

Nr. C/04115/24.03.2026

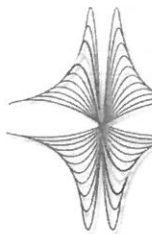
## ANUNȚ

**INSTITUTUL NAȚIONAL DE BOLI INFECȚIOASE „PROF. DR. MATEI BALȘ,**

În calitate de beneficiar al contractului de finanțare pentru proiectul „**HepTest – Program de testare populațională, diagnostic și direcționare către tratament a pacienților cu boli hepatice cronice din regiunea Centru**”, cod SMIS 343159, finanțat în cadrul Programului Sănătate (PS), Prioritate: P1. Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive Obiectiv specific: ESO4.11\_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung Fond: Fondul Social European+ Operațiune: PS\_P1\_ESO4.11\_A1\_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+)

**Scoate la concurs următoarele posturi vacante, pe perioada determinată, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 2385/17.07.2023 pentru aprobarea Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia:**

<b>(1) ASISTENT MANAGER NR 1- 1 post;</b> Poziția în statul de funcții: Asistent manager (cod COR 334303) Durata contract: determinată, până la maxim până la data de finalizare a proiectului, 30.12.2029 Norma: <b>63 ore/luna</b>
<b>OBIECTIVELE POSTULUI:</b> sprijinirea managerului de proiect în gestiunea activităților de management și raportare în cadrul proiectului, ținând cont de obiectivele asumate și reglementările aplicabile la nivelul programului de finanțare
<b>CATEGORIA DE EXPERTIZA</b> (conform Cererii de finanțare): <b>Expert &gt;10 ani</b>
<b>Condiții specifice pentru ocuparea postului</b> 1. Educație: minim studii medii cu diploma de bacalaureat 2. Experiență specifică: minim 10 ani experiență în gestiunea/implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă
<b>Atribuțiile postului:</b> • Asista Managerul de proiect în coordonarea, monitorizarea și evaluarea activităților în cadrul proiectului conform graficului de activități și cererii de finanțare și în acord cu strategia, principiile de management și metodologia de lucru;



- Asista Managerul de proiect in gestionarea, alocarea si utilizarea eficienta a resurselor financiare, materiale, informationale, umane si de timp implicate in proiect;
- Coordoneaza fluxul și evidența documentelor justificative; urmareste centralizarea, verificarea si arhivarea corespunzatoare a documentelor justificative la nivel de activitati;
- Contribuie la intocmirea rapoartelor privind progresul inregistrat in implementarea proiectului, cererilor de plata/rambursare precum si a altor rapoarte, situatii, comunicari solicitate de finantator si institutiile de monitorizare si control; participa direct la elaborarea raportului de progres;
- Contribuie la pregatirea documentatiei necesare pentru modificarile solicitate asupra prevederilor contractului de finantare (participa direct la elaborarea de notificari si acte aditionale);
- Asigură pregătirea de materiale scrise și electronice, prezentări, procese verbale/ minute etc ;
- Asigurarea legăturii dintre persoana cu funcție de conducere și alte persoane din cadrul proiectului sau din afara acesteia;
- Verifica pontajul lunar pentru personalul din subordine si-l transmite Managerului de proiect spre avizare;
- Pregateste necesarul de resurse umane si materiale necesare bunei desfasurari a activitatilor prevazute a se desfasura in cadrul proiectului;
- Asigura rezolvarea problemelor identificate in realizarea proiectului (in limita competentelor) si informeaza la timp echipa de management despre problemele aparute si pe care nu le poate rezolva la nivelul sau;
- Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse si realizeaza informari catre Managerul de proiect / Coordonatorul partenerului in vederea identificarii riscurilor si masurilor de atenuare necesar a fi adoptate;
- Motiveaza echipa de proiect prin comunicare si prin evaluarea permanenta a progresului activitatilor;
- Coordoneaza elaborarea materialelor specifice de comunicare si urmareste aplicarea regulilor de indentitate vizuala la nivel de program;
- Poate asigura comunicarea in cadrul proiectului cu partenerii, subcontractorii, furnizorii, finantatorul si institutii cu atributii de monitorizare si control al proiectului;
- 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.

