



ANUNT
martie 2021

**ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI INFIINTATE IN
AFARA ORGANIGramei INSTITUTULUI NATIONAL DE SANATATE PUBLICA
PENTRU DESFASURAREA DE ACTIVITATI TEHNICE
IN CADRUL PROIECTULUI PDP1/NT2311/13.05.2020**

- I. **Denumirea Proiectului** - Proiect PDP1/NT2311/13.05.2020, finantat din Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, implementat de catre Institutul National de Sanatate Publica avand titlul “*Consolidarea retelei nationale de furnizori de ingrijiri primare de sanatate pentru imbunatatirea starii de sanatate a populatiei, copii si adulti (inclusiv populatie vulnerabila)*”;
- II. **Numarul si tipul posturilor pentru care se organizeaza procedura de recrutare si selectie** – doua (2) posturi suplimentare în afara Organigramei / Statului de funcții aprobat al INSP pentru echipa de management si cinci (5) posturi suplimentare pentru implementarea activitatilor in primul an de implementare;
- III. **Denumirea posturilor:**
 - a. **Management:**
 1. Expert Achizitii Publice (Activitate management)
 2. Traducator (Activitate management)
 - b. **Experti implementare activitati**
 1. Expert dezvoltare software (A 2.7 - Soluție software IT pentru profilul de sanatate al judetului)
 2. Expert dezvoltare software (A 2.7 - Soluție software IT pentru profilul de sanatate al judetului)
 3. Expert dezvoltare software (A 2.7 - Soluție software IT pentru profilul de sanatate al judetului)
 4. Expert dezvoltare software (A 2.7 - Soluție software IT pentru profilul de sanatate al judetului)

5. Expert dezvoltare ghiduri /protocoale pentru asistenta medicala comunitara (A4.10 - Expertii vor contribui la: dezvoltare de ghiduri, dezvoltare de protocoale in asistenta medicala comunitara)

CERINTE POSTURI:

a. Management

a.1. Expert Achizitii Publice (Activitate management)

- a) **Durata angajarii:** 3 ani / 252 ore pe an, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare, din 1 aprilie 2021;
- b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** urmareste planul de achizitii al proiectului pentru luarea deciziilor corecte privind achizitionarea de produse/servicii care sa corespunda cerintelor prevazute de legislatia in vigoare, in conditii de deplina legalitate; realizeaza caietele de sarcini pentru produsele/serviciile prevazute a fi achizitionate in proiect; sprijina lansarea procedurilor de achizitii; sprijina operarea in SEAP si finalizarea procedurilor de achizitii publice; sprijina administrarea contractelor; realizeaza dosarele de achizitii publice; verifica respectarea prevederilor legislative nationale si internationale pentru implementarea activitatilor proiectelor finantate din Mecanismul financiar EEA 2014-2021; foloseste eficient timpul de lucru, executa la termen si la o buna calitate sarcinile trasate; intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj
- **Educatie solicitata:** absolvent studii superioare cu diploma de licenta, finalizate de minim 5 ani; Certificat expert achizitii publice, constituie un avantaj
- **Experienta solicitata:** experienta în domeniul achizițiilor publice minim 5 ani, experienta in proiecte cu finantare externa la intocmire caiete de sarcini pentru diferite proceduri de achizitii; experienta in proiecte pe sanatate constituie un avantaj;
- **Competente solicitate:** cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca, lucru in echipa, operare PC;
- **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1

a.2. Traducator (Activitate management)

- a) **Durata angajarii:** 30 luni, 30 ore/luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare, din 1 aprilie 2021;
- b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** va asigura: traducerea documentelor elaborate in proiect (rapoarte/ghiduri) in limba engleza; traducerea in limba romana a unor documente puse la dispozitia expertilor romani de catre expertii internationali; traducerea in cadrul programelor de training livrate de catre expertii internationali; traducerea in cadrul unor intalniri cu experti internationali; traducerea paginii de web a proiectului; foloseste eficient timpul de lucru, executa la termen si la o buna calitate sarcinile trasate; intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj
- **Educatie solicitata:** absolvent studii superioare cu diplomă de licență profil limbi straine/stiinte sociale, studii finalizate de minim 5 ani; certificatul pentru traduceri legalizate constituie un avantaj; studii postuniversitare in domeniul comunicarii in sanatate constituie un avantaj
 - **Experienta solicitata:** cel putin 3 ani de experienta in traducere si interpretare in domeniul medical (sanatate publica, promovarea sanatatii etc); experienta de traducere/interpretare in cel putin 2 proiecte international in domeniul sanatatii publice (ingrijiri comunitare, politici de sanatate la nivel primar etc.);
 - **Competente solicitate:** cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca, lucru in echipa
 - **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
C2-utilizator avansat nivel 2	C2-utilizator avansat nivel 2	C2-utilizator avansat nivel 2	C2-utilizator avansat nivel 2	C2-utilizator avansat nivel 2

b. Experti implementare activitati

b.1. Expert dezvoltare software (A 2.7 - Solutie software IT pentru profilul de sanatate al judetului)

