



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Programul Operational Capital Uman

Axa prioritara (AP) 4: Incluziunea sociala si combaterea saraciei

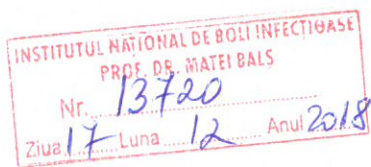
Obiectiv tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea saraciei si a oricarei forme de discriminare (Regulamentul (UE) nr.1304/2013, art.3, alin.1,a)

Prioritatea de investitii (PI) 9.iv: Cresterea accesului la servicii accesibile, durabile si de inalta calitate, inclusiv asistenta medicala si servicii sociale de interes general (Regulamentul (UE) nr.1304/2013, art.3, alin.1,a)

Obiectivul specific (OS) 4.8: Imbunatatirea nivelului de competente al profesionistilor din sectorul medical

Titlul proiectului: Competenta si calitate in serviciile medicale prioritare prin formarea specifica a personalului medical in domeniul bolilor infectioase

Cod SMIS: 108129



ANUNT

INSTITUTULUI NATIONAL DE BOLI INFECTIOASE „PROF. DR. MATEI BALS, in calitate de beneficiar al contractului de finantare pentru proiectul **“Competenta si calitate in serviciile medicale prioritare prin formarea specifica a personalului medical in domeniul bolilor infectioase, cod SMIS 108129**, co-finantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020, Axa prioritara (AP) 4: Incluziunea sociala si combaterea saraciei, Obiectiv tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea saraciei si a oricarei forme de discriminare (Regulamentul (UE) nr.1304/2013, art.3, alin.1,a), Prioritatea de investitii (PI) 9.iv: Cresterea accesului la servicii accesibile, durabile si de inalta calitate, inclusiv asistenta medicala si servicii sociale de interes general (Regulamentul (UE) nr.1304/2013, art.3, alin.1,a), Obiectivul specific (OS) 4.8: Imbunatatirea nivelului de competente al profesionistilor din sectorul medical

Scoate la concurs urmatoarele posturi vacante, pe perioada determinata, in conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sanatatii nr. 689/23.05.2018:

- **Organizator formare** - 1 post; Pozitia in statul de functii : Organizator/conceptor /consultant formare (cod COR 242403), durata contract 23 luni, norma de 4 ore/zi;
- **Specialist ocupational** - 2 posturi; Pozitia in statul de functii: Consultant in standardizare (cod COR 242316), durata contract: 12 luni, norma de 3 ore/zi
- **Expert elaborare ghid** - 6 posturi; Pozitia in statul de functii: Specialist documentatie studii (cod COR 214112), durata contract: 4 luni, norma de 2 ore/zi



INSTITUTUL NAȚIONAL
DE BOLI INFECTIOASE
“PROF. DR. MATEI BALS”

Competență și calitate în serviciile medicale prioritare prin formarea specifică a personalului medical în domeniul bolilor infectioase, cod SMIS 108129

Proiect co-finanțat din Fondul Social European
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația PartNET - Parteneriat
pentru Dezvoltare Durabilă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Acte necesare in vederea participarii la concurs:

- a) cerere de inscriere care va cuprinde denumirea postului pentru care se candideaza;
- b) CV, datat si semnat pe fiecare pagina, in care sa se mentioneze proiectul si postul vizat de candidat;
- c) copie conform cu originalul a actului de identitate;
- d) copii si originale ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de catre secretarul comisiei);
- e) adeverinte/diplome/ certificate in original care atesta efectuarea unor specializari, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atesta vechimea in munca si/sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului, copii conform cu originalul;
- g) 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 recrutare si selectie;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare si selectie, de catre medicul de familie al candidatului;
- i) declaratie de disponibilitate privind timpul alocat.

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

Conditii de participare la concurs:

- are cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul în Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si, după caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau în legatura cu serviciul, care împiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Conditii specifice pentru ocuparea posturilor temporar vacante, conform prevederilor Cererii de finantare, cu modificarile si completarile ulterioare:

Organizator formare - 1 post; Pozitia in statul de functii: Organizator/conceptor /consultant formare (cod COR 242403)