**(2) ASISTENT MANAGER NR 2- 1 post;**

Poziția în statul de funcții: Asistent manager (cod **COR 334303**)

Durata contract: determinată, până la maxim până la data de finalizare a proiectului, 30.12.2029

Norma: **63 ore/luna;**

**OBIECTIVELE POSTULUI:** sprijinirea operational – logistica a echipei de management si implementare a proiectului in implementarea activitatilor proiectului, tinand cont de obiectivele asumate si reglementarile aplicabile la nivelul programului de finantare

**CATEGORIA DE EXPERTIZA** (conform Cererii de finantare): **Expert >10 ani**

**Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. Educatie: minim studii medii cu diploma de bacalaureat
2. Experiență specifică: minim 10 ani experienta in gestiunea/implementarea de proiecte cu finantare



nerambursabila

**Atribuțiile postului:**

- Asigura suport Managerul de proiect si Asistentul manager nr.1 in gestiunea, coordonarea, monitorizarea si evaluarea activitatilor in cadrul proiectului conform graficului de activitati si cererii de finantare si in acord cu strategia, principiile de management si metodologia de lucru;
- Asigura suport echipei de proiect in pregatirea documentatiilor de lucru necesare atribuirii contractelor de achizitii pentru bunuri si servicii;
- Asigură întocmirea/ înregistrarea și difuzarea corespondenței;
- Gestioneaza fluxul și evidența documentelor primite; gestioneaza centralizarea, verificarea si arhivarea corespunzatoare a documentelor justificative la nivel de activitati;
- Contribuie la intocmirea rapoartelor privind progresul inregistrat in implementarea proiectului; asigura incarcarea documentatiei justificative aferente activitatilor derulate in perioada de raportare in sistemul electronic MySMIS 2021/SMIS2021;
- Oferă suport de ordin organizatoric si logistic expertilor implicati in implementarea proiectului; asista coordonatorii/expertii la nivel de activitati precum si personalul medical in organizarea si derularea activitatilor in care sunt implicati;
- Sprijină echipa de proiect in organizarea si desfășurarea oricăror evenimente derulate in cadrul proiectului;
- Urmareste alocarea resurselor materiale la nivel de activitati pentru a asigura premisele desfasurarii acestora in bune conditii;
- Sprijina echipa de management in asigurarea resurselor umane la nivel de activitati. Comunica cu expertii cooptati pentru implementarea activitatilor (inclusiv personal medical cooptat pentru furnizarea serviciilor medicale din cadrul proiectului), in vederea colectarii documentelor necesare cooptarii acestora in proiect, justificarii activitatilor in care acestia sunt implicati, decontarii cheltuielilor pe baza de cost unitar.
- Asigura suport grupului tinta in vederea intocmirii documentatiei pentru decontarea cheltuielilor cu deplasarea in vederea accesarii serviciilor in cadrul proiectului (suport in realizare deconturi);
- Asigura rezolvarea problemelor identificate in realizarea proiectului (in limita competentelor) si informeaza la timp echipa de management despre problemele aparute si pe care nu le poate rezolva la nivelul sau;
- Monitorizeaza in timp progresul atins la nivelul activitatilor in care este implicat / pentru care asigura suport logistic si operational si realizeaza informari catre Managerul de proiect / Coordonatorul partenerului in vederea identificarii riscurilor si masurilor de atenuare necesar a fi adoptate;
- Poate asigura comunicarea in cadrul proiectului cu partenerii, subcontractorii, furnizorii, finantatorul si institutii cu atributii de monitorizare si control al proiectului;
- 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.

**(3) RESPONSABIL GRUP ȚINTĂ - 2 posturi;**

Poziția în statul de funcții: Specialist/analist organizare (cod COR 241311)

Durata contract: determinată, până la maxim până la data de finalizare a proiectului, 30.12.2029

Norma: **63 ore/luna;**

**OBIECTIVELE POSTULUI:** gestiunea grupului tinta recrutat de catre Liderul de Parteneriat

**CATEGORIA DE EXPERTIZA** (conform Cererii de finantare): **expert < 5 ani**

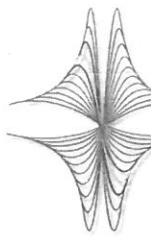
**NUMAR DE POZITII:** **2 pozitii**, in corelare cu volumul de activitate/ grupul tinta vizat

**Conditii specifice pentru ocuparea postului**

3. **Educatie:** studii superioare cu diploma de licenta

4. **Experiență profesională specifică relevantă:**

- *experienta in gestiunea/implementarea de proiecte cu finantare nerambursabila – min. 3 ani*



- *experiența în activități de recrutare/selecție/mobilizare/raportare grup tinta din categorii vulnerabile constituie un avantaj*

