



Proiectul cod SMIS 344478 intitulat „LIVE(RO)4 NORD-EST Program regional de prevenire, screening și diagnostic al pacienților cu boli hepatice cronice”

Beneficiar: SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "SF. SPIRIDON" IAȘI cod de identificare fiscală 4701312, cu sediul în Municipiul Iași, str. Independenței nr.1, cod poștal 700106, jud. Iași, telefon 0731.460.000, fax-, poștă electronică , reprezentat legal prin domnul Daniel-office@spitalspiridon.ro Vasile TIMOFTE în calitate de Manager,

Contract de finanțare nr.

29089/25.08.2025

ANUNT

**ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PENTRU POSTURI
INFIINTATE IN AFARA ORGANIGramei SPITALULUI CLINIC JUDETEAN DE
URGENTA „SF. SPIRIDON” IAȘI
PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI**

IN CADRUL PROIECTULUI cod SMIS 344478 intitulat „LIVE(RO)4 NORD-EST Program regional de prevenire, screening și diagnostic al pacienților cu boli hepatice cronice”

Avand in vedere:

- Codul muncii - Legea nr. 53/2003 republicată;
 - Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - HOTĂRÂRE Nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență
- Contract de finanțare
nr.29089/25.08.2025

Obiectivul general al proiectului: Obiectul reprezintă acordarea finanțării nerambursabile pentru implementarea proiectului cod SMIS 344478 intitulat „LIVE(RO)4 NORD-EST Program regional de prevenire, screening și diagnostic al pacienților cu boli hepatice cronice.

Spitalul Clinic Județean de Urgență “Sf.Spiridon” Iași demarează procedura de recrutare și selecție a personalului angajat pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, pe posturi înființate în afara organigramei, fiind scoase la concurs 3 posturi de execuție, după cum urmează:

1. Responsabil financiar;
2. Expert financiar;
3. Consilier juridic;

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor în echipa de proiect orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite în ghidul solicitantului și fișele de post.

(1) **Condițiile generale** care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

- 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.;
 - h) acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost prelucrate (Anexa nr.5)
- ment al pacienților cu boli hepatice cronice secundare

(2) Având în vedere faptul că se implementează activitățile proiectului, prezentăm mai jos lista posturilor suplimentare necesare (în calitate de PARTENER) derulării activităților următoare.

Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concurs se stabilesc, pe baza prevederilor ghidului solicitantului și a activităților descrise în Cererea de finanțare, la propunerea Managerului de proiect și sunt prezentate în secțiunea „cerințe solicitate” din cadrul fișelor de post, descrise mai jos:

CERINTE MINIMALE POSTURI:

1. Codul ocupației: 121125_Manager financiar

**Durata angajarii: 40luni /63DE ORE PE LUNA,MAXIM 3 ORE ZILNIC,
conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;**

a)Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/Atributii: • coordonează activitatea financiar-contabila a proiectului la nivelul partenerului;

- asigură în implementarea proiectului un management financiar riguros cu respectarea eligibilității cheltuielilor efectuate și încadrarea acestora în bugetul aprobat al proiectului;
- monitorizează și asigură corectitudinea efectuării tuturor operațiunilor financiare derulate la nivelul proiectului;
- asigură acuratețea elaborării documentelor financiare aferente cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare;
- gestionează în siguranță datele sensibile din proiect, în conformitate cu legislația și cerințele programului de finanțare;
- participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare;

b)Educatie solicitata: studii superioare în domeniul economic cu diploma de licenta

c)Experienta solicitata peste 10 ani experiență în activitati finaciare/ economice/ contabile;

d)Competente solicitate: capacitate de analiza si sinteza; capacitate de planificare si monitorizare; capacitate de comunicare si relationare; abilitati de negociere,capacitate de lucru în conditii de stres, adaptabilitate

2.EXPERT FINANCIAR

**a)Durata angajarii: 40 luni /50DE ORE PE LUNA,MAXIM 3 ORE ZILNIC,
conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;**

b) Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/Atributii:

- **Atributii:**
- Asigura managementul financiar al proiectului propus in conformitate cu Contractul de finantare si legislatia in vigoare;
- Asigura evidenta contabilaclara si distincta a proiectului

