



Nr 18000/02.04.2026

ANUNȚ

02.04.2026

**ORGANIZARE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN
AFARA ORGANIGramei SPITALULUI CLINIC DE URGENȚĂ BUCUREȘTI**

pentru desfășurarea de activități în cadrul proiectului cod MySMIS2021 343240

***”POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”*, finanțat din Fondul Social European**

Plus (FSE+)

Avand in vedere:

- ⇒ Ordinul Ministrului Sănătății nr. 2385/17.07.2023;
- ⇒ Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (Art. 16 alin.(10) și (10⁶);
- ⇒ Procedura 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;

I. Denumirea Proiectului – Proiect cod MySMIS2021 343240 *”POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”* finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+), implementat de către Spitalul Clinic de Urgență București;

II. Numărul, tipul și denumirea posturilor pentru care se organizează procedura de recrutare și selecție – 23 de posturi:





Nr. crt.	Poziția în cadrul proiectului/denumire post	Experiența minimă conform cererii de finanțare	Volum de activitate prevazut in proiect (luni, număr de ore)	Număr posturi	Nivel de salarizare cf. Ghidului solicitantului (tarif orar net - lei)	Modalitate incadrare in proiect
1.	Manager de proiect	>10 ani	84h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
2.	Responsabil financiar	>10 ani	42h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
3.	Responsabil achiziții	>10 ani	42h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
4.	Asistent manager	5-10 ani	84h/luna; maxim 33 luni	1	80 lei	Concurs pe post în afara organigramei
5.	Director științific	>10 ani	84h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
6.	Director științific	>10 ani	84h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
7.	Coordonator științific	>10 ani	84h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
8.	Expert științific	>10 ani	84h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
9.	Expert științific	>10 ani	84h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
10.	Expert științific	>10 ani	84h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
11.	Expert științific	>10 ani	42h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
12.	Expert științific	>10 ani	42h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
13.	Expert implementare	>10 ani	168 h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
14.	Expert implementare	>10 ani	84 h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
15.	Expert implementare	<5 ani	84 h/luna; maxim 33 luni	1	70 lei	Concurs pe post în afara organigramei
16.	Expert GT	>10 ani	84 h/luna; maxim 32 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei





17.	Expert GT	>10 ani	84 h/luna; maxim 32 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
18.	Expert GT	>10 ani	84 h/luna; maxim 32 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
19.	Expert IT suport GT	>10 ani	84 h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
20.	Expert IT suport GT	>10 ani	84 h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
21.	Responsabil comunicare si mobilizare grup țintă	>10 ani	84 h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
22.	Expert comunicare	>10 ani	42 h/luna; maxim 33 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
23.	Asistent administrativ	5-10 ani	42h/lună; maxim 33 luni	1	70 lei	Concurs pe post în afara organigramei

CERINTE POSTURI:

Condiții generale obligatorii:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.





Descrierea activităților și a responsabilităților, precum și a condițiilor specifice obligatorii corespunzătoare posturilor scoase la concurs se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț.

III. Criterii de evaluare și probe pentru selecție:

Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea dosarelor depuse de candidați:

- Verificarea eligibilității: pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul candidatului trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț, respectiv condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului din Anexa 1 la prezentul anunț.

Grila de verificare a eligibilitatii dosarelor:

Criteriu	Da	Nu
Cerere de înscriere tip		
Copie act de identitate		
Copie certificat de casatorie, pentru cazul in care s-a facut schimbarea de nume		
Copii acte care atestă nivelul de studii		
Adeverințe/diplome/ certificate care atestă efectuarea unor specializări		
Documente justificative care atestă experiența specifică necesară pentru ocuparea postului		
Cazier judiciar		
Certificat de integritate comportamentala		
Adeverința medicală		
Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică		
Declarație de disponibilitate privind timpul alocat		
Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter		





personal		
Împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului, dacă este cazul		
CV datat și semnat în format Europass, datat și semnat		
OPIS		

- 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*;

Etapa a doua - consta în evaluarea dosarelor candidaților, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare și selecție. Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse, în conformitate cu criteriile 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. Grila de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele. Se vor analiza: nivelul educației și formării, experiența anterioară similară postului pentru care candidează sau aptitudini care să demonstreze capabilitatea solicitanților de a îndeplini respectivele sarcini din fișa postului (competențe și experiență). 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.

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

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

Etapa a treia a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunostintelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale și/sau probe practice, după caz.

- Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție în



ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare pentru care se vor stabili punctajele aferente fiecărui tip de post.

- 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.
- Aceasta probă se va desfășura la sediul Spitalului Clinic de Urgență București, prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.
- Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu. Fiecare membru al comisiei de selecție poate formula întrebări candidatului. Întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanță cu principiile enunțate mai sus, în sensul ca nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.
- Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează, cu acordul candidatului, sau se consemnează în scris, consemnarea se semnează de membrii comisiei de recrutare și selecție și de candidat, devenind anexă la grila de recrutare și selecție - interviu.
- În situația în care interviul se realizează prin transmisii live-video, se solicită acordul candidatului pentru înregistrarea transmisiei, iar secretarul va consemna în scris întrebările și răspunsurile, anexa la grila de recrutare și selecție-interviu fiind semnată doar de către membrii comisiei.
- Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimum admisibil va fi de 60 puncte.
- Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.
- Rezultatele verificării cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.
- Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3. În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare și selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.





Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:

Criteria	Punctaj acordat
Abilitati si cunostinte impuse de functie	Maxim 20
Capacitatea de analiza si sinteza	Maxim 20
Motivatia candidatului	Maxim 20
Comportamentul în situatiile de criză	Maxim 20
Abilitati de comunicare	Maxim 10
Initiativa si creativitate	Maxim 10
Total	100 puncte

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

Conținutul 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, aflate în termen de valabilitate (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- copia certificatului de căsătorie sau a altor documente prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor, 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 conformitate cu originalul (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 in munca si in specialitatea studiilor, contracte de munca, fise de post, recomandari, etc.), copii certificate pentru conformitate cu originalul;
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
 - h) certificat de integritate comportamentala.
 - i) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de selectie, de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
 - 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) declaratie 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)împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului (Anexa nr. 6), dacă este cazul.
 - n) CV, datat si semnat pe fiecare pagina, in format Europass, in care sa se mentioneze proiectul si 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 va conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil);
 - o) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numărului de pagini pentru fiecare document din dosar (ANEXA nr. 7).

Lipsa documentelor, neconcordanta intre informatiile din dosar si documentele solicitate candidatilor, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentului anunt, depunerea acestora la alta adresa decat cea indicata in anunt sau dupa termenul limita precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Modelele de formulare solicitate (cerere de inscriere, declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, declaratie de disponibilitate privind timpul alocat in





proiect, imputernicire etc.) se regasesc și pe site-ul instituției <https://portal-web.urgentafloreasca.ro> sau pot fi solicitate Serviciului Resurse Umane din cadrul spitalului, la adresa de e-mail runos@urgentafloreasca.ro.

V. Informatii privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:

Documentele de înscriere ce constituie dosarul de concurs se vor depune/transmite la sediul Spitalului Clinic de Urgență București, Calea Floreasca nr 8, Sector 1, București, prin depunere personală la Compartimentul Resurse Umane sau prin poștă/ curier, in timpul programului de lucru, respectiv de luni pana vineri, intre orele 09.00-15.00 (cu exceptia zilelor legale libere).

Dosarele de concurs pot fi transmise de candidati prin Posta Romana / serviciul de curierat rapid / posta electronica la adresa runos@urgentafloreasca.ro, pana la data limita mentionata in Calendarul procedurii de mai jos. În cazul transmiterii dosarului de înscriere, se va menționa pe plic: Proiectul *"POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară – selecție personal în afara organigramei"*.

