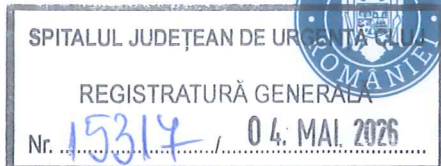




Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

„Dotarea cu aparatură medicală pentru tratamentul și recuperarea pacientului critic cu patologie vasculară cerebrală a Centrului de Patologie Cerebro-Vasculară și Neurochirurgie din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Cluj”, cod SMIS 348137, Cod apel: PS/643/PS_P3/OP4/RSO4.5/PS_P3_RSO4.5_A7 - Investiții de tip dotare în infrastructura publică a unităților sanitare care tratează pacient critic cu patologie vasculară cerebrală acută, Contract de finanțare nr. 154629/23.12.2025

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CLUJ-NAPOCA ORGANIZEAZĂ CONCURS

În conformitate cu prevederile Ordinului M.S.nr. 2385/2023 pentru aprobarea procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia

Pentru ocuparea următoarelor posturi:

Nr. Crt.	Funcția ocupată în proiect	Cod COR	Nr. maxim luni	Nr. posturi	Nr.maxim ore/luna
1	Expert achiziții	242116	7	1	61

ÎN CADRUL PROIECTULUI „Dotarea cu aparatură medicală pentru tratamentul și recuperarea pacientului critic cu patologie vasculară cerebrală a Centrului de Patologie Cerebro-Vasculară și Neurochirurgie din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Cluj”, cod SMIS 348137, Cod apel: PS/643/PS_P3/OP4/RSO4.5/PS_P3_RSO4.5_A7 A7 - Investiții de tip dotare în infrastructura publică a unităților sanitare care tratează pacient critic cu patologie vasculară cerebrală acută Contract de finanțare nr. 154629/23.12.2025

Calendar desfășurare concurs:

- depunere dosare de concurs în perioada: 05.05.2026 – 18.05.2026, ora 12:00
- selecția și evaluarea dosarelor în data 18.05.2026
- depunerea contestațiilor referitor la etapa de selecție și evaluare a dosarelor: 19.05.2026
- soluționarea contestațiilor referitor la etapa de selecție și evaluare a dosarelor: 20.05.2026
- interviul în data de 20.05.2026
- afișare rezultate interviu: 20.05.2026
- depunerea contestațiilor referitor la etapa interviului: 21.05.2026
- soluționarea contestațiilor referitor la etapa interviului: 21.05.2026
- afișare rezultate finale: 21.05.2026.

Concursul va consta în 3 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. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție

-**Etapa 2:** Evaluarea dosarelor candidaților, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Comisia de selecție va afișa în data de 18.05.2026 rezultatul selecției și evaluării dosarelor și programarea probei de interviu la sediul spitalului și pe site-ul instituției <https://scjucluj.ro/index.php/angajari>, cu mențiunea „admis” sau „respins”.

Criteriile de evaluare a dosarelor depuse pentru postul de **Expert achiziții** sunt: Certificare în domeniul economic, Experiență în domeniul achiziției publice/ Aprovizionare, Experiență în sistemul sanitar, Respectarea regulilor gramaticale și de ortografie și/sau redactare CV.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

- Etapa 3: Interviu.

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.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.

Rezultatele candidaților la etapa de interviu vor fi publicate la sediul spitalului și pe site-ul instituției <https://scjucluj.ro/index.php/angajari> în data de 20.05.2026

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3.

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.