- a) **Durata angajarii:** 10 luni, 40 ore/luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare, din 1 aprilie 2021;
- b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** va analiza aplicatiile utilizate de

catre partenerul norvegian si cu suportul expertilor acestuia va asigura: proiectarea aplicatiilor web; proiectarea și dezvoltarea bazelor de date, analiza datelor, prezentarea datelor (tabloul de bord), testarea aplicatiilor, întreținerea și administrarea sistemului; livreaza in termen forma finala a softului; foloseste eficient timpul de lucru, executa la termen si la o buna calitate sarcinile trasate; intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj

- **Educatie solicitata:** absolvent studii superioare cu diplomă de licenta profil, studii finalizate de minim 5 ani;;
- **Experienta solicitata:** experienta in domeniul dezvoltarii de softuri web cu baze de date, minim 3 proiecte in care a activat ca expert IT, proiectele pe sanatate constituie un avantaj, minim 5 ani;
- **Competente solicitate:** cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca, lucru in echipa
- **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1

b.2 Expert dezvoltare software (A 2.7 - Soluție software IT pentru profilul de sanatate al judetului)

- Durata angajarii:** 10 luni, 40 ore/luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare, din 1 aprilie 2021;
 - Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** va analiza aplicatiile utilizate de catre partenerul norvegian si cu suportul expertilor acestuia va asigura: proiectarea aplicatiilor web; proiectarea și dezvoltarea bazelor de date, analiza datelor, prezentarea datelor (tabloul de bord), testarea aplicatiilor, întreținerea și administrarea sistemului; livreaza in termen forma finala a softului; foloseste eficient timpul de lucru, executa la termen si la o buna calitate sarcinile trasate; intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj
- **Educatie solicitata:** absolvent studii superioare cu diplomă de licenta profil, studii finalizate de minim 5 ani;

- **Experienta solicitata:** experienta în domeniul dezvoltării de softuri web cu baze de date, minim 3 proiecte în care a activat ca expert IT, proiectele pe sănătate constituie un avantaj, minim 5 ani;
- **Competente solicitate:** cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca, lucru in echipa
- **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1

b.3 Expert dezvoltare software (A 2.7 - Soluție software IT pentru profilul de sanatate al judetului)

- Durata angajarii:** 10 luni, 40 ore/luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare, din 1 aprilie 2021;
 - Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** va analiza aplicatiile utilizate de catre partenerul norvegian si cu suportul expertilor acestuia va asigura: proiectarea aplicațiilor web; proiectarea și dezvoltarea bazelor de date, analiza datelor, prezentarea datelor (tabloul de bord), testarea aplicațiilor, întreținerea și administrarea sistemului; livreaza in termen forma finala a softului; foloseste eficient timpul de lucru, executa la termen si la o buna calitate sarcinile trasate; intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj
- **Educatie solicitata:** absolvent studii superioare cu diplomă de licenta profil, studii finalizate de minim 5 ani;;
 - **Experienta solicitata:** experienta în domeniul dezvoltării de softuri web cu baze de date, minim 3 proiecte în care a activat ca expert IT, proiectele pe sanatate constituie un avantaj, minim 5 ani;
 - **Competente solicitate:** cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca, lucru in echipa
 - **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	

C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

b.4 Expert dezvoltare software (A 2.7 - Solutie software IT pentru profilul de sanatate al judetului)

- a) **Durata angajarii:** 10 luni, 40 ore/luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare, din 15 ianuarie 2021;
- b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** va analiza aplicatiile utilizate de catre partenerul norvegian si cu suportul expertilor acestuia va asigura: proiectarea aplicatiilor web; proiectarea și dezvoltarea bazelor de date, analiza datelor, prezentarea datelor (tabloul de bord), testarea aplicațiilor, întreținerea și administrarea sistemului; livreaza in termen forma finala a softului; foloseste eficient timpul de lucru, executa la termen si la o buna calitate sarcinile trasate; intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj
- **Educatie solicitata:** absolvent studii superioare cu diploma de licenta profil, studii finalizate de minim 5 ani;;
 - **Experienta solicitata:** experienta în domeniul dezvoltarii de softuri web cu baze de date, minim 3 proiecte în care a activat ca expert IT, proiectele pe sanatate constituie un avantaj, minim 5 ani;
 - **Competente solicitate:** cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca, lucru in echipa
 - **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1

b.5 Expert dezvoltare ghiduri /protocoale pentru asistenta medicala comunitara (A4.10 - Expertii vor contribui la: dezvoltare de ghiduri, dezvoltare de protocoale in asistenta medicala comunitara)