- Verifica documentele de plata (facturi, ordine de plata, extrase de cont);
- Stabileste, impreuna cu Responsabilul financiar o prioritizare a resurselor alocate;
- Avizeaza platile catre furnizorii si salariatii implicati in proiect;
- Realizeaza rapoarte care sa ateste evolutia proiectului, in conformitate cu cerintele programului si ale legislatiei in vigoare;
- Estimeaza platile care urmeaza a fi efectuate pe durata implementarii proiectului si se asigura ca acestea sunt facute la timp;
- Monitorizeaza si asigura corectitudinea efectuarii tuturor operatiunilor financiare derulate la nivelul proiectului;
- Participa la sedintele/ intalnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare;

c) Educatie solicitata studii superioare in domeniul economic cu diploma de licenta

d) Experienta solicitata peste 10 ani experienta in activitati financiare/ economice/ contabile ;

e) Competente solicitate: - Perseverent, motivat, increzator, abilitatea de a prioritiza si executa sarcini in situatii limita, abilitati de comunicare, capacitate de analiza, de gestionare a datelor, de organizare, coordonare si planificare.

3 Consilier juridic

a) Durata angajarii: 40 LUNI/50 DE ORE PE LUNA, MAXIM 3 ORE ZILNIC conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare;

b) Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/Atributii:

Raspunde de asigurarea asistentei juridice pentru activitatile proiectului referitor la continutul activitatii, procedurile de lucru, metode, tehnici si instrumente specifice, acorda asistenta juridica echipei de implementare, se va asigura ca toate documentele realizate in cadrul proiectului respecta prevederile legale in vigoare.

c) Educatie solicitata;

Studii superioare de lunga durata finalizate cu diploma de licenta in domeniul juridic

d) Experienta solicitata: Experienta in domeniul juridic si in proiecte europene.- minim 3ani

e) Competente solicitate:

Respectarea termenelor limita; Deschidere la dialog și lucrul în echipă sau singur; Bună comunicare scrisă sau orală; Capacitatea de analiză și sinteză, de evaluare și interpretare a unui volum mare și diversificat de informații; Adaptabilitate la orice metodă de lucru propusă ;

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Conținutul dosarului de înscriere candidatură:

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, Anexa nr. 1);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat (Anexa nr. 2);
- c) copia conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) copii adevărate/diplome/certificate care atestă efectuarea unor specializări, (certificarea pentru conformitatea cu originalele se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- f) copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- g) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adevărate privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc.), copii conform cu originalul;
- h) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat castigator într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de selecție (Anexa nr. 3 – model declarație antecedente penale-caziera judiciară);
- i) adevăratele medicale care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- j) declarație de disponibilitate privind timpul alocat (Anexa nr. 4).
- k) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost prelucrate (Anexa nr. 5)

Documentele doveditoare ale identității, studiilor și experienței/expertizei

declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun în copii în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Documentele originale se utilizează numai la primirea dosarului, de secretarul comisiei, în vederea verificării conformității copiilor prezentate. Acestea se înmânează posesorului imediat ce s-a efectuat verificarea, fiind interzisă reținerea lor, indiferent de motiv. Lipsa documentelor, neconcordanțele, informațiile din dosar și documentele

solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Candidații admiși la selecția dosarelor vor avea asupra lor în ziua susținerii interviului

cartea de identitate în original.

Modelele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV, etc.) pot fi descărcate de pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență „Sf. Spiridon” Iași <https://www.spitalspiridon.ro/index.php/cercetare/proiecte-europene> sau solicitate Serviciului RUNOS din cadrul Spitalului, la adresa de email resumane@spitalspiridon.ro

✓ **INFORMATII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE:**

Dosarele de înscriere vor fi depuse/transmise, până la data menționată în calendarul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență

„Sf. Spiridon” Iași, Bd. Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI, România, la Serviciul RUNOS aflat în cadrul Ambulatoriului Integrat, parter – Biroul Juridic, zilnic de luni până vineri între orele 9⁰⁰ - 15⁰⁰ sau prin posta/ curier.

