

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "IULIU  
HAȚIEGANU" CLUJ-NAPOCA

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: depcdi@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



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

**Nr. înreg. 3709 / 11.02.2026**

## ANUNȚ CONCURS

### PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE

1. Coordonator Instrument 15 UMFIH
2. Coordonator Instrument 14 UMFIH
3. Expert domeniu specialitate Instrument 12 UMFIH
4. Coordonator Instrument 12 UMFIH
5. Coordonator Instrument 9 UMFIH
6. Expert domeniu specialitate Instrument 8 UMFIH
7. Coordonator Instrument 5 UMFIH
8. Coordonator Instrument 4 UMFIH
9. Expert domeniu specialitate Instrument 3 UMFIH
10. Coordonator Instrument 3 UMFIH
11. Coordonator Instrument 2 UMFIH
12. Coordonator Instrument 1 UMFIH
13. Expert design educațional formare UMFIH
14. Expert design educațional instrumente UMFIH
15. Expert grup țintă formare stomatologie UMFIH
16. Expert grup țintă instrumente stomatologie UMFIH
17. Expert grup țintă medicină generală formare UMFIH
18. Expert grup țintă medicină generală instrumente UMFIH
19. Responsabil achiziții publice - Solicitant - UMFIH
20. Responsabil financiar solicitant - UMFIH
21. Asistent Manager UMFIH

**ÎN CADRUL PROIECTULUI "MED4SCHOOL - Formarea continuă în medicina școlară, fundația unei generații sănătoase", implementat în baza Contractului de finanțare nr. 142103 / 02.12.2025**

Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj Napoca Organizează:

- în baza Notei justificative actualizată nr. 3570/10.02.2026 aprobată de către conducerea universității, privind scoaterea la concurs a posturilor în afara organigramei, în cadrul proiectului "MED4SCHOOL - Formarea continuă în medicina școlară, fundația unei generații sănătoase"

- în baza ORDINUL MEC 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: **12.02.2026-18.02.2026-ora 16:00**
- selecția dosarelor în data **19.02.2026**
- depunerea și soluționarea contestațiilor referitor la etapa de depunere a dosarelor: **20.02.2026**
- interviul în data de **23.02.2026**, locația on-line – link-ul de conectare va fi transmis tuturor candidaților delcarați admiși în urma selecției dosarelor
- depunerea și soluționarea contestațiilor referitor la etapa interviului: **24.02.2026**
- afișare rezultate finale: **25.02.2026**

**Condiții generale necesare pentru ocuparea posturilor:**

- are cetățenia română sau a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European sau state membre non UE sau drept de munca 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. Coordonator Instrument 15 UMFIH - 1 post**

**Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

**2. Coordonator Instrument 14 UMFIH - 1 post**

**Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.

- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

**3. Expert domeniu specialitate Instrument 12 UMFIH - 1 post**

**Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 5 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: expertiză clinică și practică în domeniul de specialitate, capacitate de integrare a recomandărilor bazate pe dovezi, redactare și adaptare conținut pentru instrumente de lucru.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Contribuie cu expertiza de specialitate la elaborarea și actualizarea instrumentului..
- Furnizează date, recomandări și exemple din practica medicală pentru fundamentarea conținutului.
- Colaborează cu experții științifici, metodologici și cu coordonatorul instrumentului pentru asigurarea relevanței profesionale.
- Propune adaptări ale conținutului pentru a reflecta practica actuală.
- Participă la ședințele de lucru pentru elaborarea și validarea instrumentului specific.
- Sprijină validarea practică a instrumentelor prin feedback bazat pe experiența profesională.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

**4. Coordonator Instrument 12 UMFIH - 1 post**

**Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni****Norma maximă ore/ luna: 70 ore****5. Coordonator Instrument 9 UMFIH- 1 post****Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni****Norma maximă ore/ luna: 70 ore****6. Expert domeniu specialitate Instrument 8 UMFIH - 1 post****Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 5 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: expertiză clinică și practică în domeniul de specialitate, capacitate de integrare a recomandărilor bazate pe dovezi, redactare și adaptare conținut pentru instrumente de lucru.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Contribuie cu expertiza de specialitate la elaborarea și actualizarea instrumentului..
- Furnizează date, recomandări și exemple din practica medicală pentru fundamentarea conținutului.

- Colaborează cu experții științifici, metodologici și cu coordonatorul instrumentului pentru asigurarea relevanței profesionale.
- Propune adaptări ale conținutului pentru a reflecta practica actuală.
- Participă la ședințele de lucru pentru elaborarea și validarea instrumentului specific.
- Sprijină validarea practică a instrumentelor prin feedback bazat pe experiența profesională.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

### **7. Coordonator Instrument 5 UMFIH - 1 post**

**Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

### **8. Coordonator Instrument 4 UMFIH - 1 post**

**Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.

- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

### **9. Expert domeniu specialitate Instrument 3 UMFIH - 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- Experiență: minim 3 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- Competențe: expertiză clinică și practică în domeniul de specialitate, capacitate de integrare a recomandărilor bazate pe dovezi, redactare și adaptare conținut pentru instrumente de lucru.
- Limbi străine: engleză – nivel mediu.

#### **Activități în cadrul proiectului:**

- Contribuie cu expertiza de specialitate la elaborarea și actualizarea instrumentului..
- Furnizează date, recomandări și exemple din practica medicală pentru fundamentarea conținutului.
- Colaborează cu experții științifici, metodologici și cu coordonatorul instrumentului pentru asigurarea relevanței profesionale.
- Propune adaptări ale conținutului pentru a reflecta practica actuală.
- Participă la ședințele de lucru pentru elaborarea și validarea instrumentului specific.
- Sprijină validarea practică a instrumentelor prin feedback bazat pe experiența profesională.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

### **10. Coordonator Instrument 3 UMFIH - 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

#### **Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.

- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

## **11. Coordonator Instrument 2 UMFIH - 1 post**

### **Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

### **Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

## **12. Coordonator Instrument 1 UMFIH - 1 post**

### **Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: coordonare și management de echipă, planificare și organizare, redactare și validare documente, abilități de comunicare și negociere.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu/avansat.

### **Activități în cadrul proiectului:**

- Coordonează procesul de elaborare a instrumentului, de la planificare până la finalizare.
- Conduce ședințele de lucru dedicate elaborării instrumentului.
- Colaborează cu echipa de implementare a proiectului pentru corelarea activităților și respectarea calendarului.
- Asigură integrarea observațiilor și contribuțiilor din partea experților tematici.
- Aprobă structura și conținutul final al instrumentului înainte de transmiterea spre validare.
- Monitorizează respectarea metodologiilor și standardelor aplicabile.
- Raportează periodic progresul către managerul de proiect.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 7 luni**  
**Norma maximă ore/ luna: 70 ore**

### **13. Expert design educațional formare UMFIIH - 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- a) Educație: Studii superioare în domeniul medical sau în științe sociale; formare complementară în metodologii de cercetare sau evaluare.
- b) Experiență: Minimum 10 ani experiență profesională relevantă în proiectarea de materiale educaționale și formare.
- c) Competențe: Capacitate de analiză și sinteză, lucru colaborativ, redactare tehnică, utilizare aplicații informatice și e-learning, cunoașterea principiilor educației pentru adulți, respectarea termenelor asumate.
- d) Limbi străine: engleză – nivel avansat.

#### **Activități în cadrul proiectului:**

- Contribuie la proiectarea programului de formare și la structurarea modulelor teoretice și practice.
- Integrează principiile de design educațional și pedagogie a adulților în suporturile de curs.
- Asigură coerența curriculară și adaptarea materialelor la specificul personalului medical școlar.
- Sprijină dezvoltarea și integrarea conținutului digital pentru e-learning.
- Colaborează cu formatorii și experții tematici pentru armonizarea conținutului formativ.
- Formulează recomandări metodologice pentru versiunile intermediare și finale ale materialelor de formare.
- Participă la ședințele tehnice și de progres privind activitatea de formare.
- Documentează activitatea prin fișe și livrabile asumate.
- Poate contribui direct în activitățile de formare, pentru a sprijini integrarea și aplicarea recomandărilor efectuate.

