

Anexa 1 la Anunțul nr. 5601/18.02.2026

Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare posturilor, condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului, criteriile pentru selecția experților în etapa 2 a concursului

1. Responsabil financiar

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Realizeaza evidenta cheltuielilor si a rapoartelor financiare în cadrul proiectului;
- Elaborează cererile de prefințare/rambursare/plată cu documentele justificative aferente;
- Elaborează răspunsurile la solicitările de clarificări în cadrul cererilor de raportare financiară;
- Asigură organizarea și gestionarea în mod corect și eficient a bugetului proiectului în conformitate cu contractual de finanțare și dispozițiile legale în vigoare;
- Verifică documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul activităților proiectului;
- Realizeaza, urmărește si actualizează cash-flow-ul proiectului;
- Întocmește graficul estimativ pentru depunerea cererilor de prefinanțare/rambursare/plată si previziuni actualizate;
- Verifică documentele financiar-contabile elaborate de catre departamentul financiar-contabilitate;
- Verifică și se asigură de introducerea corectă a datelor financiare în platforma MySMIS;
- Întocmește notificări, acte adiționale (după caz) la contractul de finanțare, referitoare la activitatea financiară;
- Participă la reuniunile de lucru ale echipei, precum si la evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informațiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrărilor;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor si principiul egalității de șanse si tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă si cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare în domeniul economic;

Vechime minima in specialitate: >10 ani

2. Responsabil achiziții

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Este responsabil cu achizițiile efectuate în cadrul proiectului, sprijină și consiliază personalul tehnic/economic, în luarea unor decizii corecte privind achiziționarea de produse/servicii care să corespundă cerințelor esențiale prevăzute de legislația aplicabilă;
- Planifică achizițiile publice;
- Inițiază și lansează proceduri de achiziții;
- Operează în SEAP și finalizează procedurile de achiziții publice;
- Ține arhiva cu dosarele de achiziție publică;
- Realizează și actualizează Planul achizițiilor în cadrul proiectului;
- Administrează și monitorizează executarea contractelor de achiziție publică;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare;

Vechime minimă în specialitate: 5 - 10 ani

3. Expert includere date registru

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Participă la instruirii privind modalitatea de introducere date în Registrul și includerea de date în Registrul;
- Participarea în grupuri de lucru privind analiza datelor introduse și relevanța acestora în practica medicală;
- Introduce date în Registrul național unic al pacienților cu arsuri;
- Realizează exporturi de date din Registrul național unic al pacienților cu arsuri;
- Realizează analiza datelor exportate și furnizează date statistice pentru analiza gradului de colectare a datelor;

„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”
Cod MySMIS 348413

- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii medii;

Vechime minimă în specialitate<5 ani

4. Expert științific

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Coordonează, organizează grupuri de lucru și consultări cu principalii stakeholderi pentru elaborarea/actualizarea instrumentelor de lucru destinate managementului pacienților cu mari arsuri, studiu literatura de specialitate în vederea alinierii la standarde internaționale în cadrul proiectului;
- Identifică, analizează și evaluează critic materialele de specialitate care vor constitui lista bibliografică: recomandări oficiale ESO sau ale societăților profesionale, Ghiduri oficiale internaționale, concluzii studii clinice, cercetări în domeniul de referință al Ghidului;
- Participă la elaborarea listei bibliografice cu documentele de referință specifice;
- Realizează analiza resurselor umane, materiale și de infrastructură disponibile în spitalele ce tratează pacienți cu arsuri - mari arși pe teritoriul României;
- Participă la elaborarea de protocoale/recomandări/ghiduri de practică medicală alocat;
- Participă la întâlnirile de consens ale grupului de specialiști responsabili cu elaborarea de protocoale recomandări/ghiduri de practică medicală;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor si principiul egalității de șanse si tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare în domeniul medical, medical-farmaceutic, psihologie, asistență socială;

Experiență: în dezvoltarea de instrumente de lucru, ghiduri, mecanisme sau metodologii; participarea la implementarea de proiecte sau intervenții care au avut ca rezultat dezvoltarea și/sau derularea de programe de formare profesională bazate pe instrumente de lucru, ghiduri, mecanisme sau metodologii dezvoltate în cadrul proiectului.

Vechime minima in specialitate: >10 ani

5. Formator medic/asist/alte spec

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Poate participa la pregătirea de curricule în vederea sustinerii programului de formare;
- Participa la elaborarea/actualizarea materialelor de curs ;
- Realizează sesiunile de formare teoretice și practice;
- Aplică cursanților chestionarele de feedback ;
- Efectuează evaluarea finală a participanților la curs ;
- Completează documentele specifice de curs (liste prezenta; documente specifice evaluării);
- Transmite toate documentele completate la sfârșitul cursului către Responsabilul de formare;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii:

- Studii superioare în domeniul medical;
- competențe dovedite în activități de formare profesională (formator/cadru didactic), conform legislației în vigoare.

Experienta:

- sustinere cursuri/seminare teoretice și/sau practice, în domeniul medical;
- participarea la implementarea de proiecte sau intervenții care au avut ca rezultat dezvoltarea și/sau derularea de programe de formare profesională.

Vechime minima in specialitate: >10 ani

6. Formator - asistent medical

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Participa la elaborarea/actualizarea materialelor de curs;
- Realizeaza sesiunile de formare teoretice si practice;
- Aplica cursantilor chestionarele de feedback;
- Efectueaza evaluarea finala a participantilor la curs ;
- Completeaza documentele specifice de curs (liste prezenta; documente specifice evaluarii);
- Transmite toate documentele completate la sfarsitul cursului catre Responsabilul de formare;
- Realizează rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii:

- Studii medii, și/sau superioare de scurtă durată, și/sau superioare în domeniul medical;
- competențe dovedite în activități de formare profesională (formator/cadru didactic), conform legislației în vigoare.

Experienta:

- participarea la implementarea de proiecte sau intervenții care au avut ca rezultat dezvoltarea și/sau derularea de programe de formare profesională.

Vechime minima in specialitate: 5-10 ani/ >10 ani, după caz.

7. Responsabil RUNOS

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Asigura intocmirea, inregistrarea in REVISAL, evidenta contractelor individuale de munca, a actelor aditionale si a deciziilor de incetare la contractile individuale de munca incheiate pentru proiect;
- Organizează si derulează operațiuni de evidenta, pontaj colectiv a personalului angajat pentru proiect;

**„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”**
Cod MySMIS 348413

- Organizeaza dosarul fiecărui salariat;
- Asigură respectarea formalităților pentru efectuarea controlului medical periodic al salariaților;
- Indosariază și arhivează dosarele de personal și asigură păstrarea lor conform prevederilor legale;
- Preocupare permanentă de cunoaștere a legislației în domeniu;
- Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului ;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor si principiul egalității de șanse si tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare în domeniul economic;

Vechime minima in specialitate: >10 ani

8. Responsabil Juridic

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Acorda asistenta juridica si consultanta in cadrul proiectului;
- Soluzionează cereri cu caracter juridic;
- Redactează, avizează și contrasemnează acte juridice;
- Verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc proiectul;
- Verifica legalitatea actelor emise în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului;
- Urmărește zilnic aparitia actelor normative și modificarile legislative incidente in desfasurarea proiectului si le aduce la cunostinta membrilor echipei de proiect;
- Colaborează cu partenerii în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului;
- Respectă planul de lucru al proiectului și termenele de avizare pentru a nu genera întârzieri în fluxul de implementare;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj, justificând timpul alocat pentru sarcinile juridice specifice;
- Asigură protecția datelor cu caracter personal conform Regulamentului GDPR;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, utilizarea eficientă a resurselor și asigură tratamentul egal și nediscriminatoriu în toate procedurile juridice/contractuale ale proiectului;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului și normelor etice profesionale.

„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”
Cod MySMIS 348413

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare în domeniul juridic;

Vechime minima in specialitate: >10 ani

Grila de evaluare a dosarului pentru recrutarea și selecția experților

Criteriu	Punctaj acordat
corespondența studiilor solicitate prin fișa de post cu cele ale candidatului	corespondență parțială - 10 puncte
	corespondență totală - 20 puncte
justificarea experienței specifice menționate în CV prin documente anexate	justificare parțială - 10 puncte
	justificare totală - 20 puncte
corelarea experienței specifice solicitate prin fișa de post cu cea a candidatului	corelare parțială - 10 puncte
	corelare totală - 20 puncte
demonstrarea experienței specifice în proiecte cu fonduri externe nerambursabile	2 proiecte - 5 puncte
	4 proiecte - 10 puncte
	peste 5 proiecte - 20 puncte
demonstrarea experienței specifice domeniului de desfășurare a proiectului	sub 1 an - 5 puncte
	1-3 ani - 10 puncte
	3-5 ani - 15 puncte
	peste 5 ani - 20 puncte
	100 puncte

Comisia de recrutare și selecție