- a) **Durata angajarii:** 6 luni, 10 ore/luna, conform cerintelor si necesitatilor Contractului de finantare, din 1 aprilie 2021;

- b) **Descriere activitati, responsabilitati corespunzatoare postului/ Conditii generale si specifice obligatorii impuse prin fisa postului/ Atributii:** contribuie la dezvoltarea ghidurilor de practica in asistenta medicala comunitara, prevenirea si monitorizarea principalelor afectiuni legate de mama si copil; va participa la dialogul asupra politicilor pentru cele mai bune optiuni pentru asistenta medicala comunitara; va participa la atelierul de consens; livreaza in termen forma finala a ghidului; foloseste eficient timpul de lucru, executa la termen si la o buna calitate sarcinile trasate; intocmeste lunar raportul de activitate si fisa individuala de pontaj
- **Educatie solicitata:** studii superioare, absolvent al Universitatii de Medicina si Farmacie, Facultate de asistente medicale sau sociologie/asistenta sociala, Master relevant pentru subiect constituie un avantaj, studii finalizate de minim 10 ani;
 - **Experienta solicitata:** experienta în domeniul dezvoltarii modelelor de asistenta medicala comunitara, in implementarea de proiecte care au contribuit la dezvoltarea unui model de asistenta medicala comunitara, minim 3 proiecte pe sanatate în care a activat ca expert, minim 5 ani;
 - **Competente solicitate:** cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca, lucru in echipa; abilitati de dezvoltare de documente de tip ghiduri
 - **Limbi straine solicitate:**

Engleza				
Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1	C1-utilizator avansat nivel 1

IV. Criterii de evaluare si probe pentru selectie:

1. **Criterii:** se vor analiza nivelul educatiei si formarii, experienta anterioara similara postului pentru care candideaza sau aptitudini care sa demonstreze capabilitatea solicitantilor de a indeplini respectivele sarcini din fisa postului (competente si experienta).

2. Probe pentru selectie:

Interviul: se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza selectia; abilitatile de comunicare; capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul; motivatia candidatului; comportamentul in situatiile de criza (verificare cunostinte si/ sau aptitudini).

Interviul se va realiza conform planului de interviu, întocmit de Comisia de recrutare și selecție, în ziua desfășurării interviului, pe baza criteriilor de evaluare.

Pentru proba interviului, punctajul este de maxim 100 de puncte. Pentru a fi declarați admisi, candidații trebuie să obțină minimum 60 puncte.

Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

V. Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

Conținutul minimal al dosarului candidatului este:

- a) **cerere de înscriere** în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, Anexa nr. 1);
- b) **Curriculum Vitae (CV)**, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, inclusiv numărul de ore maxim disponibile, cu includerea linkurilor la care pot fi accesate diferite studii, rapoarte, articole etc. (Anexa nr. 2);
- c) **copia certificată pentru conformitate 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 actelor de studii** (originalele sunt necesare pentru certificare, certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) **copii ale unor adeverințe/diplome/certificate care atestă efectuarea unor specializări** (originalele sunt necesare pentru certificare, certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- f) **copie a certificatului de căsătorie sau a altor acte**, în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate (originalele sunt necesare pentru certificare, certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- g) **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 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, recomandări, etc.). În situația în care nu se depun la dosar documente originale, se vor prezenta originalele pentru

certificare;

- h) **cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale** care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de catre candidatul desemnat castigator intr-un termen de 10 zile lucratoare de la publicarea rezultatului final al procesului de selectie (Anexa nr. 3 – model declaratie antecedente penale-cazier judiciar);
- i) **adeverinta medicala** care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare si selectie, de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- j) **declaratie de disponibilitate privind timpul alocat** pentru desfasurarea activitatii in cadrul proiectului (Anexa nr. 4);
- k) **imputernicire pentru depunerea documentelor in numele candidatului si declaratie pe propria raspundere a imputernicitului** (Anexa nr. 5 – model de imputernicire de depunere documente si declaratie pe proprie raspundere a imputernicitului);
- l) **declaratie pe proprie raspundere ca nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia**, in conditiile prevazute de legislatia specifica (Anexa nr. 6 – model declaratie lucrator/colaborator Securitate);
- m) **opis al documentelor** care constituie dosarul de recrutare si selectie, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecarui document (Anexa nr. 7 – Opis documente)
- n) **declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal** (Anexa 8)