**Durata contractului: 28 luni**  
**Norma maximă ore/ luna: 42 ore**

### **14. Expert design educațional instrumente UMFIIH - 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- a) Educație: Studii superioare în domeniul medical sau în științe sociale; formare complementară în metodologii de cercetare sau evaluare.
- b) Experiență: Minimum 10 ani experiență profesională relevantă în proiectarea de materiale educaționale și formare.
- c) Competențe: Capacitate de analiză și sinteză, lucru colaborativ, redactare tehnică, utilizare aplicații informatice și e-learning, cunoașterea principiilor educației pentru adulți, respectarea termenelor asumate.
- d) Limbi străine: engleză – nivel avansat.

#### **Activități în cadrul proiectului:**

- Participă la proiectarea și structurarea instrumentelor educaționale din proiect.
- Integrează principiile de design educațional și formare continuă în ghiduri, protocoale și materiale suport.
- Asigură coerența pedagogică și adaptarea materialelor la publicul țintă.
- Sprijină dezvoltarea versiunilor digitale și structura pentru e-learning.
- Colaborează cu experții științifici și tematici pentru armonizarea conținutului.
- Formulează recomandări metodologice pentru versiunile intermediare și finale.
- Participă la ședințele tehnice și de progres ale echipelor de instrumente.
- Documentează activitatea prin fișe și livrabile asumate.

**Durata contractului: 8 luni**  
**Norma maximă ore/ luna: 42 ore**

### **15. Expert grup țintă formare stomatologie UMFIH - 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: comunicare și relaționare cu participanții, gestionarea documentelor de formare, utilizarea instrumentelor digitale pentru baze de date, respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu.

#### **Activități în cadrul proiectului:**

- Contactează persoanele selectate în grupul țintă și le transmite informații privind organizarea și desfășurarea cursurilor.
- Oferă sprijin participanților pentru clarificarea aspectelor administrative legate de formare.
- Completează și actualizează baza de date cu datele participanților și cu participarea efectivă la cursuri.
- Centralizează documentele de prezență și alte evidențe necesare raportării.
- Colaborează cu echipa de formatori pentru transmiterea convocărilor și materialelor de instruire către participanți.
- Sprijină procesul de raportare prin furnizarea datelor necesare privind participarea și progresul grupului țintă.
- Asigură respectarea regulilor de confidențialitate și protecție a datelor cu caracter personal în toate activitățile desfășurate.
- Poate contribui direct în activitățile de formare, pentru a sprijini integrarea și aplicarea recomandărilor efectuate.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 28 luni**  
**Norma maximă ore/ luna: 60 ore**

### **16. Expert grup țintă instrumente stomatologie UMFIH – 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 10 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: planificare și organizare, cunoașterea procedurilor de recrutare, utilizarea instrumentelor digitale pentru baze de date, respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu.

#### **Activități în cadrul proiectului:**

- Responsabil de activitățile de recrutare a grupului țintă în raza de activitate a liderului de proiect.
- Participă la elaborarea instrumentelor și procedurilor de lucru pentru recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă, cu respectarea cerințelor legale privind protecția datelor cu caracter personal.
- Participă la recrutarea persoanelor din grupul țintă, conform criteriilor definite în proiect.

- Participă la întocmirea și actualizarea bazei de date cu persoanele din grupul țintă.
- Colaborează cu echipa de implementare pentru corelarea activităților de recrutare cu calendarul de dezvoltare a instrumentelor.
- Asigură suport administrativ pentru transmiterea documentelor și validarea datelor aferente grupului țintă.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 8 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 60 ore**

### **17. Expert grup țintă medicină generală formare UMFIH – 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 3 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: comunicare și relaționare cu participanții, gestionarea documentelor de formare, utilizarea instrumentelor digitale pentru baze de date, respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu.