Candidații care transmit dosarul de înscriere prin poștă/curier/e-mail vor primi codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele de mai sus, 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, 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 candidatului se va transmite în forma electronică, în format editabil excel, secretarului comisiei, la adresa de e-mail runos@urgentafloreasca.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.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului Clinic de Urgență București, Calea Floreasca nr 8, Sector 1, București sau la tel. 0316.620.500, interior 541 (Serviciul resurse umane).

VI. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:

Afisare anunt de recrutare si selectie personal pe site-ul https://portal-web.urgentafloreasca.ro si la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	2 aprilie 2026
Termen limită depunere dosare candidati	20 aprilie 2026
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	21 aprilie 2026
Evaluare candidați: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)	21 aprilie 2026
Afisare anunt evaluare dosare	22 aprilie 2026
Depunere contestații evaluare dosare	23 aprilie 2026, ora 13:00



Soluționare contestații evaluare dosare	24 aprilie 2026
Afișare rezultate contestații evaluare dosare (dacă este cazul)	24 aprilie 2026
Interviu la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	27 aprilie 2026
Afisare anunt cu rezultate proba interviu si rezultate proces recrutare și selecție	27 aprilie 2026
Depunere contestatii la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	28 aprilie 2026, ora 13:00
Solutionare contestatii	29 aprilie 2026
Afișare rezultate contestații rezultate proces recrutare și selecție (dacă este cazul)	29 aprilie 2026
Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii dupa contestatii la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	29 aprilie 2026

VII. Bibliografia:

- **Ghidul solicitantului** *Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate, prin dezvoltarea de instrumente și formarea personalului medical și non-medical accesibil* aici: <https://mfe.gov.ro/ghiduri-ms/dezvoltarea-de-instrumente-si-formarea-personalului-medical-si-non-medical-prioritatea-3-fse/>
- **Strategia Națională de Sănătate 2023** accesibilă aici: <https://ms.ro/ro/transparența-decizională/acte-normative-in-transparenta/hotărâre-a-guvernului-privind-aprobarea-strategiei-naționale-de-sănătate-2023-2030-și-a-planului-de-acțiuni-pentru-perioada-2023-2030-în-vederea-implementării-strategiei-naționale-de-sănătate/>
- **Masterplan regional de servicii de sănătate București Ilfov** accesibil aici: <https://ms.ro/ro/informatii-de-interes-public/noutati/masterplan-regional-de-servicii-de-sănătate-regiunea-bucurești-ilfov-județele-municipiul-bucurești-judetul-ilfov/>





- **Manualul Beneficiarului Programului Sănătate**, accesibil aici:
<https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/monitorizare-implementare-proiecte/>
- **Manualul de identitate vizuala a Programului Sănătate**, accesibil aici:
<https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/comunicare-2/>
- **Acordul de parteneriat 2021-2027** - disponibil la <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/>
- **Program Sănătate** disponibil la <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/>
- Ordinului ministrului sănătății nr. 2385/ 07.07.2023 pentru aprobarea Procedurii de recrutare si 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;
- Legea nr. 53/ 2003 privind Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Clinic de Urgență București disponibil la <https://portal-web.urgentafloreasca.ro/view/pages/regulament-organizare-functionare>

VIII. Comunicarea rezultatelor:

Comunicarea rezultatelor se va realiza prin afisare la avizierul Spitalului Clinic de Urgență București, respectiv pe pagina de internet <https://portal-web.urgentafloreasca.ro>, in termenele prevazute conform Calendarului de desfasurare a procedurii.

IX. Termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selectie:

Eventualele contestatii vor fi depuse in termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie (cu exceptia zilelor nelucratoare - sambata, duminica, alte zile legale libere - cand termenul se prelungeste pana in prima zi lucratoare ulterioara publicarii). Contestatiile se depun la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic de Urgență București, sau pot fi transmise si prin e-mail, la runos@urgentafloreasca.ro. Contestatiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.





X. De desemnarea candidatilor admisi:

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).

Rezultatele vor fi publicate pe site-ul <https://portal-web.urgentafloreasca.ro> și la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București.

**MANAGER SPITAL,
ZIDARU ANDREI-BOGDAN**

Sef serviciu cu delegatie RUNOS,

Ionescu Ana-Maria