1. *Educatie: absolvent studii superioare cu diploma de licenta*
2. *Experienta: minim 5 ani cu competente in domeniul formarii profesionale*
3. *Experienta de minim 1 an in proiecte finantate din fonduri nerambursabile in domeniul formarii profesionale*
4. *Limbi straine: nu este cazul*
5. *Cunostinte operare PC: bune cunostinte operare PC (Word, Excel, Outlook, Internet)*
6. *Aptitudini necesare: capacitate de planificare si organizare; abilitati de organizare si gestionare de proiecte si sarcini multiple; abilitati de comunicare si negociere; spirit de observatie, atentie la detalii; spirit de echipa, responsabilitate, obiectivitate, corectitudine, constiinciozitate; flexibilitate, diplomatie, tact; proactivitate, initiativa, orientare spre rezultate*
6. *Atributiile postului:*
 - *Intocmeste documentatia specifica si urmareste derularea cursurilor si a stagiilor clinice organizate de catre Liderul de parteneriat;*
 - *Asigura suport tehnic Responsabilului metodologic pentru intocmirea documentatiei specifice si realizeaza demersurile necesare pentru reautorizarea anuala a furnizorului de formare de catre Colegiul medicilor;*
 - *Asigura suport tehnic Responsabilului metodologic pentru intocmirea documentatiei specifice si realizeaza demersurile necesare pentru obtinerea avizelor din partea Colegiului medicilor pentru deschiderea cursurilor;*
 - *Avizeaza si inregistreaza documentele necesare pentru desfasurarea cursurilor conform cerintelor metodologice impuse de legislatia in vigoare (deschidere curs, notificari, diverse);*
 - *Face demersurile pentru obtinerea avizelor necesare deschiderii cursurilor (atat in plan local cat si in alt judet decat cel in care este autorizat furnizorul de formare profesionala);*
 - *Inregistreaza la Colegiul medicilor eventuale notificari referitoare la modificarea conditiilor de derulare a cursurilor;*
 - *Gestioneaza relatia cu reprezentantii institutiilor care reglementeaza educatia medicala continua - Colegiul medicilor (centru si filiale);*
 - *Mentine si faciliteaza legatura dintre echipa de management si implementare a proiectului si institutia care reglementeaza formarea profesionala de specialitate a medicilor (Colegiul medicilor);*
 - *Gestioneaza bazele de date cu persoanele inscise la programele de formare profesionala (cursuri EMC sau stagii clinice);*
 - *Intocmeste documentele necesare evidentei participantilor si cele aferente derularii cursurilor/ stagiilor clinice, in conformitate cu metodologia/legislatia in*

vigoare (tabele participanti, registre, cataloage si centralizatoare conform procedurii interne si metodologiei aplicabile, fise de lucru si alte materiale si instrumente didactice etc.);

- Intocmeste/multiplica tipizatele necesare derularii sesiunilor de evaluare finala aferente cursurilor EMC (teste, tabele centralizatoare, cataloage, procese verbale);
- Gestioneaza/elibereaza atestatele de formare continua si intocmeste evidenta acestora conform legislatiei in vigoare;
- Comunica direct cu formatorii, verifica activitatea acestora si le asigura suport logistic pentru derularea programelor de formare profesionala specifica;
- Comunica cu grupul tinta pentru a rezolva eventualele probleme semnalate de catre acestia cu privire la cursurile EMC sau stagiile clinice (in limita competentelor);
- Asigura suport participantilor la activitatile de formare profesionala care provin din alte localitati in vederea completarii documentatiei specifice pentru decontarea transportului (colecteaza, organizeaza si verifica toate documentele justificative pentru decontarea transportului);
- Colecteaza si organizeaza documentele aferente activitatilor de formare si sesiunilor de evaluare;
- Verifica si avizeaza continutul informational (documente justificative) aferent activitatilor de formare profesionala; urmareste realizarea, completarea si arhivarea corespunzatoare a tuturor documentelor aferente organizarii programelor de formare profesionala in conformitate cu legislatia in vigoare (tipizate aferente derularii cursurilor, documente aferente examenelor finale si certificarii participantilor, registre si situatii centralizate pe furnizor);
- Participa la intalnirile de lucru la nivelul echipei de management si implementare a proiectului, in vederea planificarii si/sau evaluarii activitatilor si solutionarii problemelor legate de procesul de implementare si/sau raportare;
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.