Condiții specifice de ocupare a posturilor: (trebuie dovedite cu acte)

Nr. Crt.	Postul	Funcția ocupată în proiect	Categoria în încadrează expertul conform Orientari generale —nivel de remunerare/experienta	Condiții de ocupare a postului
1.	Post vacant	Expert achiziții	5-10 ani	Experiența profesională în domeniul achizițiilor minim 5 ani, din care în spital public : minim 2 ani

Principalele activități desfășurate în cadrul proiectului sunt:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția ocupată în proiect	Cod COR	Principalele activități
1.	Post vacant	Expert achiziții	242116	<p>Planifică procedurile de achiziție și calendarul acestora, în coordonare cu Asistentul manager.</p> <p>Elaborează documentația de atribuire (fișe tehnice/caiete de sarcini, criterii, formulare, clauze), împreună cu responsabilul tehnic și cu sprijinul celorlalți membri ai echipei.</p> <p>Asigură formularea cerințelor în mod clar, verificabil și nediscriminatoriu, cu respectarea principiilor de transparență și tratament egal.</p> <p>Gestionează publicarea procedurilor și relația procedurală în SEAP, conform legislației aplicabile.</p>



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ CLUJ-NAPOCA



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

			<p>Administrează procesul de clarificări: centralizează întrebările, solicită puncte de vedere tehnice/financiare, redactează și publică răspunsurile conform procedurii.</p> <p>Srijină comisia de evaluare și asigură trasabilitatea documentelor de evaluare: procese-verbale, solicitări de clarificări, răspunsuri, rapoarte.</p> <p>Întocmește documentele aferente atribuirii și comunică rezultatele conform procedurii.</p> <p>Asigură pregătirea documentelor pentru semnarea contractelor și gestionează actele adiționale, când este cazul, în limitele responsabilităților.</p> <p>Colectează integral documentele aferente fiecărei proceduri de achiziție, pe întreg fluxul procedural (planificare, publicare, clarificări, evaluare, comunicări, atribuire, contractare).</p> <p>Scanează documentele relevante (unde este cazul) în format electronic, asigurând lizibilitatea, completitudinea și conformitatea cu originalul.</p> <p>Opis(ează)/indexează documentele și organizează dosarul electronic într-o structură unitară (denumiri coerente, organizare pe etape și tipuri de documente), conform regulilor interne de arhivare.</p> <p>Menține o versiune electronică finală a dosarului, identică cu cea transmisă/încărcată, împreună cu dovezile aferente (confirmări, corespondență, completări).</p> <p>Finalizează dosarul electronic complet al achiziției și îl încarcă în platforma MySMIS pentru verificarea de către AM/OI.</p> <p>Încărcarea dosarului se realizează în termen de 10 zile de la semnarea contractelor aferente procedurii respective, conform cerințelor proiectului/finanțatorului.</p> <p>Răspunde solicitărilor de completare/clarificare formulate de AM/OI privind dosarul achiziției și actualizează dosarul încărcat, în coordonare cu Asistentul manager și ceilalți responsabili.</p> <p>Respectă și aplică principiile de transparență, tratament egal, nediscriminare și proporționalitate.</p> <p>Asigură gestionarea documentelor privind conflictul de interese/imparțialitate, conform procedurilor interne și legislației.</p> <p>Păstrează dosarele procedurilor pregătite pentru audit și verificări.</p>
--	--	--	--

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarele de înscriere la sediul Spitalul Clinic Județean de Urgență Cluj Napoca : str. Clinicilor nr. 3-5, Serviciu Resurse umane et. II camera 20, după următorul program:
Luni - Vineri orele 10:00 -12:00.

Conținutul dosarului de candidatură:

a) cerere de înscriere, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1 la prezentul anunț;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN
DE URGENȚA CLUJ-NAPOCA



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc...);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, caz în care candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar anterior datei de susținere a probei interviu.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform Anexei nr.2 la prezentul anunț;
- j) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la **art. 1 alin. (2)** din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- k) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.3 la prezentul anunț;
- l) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil).
- m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitorului conform Anexei nr.4 la prezentul anunț;
- n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr.5 la prezentul anunț se transmite și în format excel pe adresa [transmis pe email-ul concurs@sciucluj.ro](mailto:concurs@sciucluj.ro).

Eventualele contestații privind punctajul obținut la fiecare etapă, precum și cu privire la rezultatul final al procesului de recrutare și selecție, pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, astfel cum s-a precizat, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică) sau zile declarate prin lege ca fiind zile libere, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

