

Nr. înregistrare: 519 / 07.01.2019

Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în vederea realizării proiectului „Start în viață – Program de formare medicală pentru sănătatea femeii și copilului”, cod proiect 109607

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii 79/2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 276/2016;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
- Procedurii operaționale de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

Spitalul Judetean de Urgenta Targu Jiu, cu sediul în Targu Jiu, strada Progresului, nr 18, România, tel: 0253/210432, fax: 0253/210432, e-mail office@spitalgorj.ro este partener in proiectul cu titlul „Start în viață – Program de formare medicală pentru sănătatea femeii și copilului”, cod proiect 109607, cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

În acest sens anunță intenția de recrutare și selecție de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

Obiectivul general al proiectului: Îmbunătățirea accesului și participării la activități de formare a personalului medical implicat în derularea Programului Național de Sănătate a Femeii și Copilului, în vederea creșterii calității serviciilor în medicina materno-fetală.

Obiectivele specifice ale proiectului:

OS.1 Dezvoltarea competențelor profesionale a 245 de medici și 355 de asistente medicale prin participarea la 5 programe de formare continuă medicală în domeniul Sănătății femeii și copilului.

OS.2 Susținerea inovării sociale și medicale și alinierea la bune practici UE prin participarea a 100 de medici și asistente medicale la schimburi de experiență și congrese/conferințe europene.

Activitățile proiectului:

Activitatea 1. Dezvoltarea a 5 programe de formare continuă medicală în domeniul Sănătății femeii și copilului

Sub-activitatea 1.1. Dezvoltarea a 5 programe de formare continuă medicală în domeniul Sănătății femeii și copilului

Activitatea 2 Organizarea și derularea programelor de formare profesională specifică pentru personalul medical implicat în implementarea Programului Național de Sănătate a Femeii și Copilului

Sub-activitatea 2.1 Organizarea și derularea programelor de formare profesională specifică pentru personalul medical implicat în implementarea Programului Național de Sănătate a Femeii și Copilului

A3 Participarea a 100 de medici și asistente medicale la schimburi de experiență și bune practici inclusiv în contextul acțiunilor de cooperare transnaționale

3.1 Organizarea unui schimb de experiență în Danemarca pentru grupul țintă pe tema inovării sociale

A3.2 Facilitarea participării a 55 de specialiști la congrese și conferințe cu tematică relevantă în domeniul Sănătății femeii și copilului

Activitatea 4. Management proiect

Sub-activitatea 4.1. Management proiect

Activitatea 5 Coordonarea tehnică a proiectului

Sub-activitatea 5.1 Coordonarea tehnică a proiectului

Activitatea 6 Activitate transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară

Sub-activitatea 6.1. Activitate transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară

1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Activitate	Perioada de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	08.01.2019
Depunerea dosarelor de candidatură	22.01.2019
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	28.01.2019
Interviu realizat fie <i>face to face</i> sau telefonic/ <i>skype</i>	29.01.2019
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	29.01.2019
Primirea contestațiilor	30.01.2019
Soluționarea contestațiilor	31.01.2019
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	31.01.2019

2. Denumirea postului/ posturilor vacante

1. Coordonator programe formare

Atribuții: Coordonează pregătirea și derularea sesiunilor de formare. Planifică și monitorizează desfășurarea cursurilor. Participă la definitivarea grupelor de cursanți. Coordonează și supervizează elaborarea documentelor de acreditare și de curs, a instrumentelor de formare, a documentației justificative necesare derulării activității. Identifică eventualele riscuri cu privire la buna implementare a activității și propune soluții pentru preîntâmpinarea acestora. Asigură confidențialitatea datelor personale. Utilizează aplicațiile informatice respectând cerințele de confidențialitate și securitate a datelor personale. Participă la elaborarea rapoartelor tehnice și financiare. Mentine și dezvoltă relații cu partenerii implicați în proiect. Intocmește rapoarte cu privire la activitatea sa ori de câte ori i se solicită acest lucru.

2. Asistent coordonator programe de formare

Atribuții: Participă la pregătirea și derularea sesiunilor de formare. Participă la definitivarea grupelor de cursanți. Asigură legătura permanentă cu CMR și OAMGMAMR, deschiderea cursurilor. Asigură confidențialitatea datelor personale. Utilizează aplicațiile informatice respectând cerințele de confidențialitate și securitate a datelor personale. Participă la elaborarea rapoartelor tehnice și financiare. Mentine și dezvoltă relații cu partenerii implicați

in proiect. Intocmeste rapoarte cu privire la activitatea sa ori de cate ori i se solicita acest lucru

3 . 4 posturi Formator: A2.1 Organizarea si derularea programelor de formare profesionala specifica

Asigura desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia de specialitate. Interactioneaza cu alte departamente ale organizatiei conform cerintelor de lucru. Informeaza seful direct in legatura cu orice problema care apare, tinandu-l la curent cu activitatile derulate. Intocmeste rapoarte cu privire la activitatea sa ori de cate ori i se solicita acest lucru.

Cerinte pentru ocuparea postului/ posturilor vacante

3.Criteriile de evaluare și selecție a candidaților (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte):

1.Coordonator programe formare

Atribuții: Coordoneaza pregatirea si derularea sesiunilor de formare. Planifica si monitorizeaza desfasurarea cursurilor. Participa la definitivarea grupelor de cursanti. Coordoneaza si supervizeaza elaborarea documentelor de acreditare si de curs, a instrumentelor de formare, a documentatiei justificative necesare derularii activitatii. Identifica eventualele riscuri cu privire la buna implementare a activitatii si propune solutii pentru preintampinarea acestora. Asigura confidentialitatea datelor personale. Utilizeaza aplicatiile informatice respectand cerintele de confidentialitate si securitate a datelor personale. Participa la elaborarea rapoartelor tehnice si financiare. Mentine si dezvolta relatii cu partenerii implicati in proiect. Intocmeste rapoarte cu privire la activitatea sa ori de cate ori i se solicita acest lucru.

Educație solicitată Studii superioare - 3 ani

Cerinte din fișa postului

Experiență solicitată Coordonare programe de formare/educatie - 10 ani

Competențe solicitate Cunostinte temeinice in domeniul formarii medicale. Certificat de formator. Foarte bune capacitati redactionale; Cunoasterea pachetului Office. Cunostinte utilizare Internet. Capacitate de analiza. Abilitati excelente de comunicare.

Durata angajării și bugetul alocat: 24 luni, 4 ore/zi, 21 zile/luna și 160977.6

2.Asistent coordonator programe de formare

Atribuții: Participă la pregatirea si derularea sesiunilor de formare. Participa la definitivarea grupelor de cursanti. Asigura legătura permanentă cu CMR și OAMGMAMR, deschiderea cursurilor. Asigura confidentialitatea datelor personale. Utilizeaza aplicatiile informatice

respectand cerintele de confidentialitate si securitate a datelor personale. Participa la elaborarea rapoartelor tehnice si financiare. Mentine si dezvolta relatii cu partenerii implicati in proiect. Intocmeste rapoarte cu privire la activitatea sa ori de cate ori i se solicita acest lucru.

Educație solicitată Studii medii/ superioare - 4 ani

Experiență solicitată organizare programe educationale/de formare - 6 ani

Competențe solicitate Cunostinte temeinice in domeniul educatiei si formarii. Foarte bune capacitati redactionale; Cunoasterea pachetului Office. Cunostinte utilizare Internet. Capacitate de analiza. Abilitati excelente de comunicare.

Durata angajării și bugetul alocat: 24 luni, 4 ore/zi, 21 zile/luna și 160977.6

3.4 posturi Formator: A2.1 Organizarea si derularea programelor de formare profesionala specifica

1.1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare - 3 ani

Experiență solicitată: formare/educatie adulti - 7 ani

Competențe solicitate: Cunostinte relevante in domeniul formarii medicale. Certificat de formator. Foarte bune capacitati redactionale. Capacitate de analiza. Facilitati de exprimare verbala si scrisa. Abilitati excelente de comunicare.

1.2. Atribuții și responsabilități:

Livreaza programul de instruire conform programului comunicat. Analizeaza formele de evaluare ale programului de instruire, ale cursantilor si propune masurile de imbunatatire necesare. Colaboreaza si comunica eficient cu echipa proiectului. Ajusteaza prin adaptare la nivelul grupei de cursanti materialele aferente cursului sustinut (teste, aplicatii practice si modul de realizare a acestora). Propune masuri operationale si organizatorice pentru mai buna desfasurare a programului de instruire, si le aplica numai dupa consultarea cu coordonatorul acestei activitati. Propune forme de obtinere a feedback-ului de la cursanti. Intocmeste rapoarte cu privire la activitatea sa ori de cate ori i se solicita acest lucru.

1.3. Durata angajării și bugetul alocat: 24 luni și 119775,00 lei

Postul 1 Formator medici: 35932,50. 450 ore

Postul 2 Formatori medici: 35932,50. 450 ore

Postul 3 Formator asistente medicale: 23955,00. 300 ore

Postul 4 Formator asistente medicale: 23955,00. 300 ore

2.1. Grila de selecție a candidaților - Faza I

Numele și prenumele candidatului

Postul solicitat

Nr. crt.	Criteriu calificare	Da/ Nu
1.	Conformitatea documentelor	
1.1.	Au fost depuse toate documentele solicitate prin prezentul anunț de recrutare și selecție	
1.2.	Documentele solicitate respectă cerințele publicate pe site-ul: http://www.spitalgorj.ro/	
1.3.	Termenul limită de depunere a fost respectat	
2	Cerințe pentru ocuparea postului	
2.1.	Educația solicitată	
2.2.	Experiența profesională	
2.3.	Competențele solicitate	

Observație: Candidatul se consideră admis după prima Fază de selecție numai în cazul în care la toate criteriile de mai sus a fost bifată rubrica "DA". Doar candidații declarați eligibili trec în etapa următoare, cea a evaluării pe bază de interviu.

2.1. Grila de selecție a candidaților - Faza II

Numele și prenumele candidatului

Postul solicitat

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Observații	Punctaj acordat
1.	Abilități și cunoștințe impuse de funcție: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nivel de competență ✓ Proiecte anterioare ✓ Rezultate anterioare ✓ Dificultăți în activitatea profesională ✓ Planuri de viitor ✓ Aptitudini și cunoștințe ✓ Altele 	Comentarii:	Punctaj maxim: 20 puncte Punctaj acordat:
2.	Capacitate de analiză și sinteză	Comentarii:	Punctaj maxim: 20 puncte

			Punctaj acordat:
3.	Răspunsuri, întrebări evaluatori – fiecare evaluator va adresa câte o întrebare de testare a cunoștințelor necesare ocupării postului	Comentarii:	Punctaj maxim: 30 puncte Punctaj acordat:
4.	Motivația candidatului	Comentarii:	Punctaj maxim: 10 puncte Punctaj acordat:
5.	Inițiativă și creativitate	Comentarii:	Punctaj maxim: 20 puncte Punctaj acordat:
TOTAL punctaj			

Notă: Punctajul care trebuie să fie obținut de candidat pentru a fi selectat este de minim 70 de puncte.

3. Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere:

Dosarele de candidatură vor fi depuse în plic închis, la adresa Spitalului Judetean de Urgenta Targu Jiu, strada progresului, nr 18, la Biroul de Management al Calitatii Serviciilor Medicale.

Termenul limită de primire a Dosarelor de candidatură este 22.01.2019 ora 16.00

Data și ora deschiderii: 28.01.2019 ora 16.00

4. Dosarele de candidatură vor conține:

- ✓ scrisoare de intenție cu specificarea postului pentru care se aplică;
- ✓ CV-ul în format Europass cu menționarea postului pentru care se aplică, semnat și datat pe fiecare pagină;

- ✓ documentele doveditoare ale educației (copii bacalaureat, licență, master, cursuri de specializare/ formare etc) și experienței profesionale (copii contracte de muncă, adeverințe) declarate în CV, copie conformată cu originalul și asumată prin semnătură;
- ✓ certificat de naștere, de căsătorie, copie conformată cu originalul și asumată prin semnătură;
- ✓ cartea de identitate, copie conformată cu originalul și asumată prin semnătură;
- ✓ cazier judiciar;
- ✓ adeverință medicală.

Notă: Comisia de recrutare și selecție poate solicita și alte documente justificative relevante.

5. Anunțul privind rezultatele procedurii de recrutare și selecție va fi publicat pe site-ul Spitalului Judetean de Urgenta Targu Jiu și la avizierul instituției.

6. Soluționarea contestațiilor

Candidații care nu au fost selectați în vederea derulării proiectului care face obiectul Anunțului de recrutare și selecție pot depune, în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării listei pe site-ul Spitalul Judetean de Urgenta Targu Jiu, contestații care se soluționează de comisia de contestații în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Spitalul Judetean de Urgenta Targu Jiu, cu sediul în Targu Jiu, Strada Progresului, nr 18 , persoană de contact Paula Balan.

Vă dorim succes!

Coordonator activitate partener

Ec. Balan Paula

Reprezentant legal,

Manager,

Ec. Capota Cigel Gheorghe