7. Responsabilitati:

- Raspunde de executarea corecta a sarcinilor conform fisei postului si de respectarea termenelor de executare a operatiunilor desfasurate;
- Raspunde de completarea lunara a raportului de activitate si fisei de pontaj aferente propriei activitati;
- Raspunde de calitatea si eficienta activitatii proprii;
- Respecta si isi insuseste prevederile legislative din domeniul sau de activitate;
- Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite;
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor la care are acces.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Specialist ocupational - 2 posturi; Pozitia in statul de functii: Consultant in standardizare (cod COR 242316)

1. *Educatie: absolvent studii superioare, cu diploma de licenta*
2. *Experienta: minim 5 ani cu competente in domeniul standardului ocupational vizat de proiect*
3. *Limbi straine: nu este cazul*
4. *Cunostinte operare PC: bune cunostinte operare PC (MS Office, Outlook, Internet)*
5. *Aptitudini necesare: abilitati de coordonare si organizare de activitati; capacitate de planificare si prioritizare; abilitati de comunicare; spirit de echipa; responsabilitate, obiectivitate, corectitudine, constiinciozitate; flexibilitate, adaptarea la situatii neprevazute; atitudine pozitiva, orientare spre rezultate.*
6. *Atributiile postului:*
 - *Participa la dezvoltarea/actualizarea unui program de formare din domeniile prioritare din sectorul medical (actualizare/elaborare Standard ocupational pentru educatie si formare profesionala), in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare;*
 - *Contribuie, daca este cazul, la procesul de actualizare a COR cu noi ocupatii identificate ca fiind necesare ca urmare a studiului la nivel sectorial; contribuie la elaborarea descrierii ocupatiei (in conformitate cu Ordinul nr.270/273/2002 al Ministrului Muncii si al presedintelui INS, privind aprobarea procedurii de actualizare a nomenclatorului COR);*
 - *Stabileste, impreuna cu echipa, metodologia si instrumentele de culegere a datelor relevante cu privire la ocupatia vizata; analizeaza datele colectate pe teren la nivelul institutiilor medicale relevante, fise de post si anunturi de angajare, EQF, COR la nivel national / transnational;*
 - *Participa la workshopuri cu alti specialisti din domeniu, specialisti din cadrul Comitetului sectorial si reprezentanti ai asociatiilor de profil ;*
 - *Intocmeste, in colaborare cu echipa, lista activităților specifice, sarcinilor și responsabilităților postului (descrierea ocupatiei) in conformitate cu metodologia de dezvoltarea a standardelor ocupationale in vigoare;*
 - *Intocmeste, in colaborare cu echipa, lista competențelor și deprinderilor, necesare pentru practicarea cu succes a ocupației vizate;*
 - *Participa la stabilirea nivelului de calificare si a duratei programului de formare profesionala, a accesului la alte ocupatii, cerintelelor specifice minime de acces la programul de formare, nivelului de educatie minim acceptat, alte studii necesare, cerinte speciale, dupa caz;*
 - *Contribuie la identificarea echipamentelor/utilajelor/programelor software etc. necesare pregătirii practice;*
 - *Participa la stabilirea cerintelor privind nivelul minim de calificare si experienta profesionala pentru formatori, instructori/preparatori formare si evaluatori etc.;*
 - *Asigura suportul tehnic necesar pentru elaborarea planului si programei de pregatire;*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- *Contribuie la furnizarea clarificarilor si a completarii solicitate de catre institutiile de referinta pe parcursul procesului de verificare si avizare a standardelor ocupationale;*
- *Participa la intalnirile de lucru la nivelul echipei de management si implementare a proiectului, in vederea planificarii si/sau evaluarii activitatilor si solutionarii problemelor legate de procesul de implementare si/sau raportare;*
- *Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.*

7. Responsabilitati:

- *Raspunde de executarea corecta a sarcinilor conform fisei postului si de respectarea termenelor de executare a operatiunilor desfasurate;*
- *Raspunde de completarea lunara a raportului de activitate si fisei de pontaj aferente propriei activitati;*
- *Raspunde de calitatea si eficienta activitatii proprii;*
- *Respecta si isi insuseste prevederile legislative din domeniul sau de activitate;*
- *Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite;*
- *Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor la care are acces.*

Expert elaborare ghid - 6 posturi; Pozitia in statul de functii : Specialist documentatie studii (cod COR 214112)

1. *Educatie: absolvent studii superioare, cu diploma de licenta.*
2. *Experienta: minim 10 ani cu competente in domeniul medical vizat de proiect.*
3. *Limbi straine: nu este cazul.*
4. *Cunostinte operare PC: bune cunostinte operare PC (MS Office, Outlook, Internet)*
5. *Aptitudini necesare: abilitati de comunicare interpersonală, capacitate de planificare si organizare, abilitati de negociere, spirit de observatie, atentie la detalii, flexibilitate, adaptarea la situatii neprevazute, atitudine pozitiva, toleranta, echilibru.*
6. *Atributiile postului:*
 - *Participa la elaborarea ghidului privind protocolul de monitorizare integrată a pacientului cu infecție cu virus hepatitic C;*
 - *Face parte din consiliul stiintific responsabil cu elaborarea materialului;*
 - *Participa la stabilirea temelor/prioritatilor care vor fi dezbatute in cadrul intalnirilor de lucru (consensus meeting);*
 - *Realizeaza corespondenta electronica cu echipa implicata in dezvoltarea ghidului in vederea organizarii activitatii, stabilirii prioritaticilor, dezvoltarii continuturilor specifice etc.;*
 - *Participa la intalnirile de lucru;*
 - *Identifica, analizeaza si centralizeaza bibliografia relevanta pentru teme/aspectele care vor fi abordate in cadrul ghidului, conform cererii de finantare (Diagnosticare; Stadializare boala hepatica; Monitorizare pacienți; Tratament: populație de pacienți, indicație de tratament, moment de începere a tratamentului, scheme de tratament; Monitorizare sub tratament: tolerabilitate,*

eficacitate, siguranța, evoluție boala de ficat; Monitorizare după tratament: evoluție boala de ficat, regresie fibroza, diagnosticare noi infecții; Perspective de cercetare și de dezvoltare în domeniul hepatitei C etc.);

- *Organizează materialului documentar;*
 - *Participa la întocmirea planului detaliat al lucrării;*
 - *Asigura dezvoltarea ideilor fixate în plan;*
 - *Contribuie la formularea concluziilor; formularea de ipoteze noi și argumentarea lor;*
 - *Respecta principiile referitoare la: etica științifică, aspectul tehnic, modalitățile de exprimare, etc.;*
 - *Contribuie la redactarea finală a conținutului ghidului;*
 - *Asigura verificarea și corectarea finală a materialului propus;*
 - *Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.*
7. **Responsabilități:**
- *Răspunde de executarea corectă a sarcinilor conform fișei postului și de respectarea termenelor de executare a operațiunilor desfășurate;*
 - *Răspunde de completarea lunară a raportului de activitate și fișei de pontaj aferente propriei activități;*
 - *Răspunde de calitatea și eficiența activității proprii;*
 - *Respectă și își însușește prevederile legislative din domeniul său de activitate;*
 - *Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite;*
 - *Răspunde de păstrarea confidențialității datelor și informațiilor la care are acces.*

Concursul se va desfășura la sediul unității situate în **Str. Dr. Calistrat Grozovici nr. 1, Municipiul București, cod postal 021105**, conform calendarului următor:

- **depunerea dosarelor:** 17 decembrie 2018-03 ianuarie 2019, la departamentul RUNOS, de luni până vineri, în intervalul orar 08.30- ora 14.30;
- **selectia dosarelor** se va desfășura în perioada 04 - 07 ianuarie 2019;
- **afisarea rezultatelor** în urma selecției dosarelor de concurs va avea loc în data 08 ianuarie 2019;
- **contestatiile** la rezultatele selecției dosarelor se vor putea depune în data de 09 ianuarie 2019;
- **rezultatele finale** pentru proba evaluării dosarelor vor fi afișate în 11 ianuarie 2019;
- **proba interviu** se va desfășura în zilele de 14-16 ianuarie 2019;
- **afisarea rezultatelor** obținute la proba interviu: 17 ianuarie 2019;
- **contestatiile** la rezultatele interviului se vor putea depune în data de 18 ianuarie 2019;
- **rezultate finale** după contestații vor fi afișate în data de 22 ianuarie 2019.

Interviul se va realiza conform planului de interviu, întocmit de Comisia de recrutare și selecție, în ziua desfășurării interviului, pe baza criteriilor de evaluare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



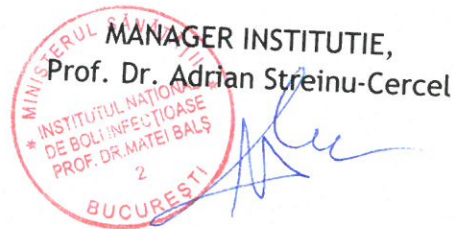
Instrumente Structurale
2014-2020

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt abilitatile de comunicare, capacitatea de analiza si sinteza, aptitudinile necesare mentionate prin fisa postului, motivatia candidatului, comportamentul in situatiile de criza.

Pentru proba interviului, punctajul este de maxim 100 de puncte. Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina minimum 60 puncte.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Relatii suplimentare - Serviciul RUNOS, tel. 021-201.09.80



INSTITUTUL NAȚIONAL
DE BOLI INFECȚIOASE
"PROF. DR. MATEI BALȘ"

Competență și calitate în serviciile medicale prioritare prin formarea specifică a personalului medical în domeniul bolilor infecțioase, cod SMIS 108129

Proiect co-finanțat din Fondul Social European
prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația PartNET - Parteneriat
pentru Dezvoltare Durabilă