Lipsa documentelor, neconcordanta intre informatiile din dosar si documentele solicitate candidatilor, depunerea acestora la alta adresa decat cea indicata in anunt sau dupa termenul limita precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Modele de formulare solicitate (cerere de inscriere, model CV, etc.) pot fi descarcate de pe site-ul Institutului National de Sanatate Publica www.insp.gov.ro sau solicitate Departamentului RUNOS din cadrul INSP, la adresa de email runos.bucuresti@insp.gov.ro

VI. Informatii privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Documentele de inscriere vor fi depuse/ transmise la sediul Institutului National de Sanatate Publica din Bucuresti, Str. Dr. Leonte Anastasievici Nr.1-3, Sector 5 Bucuresti, 050463, Romania, depunere personala sau prin posta/ curier, respectiv **pentru Departamentul RUNOS.**

VII. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:

Afisare anunt de recrutare și selecție personal pe site-ul www.insp.gov.ro și la avizierul de la sediul Institutului National de sanatate Publica	12 martie 2021
Termen limita depunere dosare candidati	26 martie 2021
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	29 martie 2021
Evaluare candidati: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente și experienta)	30 martie 2021
Afisare anunt evaluare documente	30 martie 2021
Interviu	31 martie – 1 aprilie 2021
Afisare anunt cu rezultate parțiale	2 aprilie 2021
Depunere contestatii la sediul Institutului National de sanatate Publica	5 aprilie 2021
Solutionare contestatii	6 aprilie 2021
Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii după contestatii la sediul Institutului National de sanatate Publica	7 aprilie 2021

VIII. Termenul și modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selecție:

Eventualele contestatii vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție (cu excepția zilelor nelucratoare - sambata, duminica, alte zile legale libere - când termenul se prelungește până în prima zi lucratoare ulterioara publicării). Contestatiile se depun la Serviciul RUNOS din cadrul Institutului National de sanatate Publica, Dr. Leonte Anastasievici Nr.1-3, Sector 5, Bucuresti, Romania sau pot fi transmise și prin e-mail, la runos.bucuresti@insp.gov.ro.

Director General

Dr. Radu CUCU

Manager Proiect

Dr. Alexandra CUCU

Director Financiar

Ec. Steluta HARABAGIU

Anexa nr. 1

Doamna Director General,

Subsemnatul/subsemnata _____,
domiciliat/domiciliata în _____,
posesor/posesoare al BI/CI seria _____, numărul _____, prin prezenta va rog
a-mi aproba înscrierea la procedura de recrutare și selecție din data de 2 martie 2021 pentru
postul de _____ înființat în afară organigramei Institutului
National de Sănătate Publică, în cadrul proiectului PDP1/NT2311/13.05.2020, finanțat din
Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, având titlul “ “Consolidarea rețelei naționale de
furnizori de îngrijiri primare de sănătate pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației,
copii și adulți (inclusiv populație vulnerabilă)”;

Va multumesc,

Data :

Semnatura :

Anexa 2

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil

Scrieți adresa de email

Scrieți adresa paginii web personale

Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ POZIȚIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF,
dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENȚE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE

VORBIRE

SCRIERE

Ascultare

Citire

Participare la
conversație

Discurs oral

Specificați limba străină

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Specificați limba străină

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Nive uri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.
Exemplu:

bună competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe
organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea
dobândite. Exemplu:

leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de
muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați
contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:
o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competențe digitale

AUTOEVALUARE

Procesarea
informației

Comunicare

Creare de
conținut

Securitate

Rezolvarea de
probleme

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Exemple:

o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru
prezentări)

bună cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost
acestea dobândite. Exemplu:
tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:
B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații	Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Prezentări	Exemplu de publicație:
Proiecte	Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.
Conferințe	Exemplu de proiect:
Seminarii	Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea
Distincții	construcției (2008-2012).
Afilieri	
Referințe	
Citări	
Cursuri	
Certificări	

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:
copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
recomandări de la locul de muncă
publicații sau cercetări

Anexa nr. 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a
în _____, Str. _____ Nr. _____,
Bl. _____, Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, Județ/Sector _____, CNP
_____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr.
_____, eliberat/ă de _____, la data de _____,
cunoscând prevederile Art. 292 Cod Penal privind falsul în declarații, **declar pe propria
răspundere faptul că nu am antecedente penale, nu sunt și nu am fost urmărit sau
condamnat de fapte prevăzute de legea penală.**