#### **Activități în cadrul proiectului:**

- Contactează persoanele selectate în grupul țintă și le transmite informații privind organizarea și desfășurarea cursurilor.
- Oferă sprijin participanților pentru clarificarea aspectelor administrative legate de formare.
- Completează și actualizează baza de date cu datele participanților și cu participarea efectivă la cursuri.
- Centralizează documentele de prezență și alte evidențe necesare raportării.
- Colaborează cu echipa de formatori pentru transmiterea convocărilor și materialelor de instruire către participanți.
- Sprijină procesul de raportare prin furnizarea datelor necesare privind participarea și progresul grupului țintă.
- Asigură respectarea regulilor de confidențialitate și protecție a datelor cu caracter personal în toate activitățile desfășurate.
- Poate contribui direct în activitățile de formare, pentru a sprijini integrarea și aplicarea recomandărilor efectuate.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 28 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 126 ore**

### **18. Expert grup țintă medicină generală instrumente UMFIH – 1 post**

#### **Condiții specifice:**

- a) Educație: studii superioare în domeniul sănătății sau domenii conexe, corespunzătoare activităților desfășurate (psihologie, nutriție, sociologie).
- b) Experiență: minim 3 ani experiență relevantă în domeniul studiilor absolvite, sau în activități de specialitate din domeniul sănătății/ practica profesională/ cercetare/ activitate didactică.
- c) Competențe: planificare și organizare, cunoașterea procedurilor de recrutare, utilizarea instrumentelor digitale pentru baze de date, respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal.
- d) Limbi străine: engleză – nivel mediu.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Responsabil de activitățile de recrutare a grupului țintă în raza de activitate a liderului de proiect.
- Participă la elaborarea instrumentelor și procedurilor de lucru pentru recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă, cu respectarea cerințelor legale privind protecția datelor cu caracter personal.
- Participă la recrutarea persoanelor din grupul țintă, conform criteriilor definite în proiect.
- Participă la întocmirea și actualizarea bazei de date cu persoanele din grupul țintă.
- Colaborează cu echipa de implementare pentru corelarea activităților de recrutare cu calendarul de dezvoltare a instrumentelor.
- Asigură suport administrativ pentru transmiterea documentelor și validarea datelor aferente grupului țintă.
- În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, întocmește și transmite responsabilului, raportul de activitate și fișa de pontaj aferente activității desfășurate în luna precedentă.

**Durata contractului: 8 luni****Norma maximă ore/ luna: 126 ore****19. Responsabil achiziții publice - Solicitant – UMFIIH – 1 post****Condiții specifice:**

- a) Educație: Studii superioare finalizate.
- b) Experiență: Minimum 10 ani în activitatea de achiziții publice; experiență anterioară în proiecte cu finanțare nerambursabilă constituie avantaj.
- c) Competențe: Cunoștințe solide privind legislația privind achizițiile publice, operare SICAP, capacitate de redactare a documentațiilor de atribuire, organizare, atenție la detalii, utilizare MS Office.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Actualizează planul de achiziții al proiectului conform calendarului de implementare.
- Întocmește documentațiile de atribuire pentru achizițiile necesare în cadrul proiectului.
- Derulează procedurile de achiziție în conformitate cu legislația aplicabilă și cu regulamentele FSE+, inclusiv prin platforma SICAP.
- Asigură publicitatea procedurilor de achiziție și respectarea obligațiilor de transparență.
- Participă la evaluarea ofertelor și întocmește documentele aferente procesului de selecție.
- Monitorizează derularea contractelor de achiziție încheiate în cadrul proiectului și întocmește rapoartele aferente.
- Păstrează evidența tuturor documentelor aferente procedurilor de achiziții .
- Asigură comunicarea cu partenerii de proiect și cu Autoritatea de Management, la solicitarea acestora, în privința procedurilor de achiziție.
- Colaborează cu responsabilul financiar și managerul de proiect pentru respectarea încadrării bugetare și a graficului de implementare.
- Pregătește documentația necesară pentru audituri și verificări administrative.
- Asigură arhivarea fizică și digitală a documentelor de achiziție conform reglementărilor.

