



Nr.de inregistrare: 30173/23.11.2024

ANUNȚ CONCURS PENTRU OCUPARE POSTURI VACANTE

Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca organizează, în baza contractului de finanțare EU4Health Programme - EU4H nr. 01101252/2023 al proiectului cu titlul "Towards Gastric Cancer Screening Implementation In The European Union"-“TOGAS” și în baza Ordinului de Ministru nr. 6084 din 27.11.2020, de aprobare a modificării O.M.E.N. nr. 4033 din 23.05.2019 privind aprobarea *Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului, în vederea angajării pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile* (PLP 21) v2, concurs privind ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante pe perioadă determinată:

Responsabil/manager de proiect/ CS 1 – 1 post;
Asistent de cercetare/ Doctorand cercetare – 1 post;
Responsabil/manager financiar – 1 post;
Responsabil achiziții – 1 post;

Concursul se va desfășura astfel:

- depunere dosare de concurs în perioada: 24.11.2023 – 04.12.2023, ora 12
- selecția dosarelor în data de 05.12.2023
- interviul în data de 06.12.2023, între orele 10-14, pe strada Louis Pasteur nr. 4, et.3, sala 11, Departamentul de Cercetare Dezvoltare și Inovare
- depunerea contestațiilor: 07.12.2023
- rezultate finale: 08.12.2023

I. Condiții generale necesare pentru ocuparea posturilor:

- are cetățenia română sau a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- îndeplinește condiții de studii și după caz de vechime sau alte cerințe specifice postului;
- nu a fost condamnat pentru savârșirea vreunei infracțiuni;

II. Condiții specifice necesare ocupării posturilor:

1) **Responsabil/manager de proiect / CS 1 – 1 post**

Studii: Profesor Universitar Asociat/Medic primar gastroenterologie/Medic primar medicina interna

Experienta:

- ca responsabil de proiect al unor proiecte finanțate din fonduri europene (CE) / în activitatea de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 10 ani / în funcții de conducere - constituie avantaj

Durata contractului:

- 27 luni

Activități în cadrul proiectului:

- Menține legătura cu coordonatorul proiectului, cu liderii pachetelor de lucru și cu serviciile administrative și financiare ale UMF în vederea îndeplinirii sarcinilor stabilite în cadrul proiectului pentru partenerul UMF Cluj;
- Organizează și prezidează întâlnirile echipei de proiect;
- Coordonează și organizează echipa de studiu;
- Supervizează și avizează activitățile cercetătorilor implicați în proiect;
- Asigurarea managementului proiectului, participă la reuniunile lunare/anuale cerute de coordonator, la workshopuri și seminarii, asigură legătura cu unitatea contractantă;
- Se ocupă de partea de achiziții date experimentale, elaborare rapoarte de fază și activități de diseminare și inovare;
- Achiziții de materiale, reactivi și instrumente prevăzute pentru atingerea obiectivelor proiectului prin elaborarea referatelor de necesitate pentru achiziții de bunuri și servicii;
- Monitorizează realizarea obiectivelor și rezultatelor ce se urmăresc a fi atinse la fiecare activitate aferentă partenerului, desfășurată în cadrul proiectului;
- Supervizează identificarea, recrutarea, testarea pacienților pentru derularea studiului pilot;
- Supervizează colectarea datelor pacienților, întocmirea documentelor, a chestionarelor din cadrul studiului pilot și menținerea contactului cu aceștia
- Redactează rapoarte științifice intermediare și a raportul final;
- Asigură expertiza necesară în proiect în domeniul de competență specific

2) Asistent de cercetare/ Doctorand cercetare – 1 post

Studii: superioare nivel de licență în domeniul medical/Medic rezident – Gastroenterologie și Hepatologie/student doctorand

Experiența:

- în cercetare de minimum 6 luni

Durata contractului:

- 27 luni

Activități în cadrul proiectului:

- Se ocupă de partea de achiziții date experimentale, elaborare de rapoarte de fază, activități de diseminare și inovare;
- Elaborare referate de necesitate pentru achiziții reactivi și consumabile necesare atingerii obiectivelor proiectului;
- Identifică și recrutează pacienții implicați în derularea studiului pilot;
- Colectează datele pacienților, întocmește documentele, chestionarele din cadrul studiului pilot și menține contactului cu aceștia
- Participă la redactarea de rapoarte științifice intermediare și a raportului final;
- Colectează, depozitează și distribuie probele biologice;

3) Responsabil/manager financiar – 1 post:

Studii:

- superioare nivel licență și masterat în domeniul economic/business

Experiență:

- în domeniul economic minim 10 ani
- ca responsabil financiar proiecte H2020 europene / în funcții de conducere, constituie avantaj

Durata contractului:

- 27 luni

Activități în cadrul proiectului:

- Asigură managementul financiar al proiectului și ține legătura cu responsabilul/managerul de proiect;
- Verifică documentele care stau la baza efectuării cheltuielilor din punctul de vedere al eligibilității și încadrării acestora în buget proiectului;
- Urmărește respectarea bugetului pe capitole, articole bugetare și pe activități, precum și efectuarea cheltuielilor conform legislației aplicabile în vigoare;
- Întocmește și transmite raportarea financiară aferentă fiecărei etape de derulare a proiectului;
- Gestionează și arhivează documentele aferente transmiterii fiecărei raportări financiare;
- Participă la redactarea de rapoarte intermediare și a raportului final;
- Prezentarea/diseminarea rezultatelor proiectului la diferite întruniri naționale/internationale;
- Participă la asigurarea managementului proiectului, la reuniunile lunare/anuale cerute de coordonator, workshopuri, la asigurarea legăturii cu unitatea contractantă/serviciile administrative/ financiare ale UMF;
- Participă la organizarea întâlnirilor echipei de proiect;
- Asigură expertiza necesară în proiect în domeniul de competență specific.

4) Responsabil achizitii - 1 post:

Studii:

- superioare nivel licență

Experiență:

- în domeniul achizițiilor publice minim 5 ani

- experienta in achizitii in proiecte de cercetare constituie avantaj

Durata contractului:

- 13 luni

Activități în cadrul proiectului:

- Participă la planificarea în timp și derularea achizițiilor publice;
- Asigură circuitul referatelor de necesitate și oferă suport în derularea achizițiilor prevăzute în proiect;
- Gestionează derularea contractelor de achiziție publică încheiate;
- Gestionează și arhivează dosarele de achiziții publice și alte documente legate de atribuirea a contractelor de achiziții publice;

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarele de înscriere până la data de 04.12.2023, ora 12:00, la Departamentul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare al UMF, str. Louis Pasteur nr. 4, etaj 3, camera 11, persoana de contact Jr. Drd. Radu Peter.

I. Conținutul dosarului de candidatură:

- a) Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) CVdatat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) Copie conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale documentelor de identitate și ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) Adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări, în original (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat proiectului, pe zi și pe lună;
- j) Acord privind prelucrarea, procesarea și stocarea datelor cu caracter personal

II. Calendarul de desfășurare a concursului, notarea probelor, comunicarea rezultatelor

Concursul va consta în 2 etape astfel:

Etapa 1: Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse utilizându-se Grila de recrutare și selecție. Comisia de selecție va afișa în data de 05.12.2023, ora 9:00 a.m. rezultatul evaluării dosarelor și programarea probei de interviu pe pagina de web www.umfcluj.ro, cu mențiunea „admis” sau „respins”.

Etapa 2: Interviuul. Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte. Rezultatele candidaților la etapa de interviu reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei și vor fi publicate prin afișarea pe pagina de web www.umfcluj.ro în data de 06.12.2023.

Soluționarea contestațiilor: Eventualele contestații la afișarea rezultatelor evaluării, în urma selecției dosarelor, vor fi depuse în aceeași zi cu afișarea acestora, între orele 9:00 a.m. și 15:00 p.m. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatul acestei etape va fi afișat pe pagina de web www.umfcluj.ro, la data de 05.12.2023.

Eventualele contestații în urma afișării rezultatelor interviului, vor fi depuse în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea acestora, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbata și duminică) sau zile libere legale, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Punctajul acordat după contestații rămâne definitiv.

Rezultatul final va fi afișat pe pagina de web www.umfcluj.ro, la data de 08.12.2023.