**Atribuțiile postului:**

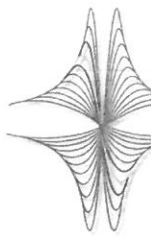
- *Asigura implementarea corespunzătoare a procedurii / metodologiei / instrumentelor corespunzătoare activităților de recrutare a grupului tinta; Colaborează cu expertul omolog în vederea întocmirii documentației / tipizatorilor din dosarele de înscriere, în conformitate cu reglementările aplicabile la nivel de program;*
- *Monitorizează și evaluează activitățile de recrutare și participarea a grupului tinta în cascada îngrijirilor;*
- *Colaborează îndeaproape cu echipa de management și implementare a proiectului în vederea asigurării tuturor resurselor materiale și logistice pentru recrutarea și înscrierea grupului tinta la nivel regional;*
- *Comunica direct cu grupul tinta identificat și transmite informații cu privire la activitățile specifice, criteriile de eligibilitate, condiții de acces, criteriile de selecție etc.;*
- *Asigura sprijin informational participanților pentru înscriere în proiect;*
- *Centralizează datele și verifică documentele / dosarele de grup tinta, în vederea raportării indicatorilor și rezultatelor conform prevederilor la nivel de program. (organizare și arhivare documentație la nivelul activității, prelucrare date pentru situații și rapoarte specifice); întocmește rapoartele și situațiile specifice cu privire la stadiul procesului de recrutare și participarea grupului tinta la activități*
- *Asigura raportarea grupului tinta în sistemul electronic MySMIS: urmărește întocmirea dosarelor de grup tinta, verifică documente specifice, asigură semnarea electronică, încărcarea și transmiterea documentelor de grup tinta; realizează actualizările în sistemul electronic MySMIS asupra grupului tinta raportat, în corelare cu participarea acestora la activități/cascada îngrijirilor;*
- *Asigurare asistență expertului omolog / din partea Partenerului pentru realizarea acțiunilor de raportare a grupului tinta, în funcție de fluxul de participanți în proiect;*
- *Gestionează direct comunicarea cu finanțatorul și instituțiile de control privind aspectele legate de grupul tinta în cadrul proiectului;*
- *Întocmește situațiile privind grupul tinta solicitate de către finanțator și instituțiile de monitorizare și control, la nivel de program / național;*
- *Urmărește realizarea indicatorilor de grup tinta la nivel regional;*
- *Participă la întâlnirile și ședințele de lucru la nivelul echipei de implementare;*
- *Elaborează lunar raportul de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități;*
- *Centralizează și transmite lunar Managerului de proiect documentele justificative (livrabilele) care rezultă din activitatea proprie, desfășurată în cadrul proiectului;*
- *Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.*

**(4) RESPONSABIL PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL - 1 post;**

Poziția în statul de funcții: Responsabil protecția datelor cu caracter personal (cod COR 242231)  
Durata contract: determinată, până la maxim până la data de finalizare a proiectului, 30.12.2029  
Norma: 42 ore/luna;

**OBIECTIVELE POSTULUI:** Este responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal, în acord cu Regulamentul General privind Protecția Datelor și a reglementărilor naționale incidente.

**CATEGORIA DE EXPERTIZA** (conform Cererii de finanțare): **Expert < 5 ani**



**Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. *Educatie: absolvent studii superioare, absolvite cu diploma de licenta*
2. *Experienta: minim 6 luni cu competente in derularea activitatilor de asigurare a protectiei datelor cu caracter personal*