**Durata contractului: 36 luni****Norma maximă ore/ luna: 40 ore****20. Responsabil financiar solicitant – UMFIIH – 1 post****Condiții specifice:**

- a) Educație: Studii superioare economice finalizate.
- b) Experiență: Minimum 10 ani în activitate financiar-contabilă.
- c) Competențe: Operare PC (Excel avansat, Word), utilizare platforme electronice de raportare, cunoștințe privind eligibilitatea cheltuielilor FSE+, capacitate de analiză și verificare documente financiar-contabile.

d) Limbi străine: Engleză (mediu).

**Activități în cadrul proiectului:**

- Asigură evidența financiar-contabilă a cheltuielilor proiectului, în conformitate cu reglementările FSE+ și cu legislația națională.
- Verifică eligibilitatea și corectitudinea documentelor justificative aferente activităților implementate.
- Întocmește cererile de rambursare și cererile de plată, în colaborare cu managerul de proiect.
- Asigură corelarea dintre execuția bugetară și desfășurarea activităților din proiect. Contribuie la elaborarea și actualizarea bugetului proiectului, pe parcursul implementării.
- Monitorizează plafoanele și categoriile bugetare, inclusiv cele aferente costurilor indirecte.
- Urmărește respectarea obligației de cofinanțare din partea beneficiarului și a partenerilor.
- Participă la pregătirea documentației pentru verificările autorităților de management, audit intern și audit extern.
- Arhivează și păstrează documentele financiar-contabile ale proiectului, în format fizic și digital.
- Furnizează la solicitare date pentru rapoartele tehnice și financiare.
- Asigură colaborarea cu compartimentul financiar-contabil al instituției.
- Asigură arhivarea documentelor proiectului conform reglementărilor aplicabile.

**Durata contractului: 36 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 40 ore**

**21. Asistent Manager UMFIIH – 1 post**

**Condiții specifice:**

- a) Educație: Studii medii/superioare finalizate.
- b) Experiență: minimum 10 ani în activități administrative sau implicare în proiecte finanțate din fonduri europene.
- c) Competențe: operare PC și instrumente digitale de management, organizare și arhivare documente, abilități de comunicare, gestionarea simultană a sarcinilor.
- d) Limbi străine: cunoașterea limbii engleze la nivel mediu.

**Activități în cadrul proiectului:**

- Gestionează fluxul de corespondență internă și externă al proiectului.
- Întocmește și transmite convocări, note interne și documente de lucru către echipa de proiect și parteneri.
- Organizează agenda managerului de proiect și sprijină pregătirea ședințelor și întâlnirilor.
- Redactează minutele ședințelor și centralizează informațiile transmise de echipă.
- Asigură evidența și arhivarea documentelor proiectului în format fizic și electronic.
- Monitorizează circuitul documentelor pentru semnare și aprobare.
- Sprijină echipa în activitățile de raportare, prin centralizarea datelor primite de la responsabilii de activitate.
- Asigură legătura logistică între managerul de proiect și ceilalți membri ai echipei.

**Durata contractului: 36 luni**

**Norma maximă ore/ luna: 40 ore**

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarele de înscriere până la data de **18.02.2026**, ora 16:00 la DepCDI, Louis Pasteur, nr. 4, et. 3, persoana de contact Olovina Cristina.

**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 într-un termen de 10 zile lucratoare 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

### **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 documentele depuse utilizându-se Grila de recrutare și selecție.

Comisia de selecție va afișa în data de **19.02.2026** 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:** Interviul.

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviul se realizează în data de **23.02.2026**, 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 **23.02.2026**.

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 și afișate pe pagina de web [www.umfcluj.ro](http://www.umfcluj.ro) în data de **20.02.2026** pentru selecția dosarelor, respectiv în data de **24.02.2026** pentru proba de interviu.

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 **25.02.2026**.