

Nr. înreg. 3644/23.01.2025

**ANUNȚ**  
**23 ianuarie 2025**

**ORGANIZARE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei SPITALULUI CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului cod MySMIS2021 318523**

**”Formare pentru Obținerea de Competențe Unitare în Structurile implicate în îngrijirea pacientului cu Accident Vascular Cerebral - FOCUS AVC”, finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+)**

- I. **Denumirea Proiectului** – Proiect cod MySMIS2021 318523 ”Formare pentru Obținerea de Competențe Unitare în Structurile implicate în îngrijirea pacientului cu Accident Vascular Cerebral - FOCUS AVC” finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+), implementat de către Spitalul Universitar de Urgență București în calitate de Lider parteneriat/Solicitant și Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara în calitate de membru 2/Partener 2, în baza Acordului de Parteneriat nr. 28915/16.05.2024 - Acord încheiat între Beneficiar și Parteneri.
- II. **Numărul, tipul și denumirea posturilor pentru care se organizează procedura de recrutare și selecție:**

Nr. crt.	Poziția în cadrul proiectului/	Experiența minimă solicitată	Volum maxim de activitate prevăzut în proiect (luni, număr de ore)	Număr posturi
	denumire post			
1	Formator A2.3	>10 ani	230h pe proiect	2
2	Formator A2.3	5-10 ani	230h pe proiect	2
3	Formator A2.3	<5 ani	230h pe proiect	2
4	Formator A2.3	5-10 ani	690h pe proiect	2
5	Formator A2.4	>10 ani	320h pe proiect	4
6	Formator A2.4	5-10 ani	206h pe proiect	2
7	Formator A2.5	>10 ani	370h pe proiect	3
8	Formator A2.5	5-10 ani	198h pe proiect	1

9	Formator A2.5	5-10 ani	436h pe proiect	2
10	Formator A2.6	>10 ani	436h pe proiect	5

### **CERINȚE POSTURI:**

Descrierea activităților și a responsabilităților, precum și a cerințelor corespunzătoare posturilor scoase la concurs se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț.

### **III. Criterii de evaluare și probe pentru selecție:**

Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea dosarelor depuse de candidați din punct de vedere al eligibilității. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul candidatului trebuie să conțină toate documentele solicitate la cap. IV *Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție* și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț, respectiv condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului din Anexa 1 la prezentul anunț.

Etapa a doua a procesului de evaluare și selecție constă în analiza calitativă a CV-urilor și a celorlalte documente justificative depuse. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 de puncte. Grilele de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele și se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț. 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 Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brânzeu” Timișoara în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Etapa a treia a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților, prin interviu. Proba de interviu se va desfășura la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brânzeu” Timișoara, sala Amfiteatrul B prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.

Interviul se realizează conform planului de interviu, iar criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile și cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare și inițiativă și creativitate.

### **Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:**

<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj acordat</b>
Abilități și cunoștințe impuse de funcție	Maxim 20
Capacitatea de analiză și sinteză	Maxim 20
Motivația candidatului	Maxim 20
Comportamentul în situațiile de criză	Maxim 20
Abilități de comunicare	Maxim 10
Inițiativă și creativitate	Maxim 10

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

#### IV. Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

Conținutul minimal al dosarului candidatului este:

- a) cerere de înscriere în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, Anexa nr. 2 la prezentul Anunț);
- b) copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- c) 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 (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- 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 solicitat conform Anexei 1 la prezentul anunț (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) documente justificative care atesta vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte etc.) (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- f) certificat de cazier judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (Anexa nr. 3);
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului (Anexa nr. 4);
- j) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 5);
- k) CV, 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);
- l) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului (Anexa nr. 6);

m) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr.7

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 cazul depunerii în format hârtie.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentului anunț, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Modelele de formulare solicitate (cerere de înscriere, declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect, împuternicire etc.) se regăsesc și pe site-ul SCJU „Pius Brînzeu” Timișoara <https://www.hosptm.ro/informatiipublice/concursuri/> la secțiunea *Informații Publice-Concursuri* sau pot fi solicitate la Birou Director Medical din cadrul spitalului, la adresa de email [focusavctimisoara@gmail.com](mailto:focusavctimisoara@gmail.com)

#### **V. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:**

**Documentele de înscriere vor fi depuse/transmise la sediul Spitalului clinic de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara, B-dul Liviu Rebreanu nr 156, Timișoara, România:**

- depunere personală la Serviciul Resurse Umane;
- sau prin poștă/curier;

În ambele cazuri de transmitere a dosarului de înscriere se va menționa pe plic: ”Proiectul Formare pentru Obținerea de Competente Unitare în Structurile implicate în îngrijirea pacientului cu Accident Vascular Cerebral - FOCUS AVC – selecție personal în afara organigramei”.

De asemenea, candidații care transmit dosarul de înscriere prin poștă/curier vor primi 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 prevăzute la pct. IV, lit. a – m, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, dar nu mai târziu de data afișării anunțului cu rezultate parțiale, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite în varianta electronică, în format editabil Excel, de către candidat secretarului comisiei, la adresa de e-mail prevăzută în anunț, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin poștă/curier.

#### **VI. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:**

Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul	23 ianuarie 2025
--	------------------

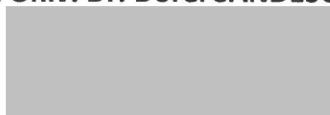
<a href="https://www.hosptm.ro/informatiipublice/concursuri/">https://www.hosptm.ro/informatiipublice/concursuri/</a> si la avizierul de la sediul SCJU „Pius Brînzeu” Timișoara	
Termen limită depunere dosare candidați	07 februarie 2024, ora 14:00
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existenței tuturor documentelor solicitate)	10 februarie 2025
Evaluare candidați: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competențe și experiență)	11 februarie 2025
Afișare anunț evaluare dosare etapele 1 și 2	12 februarie 2025
Depunere contestații privind rezultatele etapelor 1 și 2	13 februarie 2025
Soluționare și afișare rezultat contestații	14 februarie 2025
Interviu	17 februarie 2025, ora 09:00
Afișare anunț cu rezultate parțiale	18 februarie 2025
Depunere contestații privind rezultatul etapei 3 (interviu)	19 februarie 2025
Soluționare contestații	20 februarie 2025
Afișarea anunțului cu rezultatele finale ale Procedurii, la avizierul de la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara și pe pagina web <a href="https://www.hosptm.ro/informatiipublice/concursuri/">https://www.hosptm.ro/informatiipublice/concursuri/</a>	21 februarie 2025

#### VII. Termenul și modalitatea de contestare a deciziei comisiei de recrutare și selecție:

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție – etapele 1 și 2, respectiv etapa 3 (cu excepția zilelor nelucrătoare - sâmbătă, duminică, alte zile legale libere - când termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării). Contestațiile se depun la Birou Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara, Bdul Liviu Rebreanu nr 156, Timișoara, Romania sau pot fi transmise prin e-mail, la adresa [focusavctimisoara@gmail.com](mailto:focusavctimisoara@gmail.com).

**MANAGER**

**Prof. Univ. Dr. Dorel SĂNDESC**



**Coordonator proiect**

**Prof. Univ. Dr. Cătălin JIANU**



**Compartiment Resurse Umane**

**Elisabetă N**