**Atributiile postului:**

- *Elaborarea și punerea in practica a unei proceduri/ politici privind protectia datelor cu caracter personal pentru activitatile derulate in proiect (in colaborare cu expertul omolog al Partenerului);*
- *Informarea si emiterea de recomandări către echipa Liderului de Parteneriat cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului (EU) 2016/679 și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor*
- *Informarea persoanelor vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal ;*
- *Evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Liderului de Parteneriat;*
- *Recomanda măsurilor care trebuie implementate (inclusiv politici tehnice și organizatorice) pentru a atenua orice riscuri la adresa drepturilor și intereselor persoanelor vizate;*
- *Stabilirea și gestionarea unui registru al activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal la nivel de Lider de Parteneriat*
- *Supervizarea procedurilor de efectuare a evaluărilor de impact privind protecția datelor;*
- *Participarea în mod regulat la ședințele conducerii unde se iau hotărâri cu implicații privind prelucrarea datelor și oferirea de opinii concrete și documentate;*
- *Cooperarea cu Autoritatea de Supraveghere;*
- *Asumarea rolului de punct de contact pentru Autoritatea de Supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la articolul 36, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune;*
- *Asumarea rolului de punct de contact pentru persoanele din grupul tinta al Liderului cu privire la toate chestiunile legate de prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul Regulamentului;*
- *Oferirea de sprijin concret în situația unui incident de securitate și oferirea de sprijin cu privire la notificarea Autorității/Autorităților de Supraveghere competentă/competente și a persoanelor vizate;*
- *Respectarea secretului și a confidențialității în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale;*
- *Respectarea si aplicarea actelor normative in vigoare privind legislatia muncii, a normelor de Sanatate si Securitate in munca.*
- *Elaborarea lunara raportul de activitate si fisa de pontaj aferente propriei activitati;*
- *Întocmirea si transmiterea lunara a documentelor justificative (livrabilele) ce rezulta din activitatea proprie desfasurata in cadrul proiectului;*
- *Executarea oricaror alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.*

**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;



- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor 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.

### **DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:**

Conținutul minimal al dosarului candidatului trebuie să conțină:

- a. cerere de înscriere, conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 1** la prezentul anunț
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată în termen de valabilitate;
- c. copia certificatului de 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 copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate 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 sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;  
Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
- 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;
- h. declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i. declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform Anexei nr.2 la prezentul Anunț;

- 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;
- k. declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.3 la prezentul Anunț;
- 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 (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 împuternicitorului conform Anexei nr.4 la prezentul Anunț;
- n. OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr.5 la prezentul Anunț;

Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite în varianta electronică, în format editabil Excel, la adresa de email [runos@mateibals.ro](mailto:runos@mateibals.ro), până la data limită pentru depunerea dosarelor.

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei, prin aplicarea ștampilei conform cu originalul pe documentele depuse în copie. În situația în care dosarele sunt depuse prin mijloace alternative precum Poșta Română, servicii de curierat rapid, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei interviu după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat în anunț atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

#### **MODALITATEA DE DEpunERE A CANDIDATURII:**

Candidații vor depune documentele fizic la sediul **INSTITUTULUI NAȚIONAL DE BOLI INFECȚIOASE „PROF. DR. MATEI BALȘ, Str. Dr. Calistrat Grozovici, Nr. 1, Sector 2, București**, program registratura/secretariat **09:00 – 13:00**, sau prin mijloace alternative precum Poșta Română, servicii de curierat rapid, până la data de **08.04.2026, ora 13:00**

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

## CRITERIILE ȘI PROBELE PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR

### ETAPA 1- Evaluarea eligibilității dosarelor primite

Prima etapă a procesului de recrutare și selecție 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, inclusiv cerințele privind nivelul de educație și experiența minimă aplicabile pentru fiecare poziție în parte.

La finalul acestei etape, după evaluarea dosarului, candidatul va fi declarat admis sau respins.

### ETAPA 2 - Evaluarea dosarelor candidaților

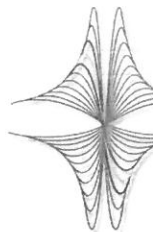
Etapa a doua va consta în evaluarea dosarelor candidaților. În acest sens, vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse, în baza următorilor factori de evaluare:

**Post: Asistent manager (poziția 1 și/sau 2)**

**Punctaj maxim: 100 puncte**

**Punctaj minim pentru promovare: 60 puncte**

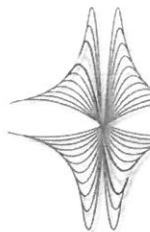
Nr.	Factor de evaluare	Modalitate de punctare	Punctaj maxim
1	Experiența în proiecte (numărul de proiecte în care a fost implicat candidatul)	Se acordă <b>maximum 60 puncte</b> , proporțional cu numărul de proiecte în care a fost implicat candidatul, raportat la numărul de proiecte al candidatului cu cea mai mare experiență din procesul de evaluare. Formula de calcul a punctajului: <b>Punctaj = Numarul de proiecte ale candidatului/ Numărul maxim de proiecte identificat la un candidat x 60</b> Candidatul cu cel mai mare număr de proiecte primește <b>60 puncte</b> . Ceilalți candidați primesc punctaj proporțional, în funcție de raportul dintre experiența lor și experiența maximă identificată. NB! Se vor lua în considerare proiecte finanțate din fonduri europene, naționale sau alte programe relevante, în care candidatul a fost implicat în mod documentat.	<b>60 puncte</b>



2	Tipul funcțiilor ocupate în proiecte (experiența candidatului în activități administrative și de suport pentru managementul proiectelor, relevante pentru exercitarea funcției de <b>Asistent manager proiect.</b> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activități administrative suport / membru în echipa de implementare: <b>10 puncte</b></li><li>• Coordonator activitate / responsabil componentă proiect: <b>15 puncte</b></li><li>• Asistent manager proiect: <b>20 puncte</b></li><li>• Experiență cumulată relevantă pentru managementul proiectelor (ex. asistent manager + alte roluri de implementare): <b>30 puncte</b></li></ul> <p><i>NB! Punctajul se acordă pe baza funcțiilor ocupate în proiecte, demonstrate prin CV și documente justificative.</i></p> <p><b>Nu se cumulează punctajele pentru fiecare funcție ocupată. Se acordă un singur punctaj, corespunzător experienței relevante.</b></p> <p><i>Dacă un candidat a ocupat un singur tip de rol, se acordă punctajul corespunzător aceluiași rol.</i></p> <p><i>Dacă un candidat a ocupat mai multe tipuri de roluri, se aplică următoarele reguli:</i></p> <p><b>se acordă punctajul aferent rolului cel mai relevant pentru funcția de Asistent manager;</b></p> <p><i>dacă experiența include rol de Asistent manager proiect și cel puțin un alt rol în implementarea proiectelor (de exemplu: membru echipă sau responsabil activitate), se poate acorda punctajul maxim de 30 puncte, deoarece indică experiență diversificată în managementul proiectelor. NB! Nu se cumulează rolului de Asistent manager cu pozițiile administrative.</i></p> <p><b>Funcțiile vor fi luate în considerare numai dacă sunt demonstrate prin CV și sau documente justificative.</b></p>
3	<b>3. Experiență în proiecte din domeniul medical / sănătate</b> (experiența candidatului în proiecte relevante pentru domeniul sănătății sau pentru dezvoltarea sistemului sanitar)	Se acordă <b>maximum 10 puncte</b> , proporțional cu numărul de proiecte din domeniul medical / sănătate în care a fost implicat candidatul, raportat la numărul de proiecte al candidatului cu cea mai mare experiență relevantă din procesul de evaluare.

Formula de calcul a punctajului:

$$\text{Punctaj} = \text{Numarul de proiecte ale candidatului} / \text{Numărul maxim de proiecte identificat la un candidat} \times 10$$



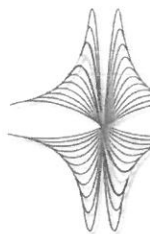
	<p>Candidatul cu cel mai mare număr de proiecte relevante în domeniul sănătății primește <b>10 puncte</b>.</p> <p>Ceilalți candidați primesc punctaj proporțional, în funcție de raportul dintre experiența lor și experiența maximă identificată.</p> <p>În cazul în care un candidat nu are experiență în proiecte din domeniul sănătății, acesta primește 0 puncte.</p> <p><b>NB!</b> În cadrul acestui criteriu pot fi luate în considerare proiecte din domenii precum: sănătate publică, management sanitar, servicii medicale, digitalizare în sănătate / e-health, programe de prevenție și intervenție medicală, formarea personalului medical/dezvoltarea resurselor umane din sistemul sanitar.</p>
--	--

**Post: Responsabil grup tinta (pozitia 1 și/sau 2)**

**Punctaj maxim: 100 puncte**

**Punctaj minim pentru promovare: 60 puncte**

Nr.	Factor de evaluare	Modalitate de punctare	Punctaj maxim
1	Experiența în proiecte	<p>Se acordă maximum <b>60 puncte</b>, proporțional cu numărul de ani de experiență în implementarea proiectelor ai candidatului, raportat la numărul maxim de ani de experiență identificat la un candidat din procesul de evaluare.</p> <p><b>Condiție minimă:</b> Se iau în considerare doar candidații care îndeplinesc cerința minimă de <b>minimum 3 ani</b> experiență în implementarea proiectelor, conform cerințelor din fișa postului.</p> <p>Formula de calcul a punctajului:</p> <p>Punctaj = Numărul de ani de experiență ai candidatului/ Numărul maxim de ani experiență identificat la un candidat x 60</p> <p>Candidatul cu cel mai mare număr de ani experiență</p>	<b>60 puncte</b>



		<p>în proiecte primește <b>60 puncte</b>.</p> <p>Ceilalți candidați primesc punctaj proporțional, în funcție de raportul dintre experiența lor și experiența maximă identificată.</p> <p>NB! Se vor lua în considerare proiecte finanțate din fonduri europene, naționale sau alte programe relevante, în care candidatul a fost implicat în mod documentat.</p>	
2	Experiență în poziții similare privind recrutarea / gestionarea grupului țintă (experiența candidatului în <b>ocuparea unor poziții similare în proiecte</b> , care au presupus responsabilități privind recrutarea, mobilizarea, gestionarea sau raportarea grupului țintă)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 poziție similară: <b>10 puncte</b></li><li>• 2 poziții similare: <b>20 puncte</b></li><li>• 3 sau mai multe poziții similare <b>30 puncte</b></li></ul> <p><i>NB! Prin <b>poziții similare</b> se înțeleg roluri în proiecte precum: responsabil grup țintă, expert grup țintă, responsabil recrutare grup țintă, expert mobilizare grup țintă, alte poziții echivalente care au implicat gestionarea sau raportarea grupului țintă.</i></p>	<b>30 puncte</b>
3	<b>3. Experiență în proiecte din domeniul medical / sănătate</b> (experiența candidatului în proiecte relevante pentru domeniul sănătății sau pentru dezvoltarea sistemului sanitar)	<p>Se acordă <b>maximum 10 puncte</b>, proporțional cu numărul de proiecte din domeniul medical / sănătate în care a fost implicat candidatul, raportat la numărul de proiecte al candidatului cu cea mai mare experiență relevantă din procesul de evaluare.</p> <p>Formula de calcul a punctajului:</p> $\text{Punctaj} = \frac{\text{Numarul de proiecte ale candidatului}}{\text{Numărul maxim de proiecte identificat la un candidat}} \times 10$ <p>Candidatul cu cel mai mare număr de proiecte relevante în domeniul sănătății primește <b>10 puncte</b>.</p> <p>Ceilalți candidați primesc punctaj proporțional, în funcție de raportul dintre experiența lor și experiența maximă identificată.</p> <p>În cazul în care un candidat nu are experiență în</p>	<b>10 puncte</b>

	<p>proiecte din domeniul sănătății, acesta primește 0 puncte.</p> <p>NB! În cadrul acestui criteriu pot fi luate în considerare proiecte din domenii precum: sănătate publică, management sanitar, servicii medicale, digitalizare în sănătate / e-health, programe de prevenție și intervenție medicală, proiecte care vizează formarea personalului medical/dezvoltarea resurselor umane din sistemul sanitar.</p>	
--	--	--

#### RESPONSABIL PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

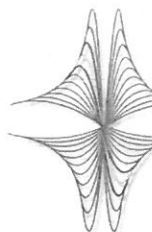
Punctaj maxim: 100 puncte

Punctaj minim pentru promovare: 60 puncte

Nr.	Factor de evaluare	Modalitate de punctare	Punctaj maxim
1	Experiență profesională relevantă în activități privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv ocuparea unor poziții similare de Responsabil Protecția Datelor (DPO)	<p>Se evaluează experiența profesională relevantă a candidatului în activități privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv experiența dobândită prin <b>ocuparea unor poziții similare de Responsabil Protecția Datelor / Data Protection Officer (DPO)</b> sau prin exercitarea unor atribuții specifice de asigurare a conformității cu reglementările privind protecția datelor.</p> <p>Punctajul se acordă <b>proporțional, prin raportare la nivelul maxim de experiență identificat în rândul candidaților eligibili</b>, utilizând următoarea formulă:</p> $\text{Punctaj} = \frac{\text{Experiența candidatului}}{\text{Experiența maximă identificată la un alt candidat}} \times 60$ <p>Experiența relevantă poate include activități precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ocuparea unei poziții de <b>Responsabil Protecția Datelor / DPO</b>;</li> <li>• monitorizarea respectării normelor privind protecția datelor cu caracter personal;</li> <li>• elaborarea sau implementarea procedurilor interne privind protecția datelor;</li> <li>• gestionarea documentației privind protecția</li> </ul>	60



		<p>datelor;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• consilierea organizației/instituției în procesul de conformare cu reglementările GDPR.</li></ul> <p>Condiția minimă de eligibilitate este <b>experiența profesională de cel puțin 6 luni în activități privind protecția datelor cu caracter personal.</b></p> <p>Candidatul cu mai mare experiență în ani sau luni primește <b>60 puncte.</b></p>	
	<p>Experiență în exercitarea rolului de Responsabil Protecția Datelor (DPO) în domeniul sănătății (experiența profesională a candidatului în exercitarea rolului de <b>Responsabil Protecția Datelor / Data Protection Officer (DPO)</b> sau în desfășurarea unor activități echivalente privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul organizațiilor sau proiectelor din <b>domeniul sănătății.</b>)</p>	<p>Se evaluează experiența profesională a candidatului în exercitarea rolului de <b>Responsabil Protecția Datelor / Data Protection Officer (DPO)</b> sau în desfășurarea unor activități echivalente privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul instituțiilor, organizațiilor sau proiectelor din <b>domeniul sănătății.</b></p> <p>Punctajul se acordă <b>proporțional, prin raportare la nivelul maxim de experiență identificat în rândul candidaților eligibili</b>, utilizând următoarea formulă:</p> $\text{Punctaj} = \frac{\text{Experiența candidatului}}{\text{Experiența maximă identificată identificată la un alt candidat}} \times 30$ <p>Experiența relevantă poate include activități precum:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• exercitarea rolului de <b>DPO în instituții medicale sau organizații din domeniul sănătății;</b></li><li>• monitorizarea conformității privind prelucrarea <b>datelor medicale și a datelor sensibile;</b></li><li>• elaborarea sau implementarea procedurilor privind protecția datelor în organizații din <b>domeniul sănătății etc.</b></li></ul>	<b>30</b>
	<p>Criteriu – Experiență în exercitarea rolului de Responsabil Protecția Datelor (DPO) în proiecte (experiența profesională a candidatului în exercitarea rolului de <b>Responsabil Protecția Datelor / DPO</b> sau</p>	<p>Se evaluează experiența profesională a candidatului în exercitarea rolului de <b>Responsabil Protecția Datelor / DPO</b> sau în desfășurarea unor activități privind protecția datelor în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene sau alte programe de finanțare.</p> <p>Punctajul se acordă <b>proporțional, prin raportare la</b></p>	<b>10</b>



în desfășurarea unor activități privind protecția datelor în cadrul proiectelor, inclusiv proiecte finanțate din fonduri europene sau alte programe de finanțare.)	<b>nivelul maxim de experiență identificat în rândul candidaților eligibili, utilizând următoarea formulă:</b>  $\text{Punctaj} = \frac{\text{Experiența candidatului}}{\text{Experiența maximă identificată la un alt candidat}} \times 10$  Experiența relevantă poate include activități precum: <ul style="list-style-type: none"><li>• monitorizarea respectării regulilor privind protecția datelor în cadrul proiectelor;</li><li>• verificarea conformității documentelor și procedurilor privind prelucrarea datelor;</li><li>• consilierea echipelor de proiect privind aplicarea regulilor GDPR etc..</li></ul>	
--	--	--

**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 a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.**

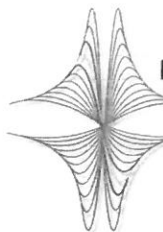
### **ETAPA 3 - Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților (Interviu)**

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

Criteriile de evaluare în cadrul interviului 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.

Această probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video. Forma de desfășurare a interviului va fi comunicată/ agreată cu fiecare candidat admis după etapa a doua (care a obținut cel puțin 60 de puncte în urma evaluării dosarului).

Comisia de recrutare și selecție își rezervă dreptul de a solicita înregistrarea audio sau audio-video a interviului, în scopul asigurării transparenței și corectitudinii procesului de selecție. Participarea candidatului la interviu va presupune acordul acestuia pentru înregistrarea interviului. În situația în care interviul nu este înregistrat, întrebările adresate și răspunsurile candidatului vor fi consemnate



În scris. Documentul de consemnare va fi semnat de membrii comisiei de recrutare și selecție și de candidat, devenind anexă la grila de recrutare și selecție – interviu.

În situația în care interviul se va realiza prin transmisii live-video, se solicită în mod obligatoriu acordul candidatului pentru înregistrarea transmisiei, iar secretarul va consemna în scris întrebările și răspunsurile, anexa la grila de recrutare și selecție-interviu fiind semnată doar de către membrii comisiei.

**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.

**Rezultatele verificării cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare 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 pentru fiecare post vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. În caz de egalitate, departajarea se va face în funcție de punctajul acordat la proba interviu.**

### **SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Eventualele contestații privind punctajul obținut la etapa a doua, precum și cu privire la rezultatul final al procesului de recrutare și selecție, pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, astfel cum s-a precizat, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică) sau zile declarate prin lege ca fiind zile libere, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

**Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, iar rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.**

### **DESEMNAREA FINALĂ A CANDIDAȚILOR ADMIȘI.**

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.

## CALENDAR PROCEDURA DE RECRUTARE SI SELECTIE

Concursul se va desfasura conform urmatorului calendar:

Nr. crt.	ACTIVITATE	DATA
1.	Afișare anunț concurs	25.03.2026
2.	Depunerea dosarelor de concurs la sediul Institutului Național de Boli Infecțioase "Prof. Dr. Matei Balș" - Str. Dr. Calistrat Grozovici nr. 1, sector 2, București	26.03-08.04.2026 între orele 09.00-13.00
3.	Evaluarea dosarelor de concurs	09.04-15.04.2026
4.	Afișarea rezultatului selectării dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare	16.04.2026 – ora 13:00
5.	Depunerea contestațiilor selecției dosarelor	17.04.2026 - ora 13:00
6.	Afișarea rezultatelor contestațiilor selecției dosarelor	21.04.2026
7.	Proba interviu	22.04.2026
8.	Afișare rezultate proba interviu	23.04.2026- ora 13:00
9.	Depunerea contestațiilor la proba interviu	24.04.2026 - ora 13:00
10.	Afișarea rezultatelor finale, după soluționarea contestațiilor la proba interviu	<b>27.04.2026</b>

### ALTE MENȚIUNI

În situația în care, anterior expirării orei limită de depunere a candidaturilor se constată faptul că nu există candidaturi suficiente pentru ocuparea tuturor posturilor, comisia de recrutare și selecție își rezervă dreptul ca, cu acordul conducătorului instituției/reprezentantului legal desemnat, să prelungească perioada de depunere pentru posturile rămase fără candidaturi. Anunțul de prelungire a perioadei de depunere, însoțit de calendarul selecției se va publica prin afișare la avizierul și pe pagina web a instituției beneficiare.

De asemenea, dacă la finalul perioadei de depunere se constată că perioada de evaluare a dosarelor, inițial estimată, este insuficientă pentru evaluarea în bune condiții a acestora motivat de complexitatea dosarelor supuse analizei și/sau volumul de documente supuse analizei sau, dacă în procesul de evaluare se constată că, din motive obiective, evaluarea nu se poate finaliza în termenul anterior enunțat, comisia de recrutare și selecție își rezervă dreptul, cu acordul conducătorului instituției/reprezentantului legal, după caz, să prelungească perioada de evaluare, în condițiile de mai sus. Aceleași prevederi se aplică și pentru etapa contestațiilor.

În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta calendarul procesului de recrutare și selecție, comisia își rezervă dreptul să solicite, după caz:

- suspendarea procedurii pentru o perioadă de maximum 10 zile calendaristice;
- anularea și reluarea procedurii de recrutare și selecție dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

Suspendarea/anularea și reluarea procedurii de recrutare și selecție se dispune de către conducătorul instituției/reprezentantul legal.

În situația suspendării selecției, se vor realiza următoarele demersuri:

- anunțarea prin afișare la avizierul și pe pagina web a instituției beneficiare, a modificărilor intervenite în calendarul desfășurării procedurii;



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

Strada Dr. Calistrat Grozovici, nr.1,  
Sector 2, București  
Telefon/Fax: (021) 318.60.90  
Telefon (Centrală): (021) 201.09.80



b) informarea candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

În situația anulării, procedura de recrutare și selecție se va relua în condițiile prevăzute de prezenta procedură.

**NB!** În vederea respectării principiilor de transparență și protecției datelor cu caracter personal, numele candidaților înscriși la concurs nu vor fi făcute publice în etapele de evaluare și selecție. Pentru publicarea rezultatelor, fiecărui candidat i se va atribui un **cod unic de identificare**, care va fi utilizat în toate comunicările și în afișarea rezultatelor etapelor concursului.

**NB!** În acest sens, candidații sunt rugați să menționeze în dosarul de înscriere **o adresă de e-mail validă și un număr de telefon de contact**, în vederea transmiterii codului unic de identificare și pentru facilitarea comunicărilor ulterioare referitoare la desfășurarea concursului.

Manager Institutul Național de Boli Infecțioase "Prof. Dr. Matei Balș"  
**As. univ. Dr. MARINESCU ADRIAN-GABRIEL**