



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

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

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



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI	
Nr.	45326
Data	30 DEC. 2025

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf.Spiridon,, Iasi, în calitate de partener în cadrul proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile, organizează concurs de ocupare pe perioadă determinată a unui post în afara organigramei

A. DENUMIREA PROIECTULUI, NUMĂRUL ȘI TIPUL POSTULUI , DENUMIREA POSTULUI :

1. Titlul proiectului: “SPRIJIN PENTRU CREȘTEREA PERFORMANȚEI ȘI INOVĂRII ÎN CERCETAREA DOCTORALĂ MEDICALĂ DE EXCELENȚĂ,,
2. Titlu Apel: “Sprijin pentru asigurarea de competențe profesionale și competențe transversale prin consolidarea educației doctorale și a capacității instituționale în medicină și farmacie” - 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+)

2. Numărul și tipul postului: - 1 post

3. Denumirea postului: Responsabil achiziții

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII:

Atributiile postului Responsabil achiziții P2

- Realizează procedurile de achiziție publică pentru partenerul P2 în conformitate cu legislația aplicabilă;
- Întocmește documentele și dosarul achizițiilor publice pentru partenerul P2;
- Asigură respectarea legislației la achizițiile necesare proiectului;
- Colaborează cu experții achiziții publice solicitant și P1 în vederea realizării în comun a anumitor achiziții specifice din cadrul proiectului;
- Raportează în platforma electronică dosarul achizițiilor precum și eventualele solicitări de clarificare pentru partenerul P2;
- Administrează implementarea contractelor de achiziții pentru partenerul P2.
- Participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de management/ implementare;
- Respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- Întocmește documentația necesară propriei activități, folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- Cunoaște și respectă normele de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru buna desfășurare a activităților proiectului, ca urmare a deciziei Managerului de proiect;
- Întocmește rapoarte de activitate și fișe de pontaj lunare cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea informațiilor din cadrul proiectului.

Durata angajării	Pentru o perioadă de 8 luni, dar nu mai târziu de 29.08.2029, 42 ore/lună, 123 lei/oră (cu tot cu contribuții angajator)
------------------	--

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

✓ **Conditii specifice pentru functia de P2_ Responsabil achizitii P2**

Experiența profesională specifică (ani)	Sub 5 ani
Studii	studii superioare cu diplomă de licență
Cerinte specifice	experiență în activități specifice domeniului achizițiilor publice
Abilitati, calitati si aptitudini necesare	• capacitate de analiză și sinteză; • capacitate de planificare; • capacitate de comunicare și relaționare;

D. CRITERIILE SI PROBELE PENTRU SELECTIA EXPERTILOR IN PROIECT :

Criteriile si probele pentru selectia expertilor se derulează în 3 etape astfel:

Etapă 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. 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.

Etapă 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 și selecție prezintă criteriile pe baza cărora 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 a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Etapă 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.**

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.

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 actul 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
 - 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...); (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
 - 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 înscrși 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; Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a recrutării și selecției cu acordul persoanei verificate, potrivit legii - 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) imputernicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a imputernicitului 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.

Documentele vor fi prezentate într-un dosar, în ordinea mai sus menționată.

În momentul depunerii dosarului, 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 email secretariat.general@spitalspiridon.ro.

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.

F. INFORMAȚII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE:

Dosarul se va depune până la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție, la secretarul comisiei de concurs 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 EFECTUĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Afișarea anunțului de recrutare și selecție personal pe site-ul spitalului și la avizier	30.12.2025
Perioada de depunere a dosarelor candidaților	31.12.2025- 19.01.2026
Verificarea eligibilității dosarelor candidaților	20.01.2026
Evaluarea dosarelor candidaților	20.01.2026
Afișarea pe site-ul spitalului și la avizier a rezultatelor evaluării dosarelor	20.01.2026 ora 15
Depunerea contestațiilor la etapa de evaluare a dosarelor	21.01.2026 ora 15
Soluționarea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	22.01.2026 ora 15
Afișarea pe site-ul spitalului și la avizier a rezultatelor soluționării contestațiilor privind evaluarea dosar	22.01.2026 ora 15
Desfășurarea interviului	23.01.2026 începând cu ora 10
Afișarea pe site-ul spitalului și la avizier a rezultatelor interviului	23.01.2026 ora 15
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	26.01.2026 ora 15
Soluționarea contestațiilor la proba interviu	27.01.2026 ora 15
Afișarea pe site-ul spitalului și la avizier a rezultatelor procedurii de recrutare și selecție	27.01.2026 ora 15

H. TERMENUL ȘI MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI COMISIEI DE SELECȚIE:

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei, după aprobarea Notificării de către finanțator. În încheierea contractelor individuale de muncă, se vor aplica prevederile legale în vigoare, procedurile interne aplicabile, prevederile Ghidului solicitantului pentru Apelul de proiecte PS/688/PS_P3/OP4/ESO4.7/PS_P3_ESO4.7_A6 și/sau prevederile contractului de finanțare

I. REZULTATE FINALE RECRUTARE SI SELECTIE:

Data afișării rezultatelor finale a procesului de recrutare selecție - interviu (media aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare si selecție) - 27.01.2026 ora 15.

Recrutarea si selecția se desfășoară în conformitate cu prevederile „Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății si unitățile cu personalitate juridica aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia” aprobat prin Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 2385 din 17/07/2023.

În conformitate cu Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților vor fi anonimizate.