



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Spitalul Județean de Urgență Slatina

Nr. inregistrare: 1146 / 13-01-2024

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Slatina organizează recrutare și selecție personal pentru angajarea pe perioadă determinată a unor experți în vederea implementării proiectului POCU/91/4/8/109073 „Spitalul Județean de Urgență Slatina - Centru de excelență pentru instruirea personalului medical implicat în implementarea programelor prioritare de sănătate în context transnațional inovativ”

Pentru implementarea proiectului se scot la concurs următoarele posturi în afara organigramei, după cum urmează:

Nr. crt.	DENUMIRE EXPERT	Numar posturi/ experti	Durata Contract (nr. luni)	Experiență profesională
1.	Expert identificare, informare și selectare grup țintă	1	5	< 5 ani experiență
2.	Responsabil recrutare GT	1	5	5-10 ani experiență

DESCRIEREA ACTIVITATILOR, RESPONSABILITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI SCOS LA CONCURS:

➤ **Expert identificare, informare si selectare Grup Țintă** - 1 post

Codul ocupatiei : 242320 specialist în recrutare

Atributii:

- furnizarea de informatii pentru grupul tinta;
- identificarea si inregistrarea grupului tinta;
- recrutarea, implicarea si asigurarea mentinerii in proiect a grupului tinta;



UNIUNEA EUROPEANA



Instrumente Structurale
2014-2020

- asigurarea legaturii între grupul tinta și echipa de implementare și de management a proiectului;
- monitorizarea participării grupului tinta la activitățile proiectului;
- elaborarea de rapoarte privind activitățile desfășurate de grupul tinta;
- actualizarea permanentă a bazelor de date aferente grupului tinta;
- ajuta la organizarea evenimentelor din cadrul proiectului și la întâlnirile echipei de proiect.

Educatie solicitata: Studii superioare

Experienta solicitata: experienta profesionala mai mica de 5 ani

Competente solicitate:

- capacitate de analiza și sinteza, flexibilitate, capacitate de planificare, organizare, coordonare,
- capacitatea de a respecta deadline-urile stabilite de coordonatorul echipei;
- aptitudini organizatorice, aptitudini de lucru în echipa, abilitați în comunicarea scrisă și orală;
- planificare și organizare a operațiilor și activităților, realizarea de calendare de lucru;
- flexibilitate și capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor;
- cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Internet.

Limbi straine solicitate: Limba engleză – Nivel A2 (înțelegere, vorbire, scriere).

➤ **Responsabil recrutare GT - 1 post**

Codul ocupatiei: 242320 specialist in recrutare

Atributii:

- participa la furnizarea de informații pentru grupul tinta cu privire la activitățile și oportunitățile oferite de proiect;
- identifica și înregistrează persoanele din grupul tinta, conform cererii de finanțare;
- actualizarea permanentă a bazelor de date aferente grupului tinta;
- participa la organizarea evenimentelor din cadrul proiectului;
- participa la întâlnirile echipei de proiect;
- respecta metodologia de implementare a activităților proiectului;
- participa alături de membrii echipei de implementare la buna desfășurare a activităților proiectului;
- realizează alte activități cerute de către șefii ierarhici superiori în vederea implementării cu succes a proiectului;
- coordonează activitatea experților implicați în cadrul activităților.

Educatie solicitata: Studii superioare

Experienta solicitata: - experienta profesionala cuprinsa între 5 și 10 ani

- experienta proiecte fonduri europene minim 5 ani;

Competente solicitate:

- cunoașterea platformei My SMIS 2014+;
- capacitate de analiza și sinteza, flexibilitate, capacitate de planificare, organizare, coordonare, capacitatea de a respecta deadline-urile stabilite de coordonatorul echipei;
- aptitudini organizatorice, aptitudini de lucru în echipa, abilitați în comunicarea scrisă și orală;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- planificare și organizare a operațiilor și activităților, realizarea de calendare de lucru;
- flexibilitate și capacitatea de a adapta munca în funcție de cunoașterea locală dobândită pe parcursul realizării sarcinilor;
- cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Internet.

Limbi straine solicitate: Limba engleză – Nivel A2 (înțelegere, vorbire, scriere).

Selecția personalului angajat în afara organigramei va presupune parcurgerea următoarelor etape:

- (1) Depunerea aplicațiilor;
- (2) Verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați;
- (3) Evaluarea aplicațiilor primite, derularea interviului și/sau probelor practice și desemnarea candidaților admiși;
- (4) Soluționarea contestațiilor;
- (5) Publicarea rezultatelor finale ale selecției.

Dosarul candidatului trebuie să conțină:

- a) cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexă - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, anexa la anunțul de selecție – pe site-ul www.spjslatina.ro);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copia certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate, a certificatului de căsătorie (dacă este cazul) și ale actelor de studii;
- d) adeverințe/ diplome/ certificate care atestă efectuarea unor specializări, originale (originalele sunt necesare pentru certificare);
- e) documente justificative care atestă 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, etc.), copii conform cu originalul;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- g) adeverința 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 de disponibilitate privind timpul alocat (anexa la anunțul de selecție – pe site-ul www.spjslatina.ro);



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Certificarea copiilor pentru conformitate cu originalul se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei, la data depunerii dosarului.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat *excluderea/respingerea dosarului* candidatului.

Dosarele candidaților se depun la Secretariatul unității, până la data de 27.01.2021, orele 16.00, la adresa: str. Crișan nr. 5, Slatina, Olt.

Contestațiile se vor depune la Secretariatul unității, conform calendarului de desfășurare, la următoarea adresă: str. Crisan nr. 5, Slatina, Olt.

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

- 13 Ianuarie – Publicare anunț recrutare și selecție
- 27 Ianuarie ora 16:00 – termen limită pentru depunerea dosarelor de aplicație
- 28 Ianuarie – Desfășurare etapa I selecție – verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați și publicarea rezultatelor etapei I;
- 29 Ianuarie – Desfășurare etapa II selecție – Analiza CV-urilor, derularea interviului și publicarea rezultatelor etapei a II a;
- 01 Februarie – Depunerea contestațiilor 24 ore;
- 02 Februarie – Soluționare contestații
- 03 Februarie – Publicarea rezultatelor finale.

Rezultatele parțiale și finale vor fi afișate pe site-ul spitalului și la avizierul unității aflat în str. Crișan nr. 5 – parter.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Relații suplimentare se pot obține de la *Serviciul de management al calității serviciilor medicale* din cadrul spitalului, telefon: 0249. 43.61.39 /int.169.

MANAGER S.J.U SLATINA,
Dan Stana




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SLATINA
JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
SLATINA
2

Manager proiect,
Mirela VASILE