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 4

Declarație de disponibilitate privind timpul alocat

Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/a _____, domiciliat/a
în _____, Str. _____ Nr. _____, Bl.
_____, Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, Județ/Sector _____,
CNP _____, posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____
nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____,
cunoscând prevederile Art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații,
**declar pe propria răspundere că în cazul în care voi fi admis în urma participării la
procedura de recrutare și selecție pentru postul de _____,**
sunt capabil și disponibil să lucrez pe această poziție pentru care mi-am depus dosarul
de candidatură, în perioada (de la _____ până la _____, un
număr de _____ ore/zi.

Totodată, îmi asum să aloc timpul necesar pentru realizarea în optime condiții a
atribuțiilor în cadrul Proiectului cu respectarea prevederilor legale aplicabile și fără
a depăși norma maximală de 12h/zi, 60h/săptămână pentru toate activitățile
desfășurate în baza contractului/ tuturor contractelor individuale de muncă.

Nume complet _____

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 5

IMPUTERNICIRE

Subsemnatul(a) _____ CNP _____
identificat cu BI/CI seria _____ nr. _____, imputernicesc pe
_____, CNP _____,
identificat cu BI/CI seria _____ nr. _____, în calitate de
_____, sa ma reprezinte la pentru
depunerea dosarului de selecție în vederea ocupării poziției de
_____ în cadrul proiectului
"....." finanțat prin Programul Operațional,
Cod/ Cod MySMIS

Data.....

Semnatura.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul(a) _____ CNP _____
_, act de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data
de _____ valabil până la data de _____, cu domiciliul în
_____, str. _____, nr. _____, bloc _____ ap. _____ județul _____.

Declar către, pe propria raspundere, constient fiind de prevederile art.
326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, urmatoarele:

Dețin calitatea de împuternicit respectiv mandatar al
numitei/numitului _____,
pentru depunerea dosarului de selecție în vederea ocupării poziției de
_____ în cadrul
proiectului "....." finanțat prin Programul Operațional
....., Cod/ Cod MySMIS

Data:.....

Semnătura.....

Anexa nr. 6

DECLARATIE pe propria raspundere

Subsemnatul/Subsemnata, _____

(numele si toate prenumele din actul de identitate, precum si eventualele nume anterioare)

Cetatean roman, fiul/fiica lui (numele si prenumele tatalui)

Si al/a (numele si prenumele mamei)

Nascut/nascuta in (locul nasterii: localitate/judetul) _____

La data de (ziua, luna, anul) _____

Domiciliat _____

Legitimat/legitimata _____

Cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, dupa luarea la cunostinta a continutului Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar si deconspirarea Securitatii, aprobata cu modificarile si completarile ulterioare, declar prin prezenta, pe propria raspundere, ca am fost/nu am fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia.

Data

Semnatura

Anexa nr. 7

OPIS

Punct	Document Cerut	Document Depus	Nr. File*
a	cerere de înscriere;	Cerere înscriere	n
b	CV, datat și semnat pe fiecare pagina, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil);	Copie CI	n
c	copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;	CV	n
d	copii ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);	Diploma 1	n
		Diploma 2	n
		n
		Diploma n	n
e	adeverințe/diplome/certificate în original care atesta efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);	Adeverința/diploma/certificat 1	n
		Adeverința/diploma/certificat 2	n
		n
		Adeverința/diploma/certificat n	n
f	copie a certificatului de casatorie sau altor acte	<i>Numai daca este cazul</i>	n
g	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, document administrativ de numire pe funcția de manager	Adeverința/contract/etc. 1	n

	proiect/expert/consultant, etc.), copii conforme cu originalul;	Adeverința/contract/etc. 1	n
		n
		Adeverința/contract/etc. 1	n
h	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;	Declarație/cazier	n
i	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;	Adeverință medicală	n
j	declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului	Declarație - disponibilitate	n
k	împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului – formular Anexa 5	<i>Numai dacă este cazul</i> Declarație - prelucrare DCP	n
l	declarație pe proprie răspundere că nu a nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.	Declarație colaborator al securitatii	n
m	declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 8	Declarație - prelucrare DCP	n
TOTAL nr. File			

* O fila este definită ca fiecare dintre foile care alcătuiesc dosarul depus, având două pagini

ANEXA NR. 8

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata,, având CNP,
prin prezenta îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform
prevederilor *Regulamentului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*) de către Institutul National
de Sanatate Publica și instituțiile abilitate.

Data:

Semnătura: