activitatilor, al informatiilor, al documentelor, al riscului si al calitatii; -contacteaza si transmite (la cerere) informatii prestabilite de echipa de implementare catre parteneri si alte persoane terte; - centralizeaza toate ocumentele elaborate la nivelul proiectului; asigura transmiterea la timp a materialelor elaborate în cadrul proiectului catre Autoritatea de Management/Organismul Intermediar; -asigura respectarea confidențialității datelor/informațiilor; -participa la elaborarea si implementarea masurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului.
--	---	--	--

B. Perioada estimată de derulare a proiectului este de 8 luni.

C. Condiții generale pentru ocuparea postului, solicitate candidaților:

a) să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;



- b) să cunoască limba română și/sau altă limbă de circulație internațională recunoscută la nivelul Uniunii Europene - scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care urmează să fie selectat;
- g) să nu fi fost condamnat 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.

D. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:

1. cerere de înscriere la concurs adresată Managerului de proiect (cererea în format liber va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. curriculum vitae în format europass;
4. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
5. copiile certificatelor de căsătorie/divorț, dacă este cazul;
6. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste experiența specifică fiecărei funcții;
7. adeverință medicală privind starea de sănătate;
8. cazier judiciar sau declarație pe proprie răspundere că nu a suferit condamnări de natura faptelor penale;
9. Declarație privind disponibilitatea îndeplinirii atribuțiilor din proiect;
10. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Lipsa documentelor, depunerea parțială, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat respingerea dosarului candidatului.

Procesul de recrutare și selecție cuprinde următoarele etape:

1. Verificarea, de către comisia de selecție, a 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.



Rezultatul verificării va fi publicat pe site-ul instituției.

II. Evaluarea candidaților declarați admiși în etapa verificării eligibilității dosarelor depuse, prin:

- evaluarea CV-urilor.

Vor fi analizate toate CV-urile selectate în această etapă și documentele însoțitoare, pe baza Grilei de evaluare a CV-ului pentru recrutarea expertului din echipă în cadrul proiectului (Anexa 01 a Procedurii Operaționale privind recrutarea și selecția personalului angajat pe posturi în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile).

Criteriile avute în vedere la evaluarea CV-urilor vor fi următoarele:

- Corelarea studiilor solicitate prin fișa de post cu cele dobândite de candidat;
- Justificarea experienței specifice și corelarea cu atribuțiile menționate în fișa postului;
- Corelarea competențelor solicitate prin fișa de post cu cele dobândite de candidat.

Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 de puncte.

Rezultatul evaluării CV-urilor va fi publicat pe site-ul instituției.

După afișarea rezultatelor evaluării CV-urilor se pot depune contestații, în termen de 24 ore de la anunțarea rezultatelor intermediare ale procesului de evaluare și selecție a CV-urilor, la Registratura UMFST "G.E. Palade" Tg. Mureș, str. Gheorghe Marinescu, nr. 38, Târgu Mureș, jud. Mureș.

- **interviu:** candidații admiși în etapa de evaluare a CV-urilor sunt invitați pentru susținerea probei interviu. Interviu se va realiza de către Comisia de evaluare și selecție pe baza Grilei de recrutare și selecție – interviu (Anexa 02 a Procedurii Operaționale privind recrutarea și selecția personalului angajat pe posturi în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile)

Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte.

Criteriile avute în vedere la evaluarea candidaților sunt următoarele:

- Abilități de comunicare;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Evaluarea competențelor solicitate;
- Motivația candidatului;
- Comportamentul în situații de criză.

Calendarul procesului de recrutare și selecție:

Depunere de dosare	11.05.2023 – 17.05.2023, ora 15 ⁰⁰
Analiza eligibilității dosarelor	18.05.2023
Afișare rezultate analiza dosare pe site-ul instituțional www.umfst.ro	18.05.2023, 16 ⁰⁰
Evaluarea CV-urilor candidaților	19.05.2022
Afișarea rezultatelor evaluării CV-urilor pe site-ul instituțional www.umfst.ro	19.05.2022, ora 12 ⁰⁰



Termen de depunere a contestațiilor privind rezultatele evaluării CV-urilor	22.05.2023, ora 12 ⁰⁰
Termen soluționare a contestațiilor și afișarea rezultatelor finale privind evaluarea CV-urilor	22.05.2023, ora 16 ⁰⁰
Suținerea interviului	23.05.2023
Afișarea rezultatelor finale ale procesului de recrutare și selecție pe site-ul instituțional www.umfst.ro	23.05.2023, ora 16 ⁰⁰

Dosarele de concurs se depun, până cel târziu în data de 17.05.2023, ora 15⁰⁰, la sediul UMFST "G.E. Palade" Tg. Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, Târgu Mureș, jud. Mureș, la Registratura UMFST "G.E. Palade", **în zilele lucrătoare**, în plic închis cu mențiunea numelui și prenumelui candidatului, funcția pentru care se aplică și codul proiectului.

Important

În vederea înregistrării candidaturilor depuse, cererea de înscriere la concurs adresată managerului de proiect, se va depune o dată cu dosarul sigilat însă în exteriorul acestuia pentru scanarea și înregistrarea electronică corespunzătoare a fiecărei candidaturi.

Șef SRU,

Ec. Mihaela Babă

Șef serviciu DPEC

Ec. Suci Nicoleta

Rector
Prof. univ. dr. Leonard Azamfirei

