



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI**  
**UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ**

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI

Tel. 0232-240822, fax 0232-211257

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI  
Nr. 39878  
Data 18 NOV. 2025

**ANUNȚ**

Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf.Spiridon,, Iasi, organizează concurs de recrutare și selecție a personalului, pentru angajarea pe pe perioadă determinată a 3 posturi înființate în afara organigramei în scopul implementării Proiectului

“ Sprijin pentru asigurarea de competențe profesionale și competențe transversale prin consolidarea educației doctorale și a capacității instituționale în medicină și farmacie”  
acronim INNODOC-MED,,

Cod MYSMIS: 351058

Contractul de finanțare nr. 100394/29.08.2025

Cod apel: PS/688/PS\_P3/OP4/ESO4.7/PS\_P3\_ESO4.7\_A6

**Programul Sănătate**

**Obiectiv de politică 4:** O Europă mai socială

**Prioritate:** P3.Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate

**Obiectiv specific: ESO4.7\_** Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

**Fond:** Fondul Social European+

**Operațiune:** PS\_P3\_ESO4.7\_A6\_Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)

• Angajarea cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, cu timp parțial de lucru și salarizare din bugetul proiectului, capitolul Cheltuieli indirecte, după cum urmează:

Nr crt	Denumirea postului in cadrul proiectului	Perioada de angajare	Nivel de salarizare Tarif orar brut lei/oră	Atribuții și responsabilități
1	P2_Responsabil resurse umane	Perioada estimată pentru derularea activității: din momentul angajării dar nu mai târziu de 29.08.2029	50	Conform fișă post
2	P2_Responsabil juridic	Perioada estimată pentru derularea activității: din momentul angajării dar nu mai târziu de 29.08.2029	50	Conform fișă post
3	P2_Responsabil monitorizare	Perioada estimată pentru derularea activității: din momentul angajării dar nu mai târziu de 29.08.2029	50	Conform fișă post

- Poate participa la **recrutare si selecție** pentru ocuparea posturilor în echipa de proiect orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite în ghidul solicitantului și fișele de post.

**C. Condiții generale și specifice de participare la procedura de recrutare și selecție:**

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

- să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- să cunoască limba română - scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care urmează să fie selectat;
- 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.

(2) **Condiții specifice de participare corespunzătoare postului:**

Nr crt	Denumirea postului in cadrul proiectului	Condiții specifice de ocupare a postului	Descrierea activității pentru care se ocupă postul
1	P2_Responsabil resurse umane	Studii superioare finalizate, licențiat/ă în domeniul economic Experiență solicitată - experiența în activitatea specifică de resurse umane de peste 10 ani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- înregistrează în REVISAL contractele individuale de muncă, acte adiționale, încetări contracte etc.</li> <li>- întocmește documentații aferente activităților de implementare a proiectului (referate specifice, decizii);</li> <li>- asigură și verifică semnarea tuturor documentelor specifice domeniului resurse umane ;</li> <li>- verifică documentația care stă la baza întocmirii statelor de plată (pontaje și rapoarte lunare de activitate);</li> <li>- stabilește și calculează drepturile salariale lunare inclusiv contribuțiile angajat si angajator corelate cu bugetul proiectului</li> <li>- întocmește centralizatoarele și state de plată pe baza referatelor lunare;</li> </ul>

2	P2_Responsabil juridic	Studii superioare finalizate, licențiat/ă în domeniul juridic Experiență solicitată - experiența în activitatea specifică de peste 10 ani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- acorda asistenta juridica si consultanta in cadrul proiectului;</li> <li>- solutionează cereri cu caracter juridic;</li> <li>- redactează contracte si negociază clauzele contractuale;</li> <li>- redactează, avizează și contrasemnează acte juridice;</li> <li>- verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor incheiate ce privesc proiectul;</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica legalitatea actelor emise în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului.</li> <li>- urmărește zilnic aparitia actelor normative și modificarile legislative incidente in desfasurarea proiectului si le aduce la cunostinta membrilor echipei de proiect;</li> <li>- colaborează cu partenerii în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului.</li> </ul>
3	P2_Responsabil monitorizare	Studii superioare finalizate, licențiat/ă în domeniul matematica Experiență solicitată - experiența în activitatea specifică de peste 10 ani	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează monitorizarea implementării activităților proiectului, atingerea obiectivelor și realizarea indicatorilor proiectului alături de ceilalți membri ai echipei;</li> <li>- urmărește calendarul de derulare a activităților aferente fiecărui obiectiv specific;</li> <li>- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului;</li> <li>- participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare.</li> </ul>

#### Competențe solicitate

- Capacitate de analiză și sinteză;
- Capacitate de planificare și monitorizare;
- Capacitate de comunicare și relaționare;
- Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie

#### D. CRITERIILE SI PROBELE PENTRU SELECTIA RESPONSABILILOR IN PROIECT :

##### Criteriile si probele pentru selecția responsabililor 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. Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, se va realiza de către Comisia 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, ce va fi întocmită de comisia de recrutare si selecție pe baza căreia

se vor acorda punctajele .

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 [www.spitalspiridon.ro](http://www.spitalspiridon.ro) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

**Etapa nr. 3** constă în verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: **abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.**

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente fiecărui tip de post.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Această probă se va desfășura la sediul spitalului, Bdul Independentei nr.1 Iasi, prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele verificării cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a spitalului [www.spitalspiridon.ro](http://www.spitalspiridon.ro) 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. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție, după parcurgerea tuturor etapelor, inclusiv cea vizând soluționarea contestațiilor, dacă este cazul. În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare și selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

Participă la proba interviu numai candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor.

#### **E. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE SI SELECȚIE:**

**Dosarele candidaților trebuie să conțină:**

- a) cerere de înscriere, conform modelului prevăzut la Anexa 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 naștere, 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 documentele 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 - original
- 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- original;
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică conform Anexei 6;
- 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- original.
- 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, după caz (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

**Certificarea tuturor înscrisurilor se va efectua prin confruntare cu originalul de către secretarul comisiei.**

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora după termenul limită precizat în anunț atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

#### **INFORMAȚII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARIA:**

Dosarul se va depune pana la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție, la secretarul comisiei de concurs- Compartiment Personal din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență „Sf.Spiridon,, Iași, Bdul Independenței nr. 1, de luni până vineri, între orele 12 - 14,00.

#### **G. CALENDARUL EFECTUARII PROCEDURII DE RECRUTARE SI SELECTIE:**

Afișarea anunțului de recrutare și selecție personal pe site-ul spitalului si la avizier	18.11.2025
Perioada de depunere a dosarelor candidatilor	19.11.2025 - 03.12.2025
Verificarea eligibilității dosarelor candidatilor	04.12.2025
Evaluarea dosarelor candidatilor	04.12.2025
Afișarea pe site-ul spitalului si la avizier a rezultatelor evaluării dosarelor	05.12.2025 ora 15
Depunerea contestațiilor la etapa de evaluare a dosarelor	08.12.2025 ora 15
Soluționarea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	09.12.2025
Afișarea pe site-ul spitalului si la avizier a rezultatelor soluționării contestațiilor privind evaluarea dosarelor	09.12.2025 ora 15

