

Nr. Înregistrare: 39017/16.09.2025

ANUNȚ

ORGANIZARE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei INSTITUTULUI CLINIC FUNDENI

- pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului **”Dezvoltarea cercetării genomice în România (ROGEN)”** – cod MySMIS 324809, Contract de finanțare nr. 96006/17.12.2024;
- În conformitate cu dispozițiile 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, aprobate prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 2385/ 17.07.2023, coroborat cu prevederile Art. 16 alin.(10) și (10⁶) din cadrul Legii nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

I. Denumirea Proiectului: - **ROGEN - ”Dezvoltarea cercetării genomice în România (ROGEN)”**, implementat de către Institutul Clinic Fundeni în calitate de Partener;

II. Numărul și tipul posturilor pentru care se organizează procedura de recrutare și selecție – 2 posturi **tehnician – 0,5 normă**, funcții de execuție.

III. Denumirea posturilor:

Nr. crt.	Poziția în cadrul proiectului/denumire post	Experiența minimă conform cererii de finanțare	Volum maxim de activitate prevăzut în proiect (număr de ore, luni)	Număr posturi
1.	Tehnician (Biobancă vacant 1, Biobanca vacant 2)	Studii Universitare de licență	52 luni/84 ore pe lună	2 posturi

CERINȚE POSTURI:

Descrierea responsabilităților, precum și a cerințelor corespunzătoare posturilor scoase la concurs se regăsesc în **Anexa 1** la prezentul anunț.

- a) Criterii de evaluare și probe pentru selecția posturilor:** - Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea dosarelor depuse de candidați din punct de vedere al eligibilității. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul candidatului trebuie să conțină toate documentele

solicitate la cap.IV *Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție* și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț.

Grilă de verificare a eligibilității dosarelor:

Criteriu	Da	Nu
Cerere de înscriere tip (Anexa 2)		
Copie act de identitate		
Copie certificat de căsătorie (dacă este cazul)		
Copii acte care atestă nivelul de studii		
Adeverințe/diplome/certificate, în original, care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare)		
Documente justificative care atestă experiența specifică necesară pentru ocuparea postului (C.I.M./adeverințe vechime, etc.)		
Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul cazierului judiciar și certificat de integritate comportamentală		
Adeverința medicală		
Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (Anexa 3)		
Declarație de disponibilitate privind timpul alocat (Anexa 4)		
Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 5)		
C.V. datat și semnat în format Europass		
Împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului, dacă este cazul (Anexei nr.6)		

OPIS (Anexa 0)

Candidatul se consideră admis numai în cazul în care la toate criteriile de ELIGIBILITATE a fost bifată rubrica "DA", mai puțin cea referitoare la *Copie certificat de casatorie (dacă este cazul)*.

b) Etapă a doua a procesului de evaluare și selecție constă în analiza calitativă C.V.-urilor și a celorlalte documente depuse. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Grilele de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele și se regasesc în Anexa 1 la prezentul Anunț.

Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut.

Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a Institutului Clinic Fundeni în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Grila de recrutare și selecție – evaluare dosar – post Tehnician:

Criteriu	Punctaj acordat
Evaluarea calitativă a experienței profesionale generale din C.V.	Experiență <2 ani: 30 puncte Experiență 2 – 5 ani: 40 puncte Experiență > 5 ani: 50 puncte
Nivelul educației și formării profesionale (competențe)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1 (nesatisfăcător) – 50 (foarte bine)
Total	100 puncte

c) Etapă a treia a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunostintelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua prin interviu. Aceasta probă se va desfășura la sediul Institutului Clinic Fundeni prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.

Interviul se realizează conform planului de interviu, iar criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile și cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare și inițiativă și creativitate.

Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:

Criteriu	Punctaj acordat
Abilități și cunoștințe impuse de funcție	Maxim 20
Capacitatea de analiză și sinteză	Maxim 20
Motivația candidatului	Maxim 20
Comportamentul în situațiile de criză	Maxim 20
Abilități de comunicare	Maxim 10
Inițiativă și creativitate	Maxim 10
Total	100 puncte

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

Continutul minimal al dosarului candidatului este:

- cerere de înscriere în procesul de evaluare și selecție (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează, **Anexa nr. 2** la prezentul Anunț);
- copia conformă cu originalul a actului de identitate sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- 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 (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- copii ale actelor de studii, certificate pentru conformitate cu originalul (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- adeverințe/diplome/certificate care atestă efectuarea unor specializări, copii certificate pentru
- conformitatea cu originalele (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- 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 munca, 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.) - copii conform cu originalul

- (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- h) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar și certificat de integritate comportamentală
 - i) 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.
 - j) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (**Anexa nr. 3**);
 - k) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului (**Anexa nr. 4**);
 - l) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa nr. 5**);
 - m) Curriculum vitae, **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);
 - n) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului (**Anexei nr.6**);
 - o) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document (**Anexa 0**)

V. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Dosarele de concurs se depun la **Serviciul R.U.N.O.S.** - Institutul Clinic Fundeni din București, Șos. Fundeni, nr. 258, Sector 2, România - Cam. 10, de luni până vineri, între orele 09.00 - 15.00 (cu excepția zilelor legale libere) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică la adresa runos@icfundeni.ro, până la data limită menționată în Calendarul procedurii de mai jos.

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei de evaluare, prin aplicarea ștampilei conform cu originalul pe documentele depuse în copie, în cazul depunerii în format hârtie.

În situația în care dosarele vor fi depuse prin mijloace alternative, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele prevăzute la Pct. IV de mai sus: lit. a) - n) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei interviu după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag

automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Documentele vor fi prezentate organizate în dosar, în ordinea mai sus menționată. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea cerințelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite de către candidat în varianta electronică, în format editabil excel, secretarului comisiei, la adresa de e-mail runos@icfundeni.ro, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin metodele alternative menționate în anunț. Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat în anunț atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

Modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model C.V., etc.) pot fi descărcate de pe site-ul Institutului Clinic Fundeni, www.icfundeni.ro sau solicitate Serviciului R.U.N.O.S., la adresa de email runos@icfundeni.ro.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Institutului din Șoseaua Fundeni, nr. 258, sector 2, București sau la tel. 021/275.05.15 (Serviciul R.U.N.O.S.).

VI. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:

Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul https://icfundeni.ro/ și la avizierul de la sediul Institutului Clinic Fundeni	16 septembrie 2025
Termen limită depunere dosare candidați	30 septembrie 2025 – până la ora 13
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existenței tuturor documentelor solicitate) și Evaluare candidați: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competențe și experiență)	01 octombrie 2025
Afișare anunț evaluare dosare	1 octombrie 2025 – ora 15
Depunere contestații evaluare dosare	2 octombrie 2025 – până la ora 15
Afișare rezultate contestații evaluare dosare	3 octombrie 2025 – ora 15
Interviu	6 octombrie 2025, ora 13.00
Afișare anunț cu rezultate parțiale	7 octombrie 2025 – ora 13

Depunere contestații la sediul Institutului Clinic Fundeni	8 octombrie 2025 – pana la ora 13
Afișare rezultate contestații - rezultate parțiale	8 octombrie 2025 - ora 15
Afișarea anunțului cu rezultatele finale ale Procedurii, după contestații la sediul Institutului Clinic Fundeni	9 octombrie 2025

Comunicarea rezultatelor

Comunicarea rezultatelor se va realiza prin afișare la avizierul Institutului Clinic Fundeni, respectiv pe pagina de internet a institutiei – www.icfundeni.ro, secțiunea “Anunțuri”, în termenele prevazute conform Calendarului de desfășurare a procedurii.

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

Eventualele contestații privind punctajul obținut la etapa a doua, 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 se depun la Serviciul R.U.N.O.S. - Institutului Clinic Fundeni din București, Șos. Fundeni, nr. 258, Sector 2, România sau pot fi transmise și prin e-mail la adresa: runos@icfundeni.ro.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției.

Desemnarea finală a candidaților admiși.

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție, după parcurgerea tuturor etapelor, inclusiv cea vizând soluționarea contestațiilor, dacă este cazul.

Responsabil R.U.N.O.S

Ref. Gabriela Raluca Marin