

DEPARTAMENTUL DE CERCETARE,  
DEZVOLTARE ȘI INOVARE

400349 Cluj-Napoca, România  
str. Louis Pasteur nr. 4, et. 3  
Tel: +40-374-834195; +40-374-834194  
+40-374-834148  
Fax: +40-264-597257  
E-mail: [depedi@umfcluj.ro](mailto:depedi@umfcluj.ro)

[www.umfcluj.ro](http://www.umfcluj.ro)



**UMF**  
UNIVERSITATEA DE  
MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
IULIU HAȚIEGANU  
CLUJ-NAPOCA

**Nr. Înreg. 9152/11.04.2025**

**ANUNȚ CONCURS**

**PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE:**

Supervizor de practică (pozițiile 1-4) - 4 posturi  
Tutore de practică RI - 1 post  
Tutore de practică BFK (pozițiile 1-9) - 9 posturi  
Tutore de practică AM (pozițiile 1-4) - 4 posturi  
Coordonator Activitatea nr. 3 - 1 post

**ÎN CADRUL PROIECTULUI** "GREENMED - stagii de practică, dezvoltare durabilă și competențe verzi pentru studenții de la UMF Cluj-Napoca", Cod SMIS: 313208, Cod apel: PEO/71/PEO\_P7/OP4/ESO4.5/PEO\_A49 Contract de finanțare nr. G2025-2544/PEO/15.01.2025

Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj Napoca Organizează:  
- în baza Notei justificative nr. 1498/17.01.2025 și Notei justificative actualizate nr. 5819/07.03.2025 aprobată de către conducerea universității, privind scoaterea la concurs a posturilor în afara organigramei, în cadrul proiectului "GREENMED - stagii de practică, dezvoltare durabilă și competențe verzi pentru studenții de la UMF Cluj-Napoca".

- în baza Ordinului M.E.C. 3498/06.03.2025 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 sau din fonduri aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență (PLP 21) v3* pentru Universitatea de medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca;

**Concursul se va desfășura astfel:**

- depunere dosare de concurs în perioada: 15.04.2025 - 29.04.2025, ora 14.00
- selecția dosarelor în data 30.04.2025
- depunerea și soluționarea contestațiilor referitor la etapa de depunere a dosarelor: 05.05.2025
- interviul în data de 06.05.2025 și 07.05.2025, fizic/online
- afișare rezultate interviu: 07.05.2025
- depunerea și soluționarea contestațiilor referitor la etapa interviului: 08.05.2025
- afișare rezultate finale: 09.05.2025.

## **Condiții generale necesare pentru ocuparea posturilor:**

- are cetățenia română sau a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European sau drept de muncă pe teritoriul României;
- 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 săvârșirea vreunei infracțiuni.

### **1. Supervizor de practică (pozițiile 1-4) - 4 posturi**

#### **Condiții specifice:**

- Studii superioare (Domeniul Sănătate): 3-6 ani
- Experiență profesională didactică - 5 ani

**Durata contractului:** 9 luni (5 luni în anul 2025 și 4 luni în anul 2026)

Norma maximă ore/ lună: 35 ore/lună

#### **Descrierea activităților specifice postului:**

- Participă la instruirile realizate în cadrul proiectului cu privire la derularea stagiilor de practică AMG/BFK/RI;
- Participă la elaborarea materialelor de instruire necesare în vederea derulării stagiilor de practică pentru studenții de la specializările AMG/BFK/RI;
- Se îngrijește de coordonarea, supervizarea și sprijinirea studenților repartizați pe întreaga durată a stagiilor de practică AMG/BFK/RI;
- Semnează convențiile cadru de practică;
- Realizează planificarea vizitelor de monitorizare efectuate în cadrul stagiilor de practică AMG/BFK/RI la partenerii de practică repartizați;
- Realizează vizitele de monitorizare la partenerii de practică în perioada desfășurării stagiilor de practică pentru studenții repartizați;
- Întocmește fișa de monitorizare a activității de practică pe perioada derulării stagiilor de practică;
- Evaluează studenții în urma derulării stagiilor de pregătire practică prin intermediul Platformei de practică a studenților;
- Elaborează Raportul de stagii de practică care cuprinde perspectiva studenților și a tutorilor de practică, precum și propuneri de îmbunătățire a calității stagiilor de practică derulate în cadrul proiectului;
- Participă la întâlnirile echipei de implementare atunci când este convocat și la alte evenimente organizate în cadrul proiectului;
- Efectuează și alte sarcini sau activități în vederea implementării în condiții optime a proiectului.

### **2. Tutore de practică RI - 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- Studii superioare (domeniul Sănătate) 3-6 ani
- Experiență profesională de medic/tehnician RI - 1 an

**Durata contractului:** 4 luni (2 luni în anul 2025 și 2 luni în anul 2026)

Norma maximă ore/ lună: 35 ore/lună

#### **Descrierea activităților specifice postului:**

- Asigură desfășurarea stagiului de practică în cele mai bune condiții în beneficiul studenților RI repartizați în ambii ani de implementare a proiectului;
- Stabilește programul de desfășurare a activităților de practică respectând numărul de ore de practică prevăzute în planul de învățământ pentru studenții RI repartizați;

- Pune la dispoziția practicanților RI repartizați toate mijloacele necesare pentru realizarea stagiului de practică;
- Semnează convențiile-cadru de practică;
- Stabilește sarcinile pe care studenții RI urmează să le îndeplinească pe perioada practicii, asigurând implicarea lor în activitățile profesionale specifice;
- Urmărește dobândirea de către practicanții RI repartizați a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică și le acordă sprijin în dobândirea abilităților specifice;
- Completează/avizează documente aferente stagiilor de practică, precum: caiete de practică, liste de prezentă la stagiile de practică, rapoarte, situații centralizatoare;
- Completează/avizează documente aferente stagiilor de practică, precum: caiete de practică, liste de prezentă la stagiile de practică, rapoarte, situații centralizatoare s.a;
- Întocmește fișa de evaluare a activității de practică pentru fiecare student RI repartizat, oferind un feedback obiectiv;
- Completează chestionarele de feedback;
- Participă la sesiunile de instruire organizate în cadrul proiectului, dacă este convocat;
- Participă la vizita/vizitele de monitorizare organizate de supervizorii de practică;
- Participă la întâlnirile echipei de implementare atunci când este convocat și la alte evenimente organizate în cadrul proiectului;
- Efectuează și alte sarcini sau activități în vederea implementării în condiții optime a proiectului.

### **3. Tutore de practică BFK (pozițiile 1-9) - 9 posturi**

#### **Condiții specifice:**

- Studii superioare (domeniul Sănătate) 3-6 ani
- Experiență profesională de medic/asistent medical/fizioterapeut/ kinetoterapeut - 1 an

**Durata contractului:** 4 luni (2 luni în anul 2025 și 2 luni în anul 2026)

Norma maximă ore/ lună: 35 ore/lună

#### **Descrierea activităților specifice postului:**

- Asigură desfășurarea stagiului de practică în cele mai bune condiții în beneficiul studenților BFK repartizați în ambii ani de implementare a proiectului;
- Stabilește programul de desfășurare a activităților de practică respectând numărul de ore de practică prevăzute în planul de învățământ pentru studenții BFK repartizați;
- Pune la dispoziția practicanților BFK repartizați toate mijloacele necesare pentru realizarea stagiului de practică;
- Semnează convențiile-cadru de practică;
- Stabilește sarcinile pe care studenții BFK urmează să le îndeplinească pe perioada practicii, asigurând implicarea lor în activitățile profesionale specifice;
- Urmărește dobândirea de către practicanții BFK repartizați a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică și le acordă sprijin în dobândirea abilităților specifice;
- Completează/avizează documente aferente stagiilor de practică, precum: caiete de practică, liste de prezentă la stagiile de practică, rapoarte, situații centralizatoare;
- Completează/avizează documente aferente stagiilor de practică, precum: caiete de practică, liste de prezentă la stagiile de practică, rapoarte, situații centralizatoare s.a;
- Întocmește fișa de evaluare a activității de practică pentru fiecare student BFK repartizat, oferind un feedback obiectiv;
- Completează chestionarele de feedback;

- Participă la sesiunile de instruire organizate în cadrul proiectului, dacă este convocat;
- Participă la vizita/vizitele de monitorizare organizate de supervizorii de practică;
- Participă la întâlnirile echipei de implementare atunci când este convocat și la alte evenimente organizate în cadrul proiectului;
- Efectuează și alte sarcini sau activități în vederea implementării în condiții optime a proiectului.

#### 4. Tutore de practică AM (pozițiile 1-4) - 4 posturi

##### Condiții specifice:

- Studii superioare (domeniul Sănătate) 3-6 ani
- Experiență profesională de medic/asistent medical - 1 an

**Durata contractului:** 6 luni (3 luni în anul 2025 și 3 luni în anul 2026)

Norma maximă ore/ lună: 35 ore/lună

##### Descrierea activităților specifice postului:

- Asigură desfășurarea stagiului de practică în cele mai bune condiții în beneficiul studenților AMG repartizați în ambii ani de implementare a proiectului;
- Stabilește programul de desfășurare a activităților de practică respectând numărul de ore de practică prevăzute în planul de învățământ pentru studenții AMG repartizați;
- Pune la dispoziția practicanților AMG repartizați toate mijloacele necesare pentru realizarea stagiului de practică;
- Semnează convențiile-cadru de practică;
- Stabilește sarcinile pe care studenții AMG urmează să le îndeplinească pe perioada practicii, asigurând implicarea lor în activitățile profesionale specifice;
- Urmărește dobândirea de către practicanții AMG repartizați a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică și le acordă sprijin în dobândirea abilităților specifice;
- Completează/avizează documente aferente stagiilor de practică, precum: caiete de practică, liste de prezență la stagiile de practică, rapoarte, situații centralizatoare;
- Completează/avizează documente aferente stagiilor de practică, precum: caiete de practică, liste de prezență la stagiile de practică, rapoarte, situații centralizatoare s.a;
- Întocmește fișa de evaluare a activității de practică pentru fiecare student AMG repartizat, oferind un feedback obiectiv;
- Completează chestionarele de feedback;
- Participă la sesiunile de instruire organizate în cadrul proiectului, dacă este convocat;
- Participă la vizita/vizitele de monitorizare organizate de supervizorii de practică;
- Participă la întâlnirile echipei de implementare atunci când este convocat și la alte evenimente organizate în cadrul proiectului;
- Efectuează și alte sarcini sau activități în vederea implementării în condiții optime a proiectului.

#### 5. Coordonator Activitatea nr. 3 - 1 post

##### Condiții specifice:

- Studii superioare (domeniul Sănătate) - 6 ani
- Experiență profesională didactică / de cercetare >10 ani

**Durata contractului:** 16 luni

Norma maximă ore/ lună: 30 ore/lună

##### Descrierea activităților specifice postului:

- Planifică și coordonează Realizarea unei analize de identificare a unor nevoi orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale a UMF IH - competențe verzi, mediu, climă și schimbări climatice;
- Coordonează activități de cercetare și dezvoltare resurse educaționale în vederea realizării Analizei de identificare a unei nevoi orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale a UMF IH - competențe verzi, mediu, climă și schimbări climatice;
- Organizează și coordonează activitatea tuturor experților implicați în derularea activității (2 experți grup țintă, 3 experți Cercetare Analiză instituțională mediu, climă, schimbări climatice și competențe verzi, Expert implementare proiect, Expert statistician, Expert comunicare și monitorizare grup țintă);
- Coordonează elaborarea chestionarelor care vor fi aplicate studenților cât și cadrelor didactice în vederea identificării nivelului de competențe din sfera (competențe verzi, mediu, climă și schimbări climatice), precum și nevoile de formare în vederea dobândirii de competențe din zona competențelor verzi;
- Stabilește obiectivele analizei în vederea identificării nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale a UMF IH;
- Definește metodologia de cercetare și alocarea resurselor pentru desfășurarea cercetării realizate în cadrul subactivității;
- Validează rezultatele cercetării;
- Validează setul de competențe „verzi” elaborate în cadrul activității;
- Validează potențialele direcții de acțiune la nivelul UMF în contextul dezvoltării durabile;
- Validează rapoartele de monitorizare și situațiile centralizatoare elaborate în cadrul subactivității;
- Asigură expertiza de specialitate la organizarea campaniei de informare și conștientizare „Schimbările climatice și sănătatea umană” și a conferinței „Impactul schimbărilor climatice asupra sănătății umane”
- Participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul subactivității;
- Efectuează și alte sarcini sau activități în vederea implementării în condiții optime a proiectului.

**În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarele de înscriere până la data de 29.04.2025, ora 14:00, la Departamentul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare, Str. Louis Pasteur nr. 4, etaj 3, camera 6, persoană de contact: Ec. Burlacu Dorina.**

#### **Conținutul dosarului de candidatură:**

- a) Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) Copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- 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, (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 castigator intr-un termen de 10 zile lucratoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare si selectie;
- 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

### **Calendarul de desfășurare a concursului**

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 documente depuse utilizându-se Grila de recrutare și selecție.

Comisia de selecție va afișa în data de **30.04.2025** rezultatul evaluării dosarelor și programarea probei de interviu pe pagina de web [www.umfcluj.ro](http://www.umfcluj.ro), cu mențiunea „admis” sau „respins”.

- **Etapa 2:** Interviu.

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviu 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 pe pagina de web [www.umfcluj.ro](http://www.umfcluj.ro) în data de **07.05.2025**.

Soluționarea contestațiilor:

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor la selecția dosarelor și/sau a interviului, cu excepția cazului în care intervin

zilele de repaus obligatorii (sâmbătă 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](http://www.umfcluj.ro), la data de **09.05.2025**.