✓ **CRITERII DE EVALUARE SI PROBE PENTRU SELECTIE:**

Recrutarea și selecția persoanelor care își vor desfășura activitatea în cadrul proiectului se realizează în două etape succesive, după cum urmează:

Etapa 1: verificarea și analiza documentelor depuse la dosar de către candidați
Pentru a fi admiși în etapa a 2-a:

- dosarele trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.
- în urma analizei CV-urilor, candidații trebuie să obțină un punctaj minim de 60 de puncte.

Etapa 2: Interviul candidaților declarați admiși în urma analizării dosarelor
În etapa 2 se vor testa cunostintele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează selecția; abilitățile de comunicare; capacitatea de

analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul; motivatia candidatului; comportamentul in situatiile de criza (verificare cunostinte si/ sau aptitudini).

Punctajul minim admis în urma desfășurării interviului este de 60 de puncte.

Rezultatele obținute de către candidați după desfășurarea fiecărei etape se afișează/publică la: avizierul Spitalului Clinic Județean de Urgență „Sf.Spiridon” Iași

care se găsește la parterul Ambulatoriului Integrat – Biroul Personal și pe site-ul spitalului, conform calendarului procedurii.

Calendarul desfășurării procedurii de recrutare si selectie:

Etapa	Data/perioada	Locul desfășurării activității
Afisarea anuntului de recrutare si selectie a personalului pe site-ul https://www.spitalspiridon.ro/ secțiunea Cercetare - Proiecte Europene si la avizierul de la sediul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta „Sf. Spiridon” Iasi situate la parterul Ambulatoriulu Integrat-Biroul Personal	13 octombrie 2025	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1 Avizier aflat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului – Biroul Juridic https://www.spitalspiridon.ro/ secțiunea Cercetare-Proiecte Europene
Termenul limita pentru depunerea dosarelor candidatilor	20octombrie .2025	Biroul Juridic situat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului
Verificarea eligibilității (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	21octombrie .2025	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1
Evaluarea și selecția dosarelor: evaluarea documentelor pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)	21octombrie 2025	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1
Afisare/publicare pe site-ul spitalului si la avizierul unitatii a rezultatelor evaluarii si selectiei dosarelor	21octombrie 2025	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1 Avizier aflat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului – Biroul Juridic https://www.spitalspiridon.ro/ secțiunea Cercetare- Proiecte Europene
Depunere contestatii la etapa de evaluare si selectie a dosarelor	22octombrie .2025	Serviciul RUNOS-Biroul Juridic situat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului email: resumane@spitalspiridon.ro
Solutionarea contestatiilor si afisarea/publicarea pe site-ul spitalului si la avizierul unitatii a rezultatelor solutionarii contestatiilor	23 octombrie 2025	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1 Avizier aflat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului – Biroul Juridic https://www.spitalspiridon.ro/ secțiunea Cercetare-Proiecte Europene
Desfasurarea Interviului	24 octombrie 2025 ora 10. ⁰⁰	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1

Afisarea/publicarea pe site-ul spitalului si la avizierul unitatii a rezultatelor interviului	24 octombrie2025	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1 Avizier aflat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului – Biroul Juridicl https://www.spitalspiridon.ro/ secțiunea Cercetare-Proiecte Europene
Depunerea contestatiilor la sediul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta „Sf. Spiridon” Iasi cu privire la rezultatele interviului	27octombrie .2025	Biroul Juridicl situat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului email: resumane@spitalspiridon.ro

Solutionarea contestatiilor si afisarea/publicarea pe site-ul spitalului si la avizierul unitatii a rezultatelor solutionarii contestatiilor	28octombrie .2025	Sediul unității, Bdul Independentei nr.1 Avizier aflat la parterul Ambulatoriului Integrat al spitalului – Biroul Personal https://www.spitalspiridon.ro/ secțiunea Cercetare-Proiecte Europene
--	-------------------	--

MANAGER,
Prof.dr.Timofte DanielVasile



Coordonator activitati partener

Dr.SINGEAP ANA MARIA

