

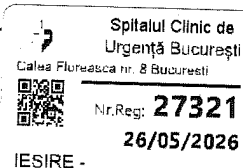
Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

Nr. _____

ANUNȚ
26.05.2026



**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+)**

Având în vedere:

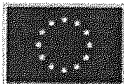
- ⇒ Ordinul Ministrului Sănătății nr. 2385/17.07.2023;
- ⇒ Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (Art. 16 alin.(10) și (10⁶));
- ⇒ Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul 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;
- ⇒ Hotărârea nr. 1009/2025 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 234/2023.

- 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** – 12 de posturi de expert național:



**Spitalul Clinic de Urgență
București – SCUB**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European+ (FSE+)



Nr. crt.	Poziția în cadrul proiectului/denumire post	Experiența minimă conform cererii de finanțare	Volum de activitate prevăzut în proiect (luni, număr de ore)	Număr posturi	Nivel de salarizare cf. Ghidului solicitantului (tarif orar net - lei)	Modalitate încadrare în proiect
1.	Expert organizare cursuri, activitati A1 si A2, subactivitati A1.1, A2.1	< 5 ani	72h/lună; maxim 30 luni	1	70 lei	Concurs pe post în afara organigramei
2.	Expert organizare cursuri, activitati A1 si A2, subactivitati A1.1, A2.1	< 5 ani	72h/lună; maxim 30 luni	1	70 lei	Concurs pe post în afara organigramei
3.	Expert monitorizare si raportare grup tinta, activitati A1 si A2, subactivitati A1.1, A2.1.	< 5 ani	84h/lună; maxim 31 luni	1	70 lei	Concurs pe post în afara organigramei
4.	Expert monitorizare si raportare grup tinta, activitati A1 si A2, subactivitati A1.1, A2.1.	< 5 ani	84h/lună; maxim 31 luni	1	70 lei	Concurs pe post în afara organigramei
5.	Coordonator centru de formare posturi), activitatea A2, subactivitatea A2.1	>10 ani	42h/luna; maxim 30 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
6.	Coordonator centru de formare posturi), activitatea A2, subactivitatea A2.1	>10 ani	42h/luna; maxim 30 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
7.	Responsabil organizare scenarii simulare, activitatea A2, subactivitatea A2.1	>10 ani	84h/luna; maxim 30 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
8.	Responsabil organizare scenarii simulare, activitatea A2, subactivitatea A2.1	>10 ani	84h/luna; maxim 30 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei





9.	Coordonator de formatori, activitatea A2, subactivitatea A2.1	>10 ani	84h/luna; maxim 29 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
10.	Expert creditare cursuri, activitatea A2, subactivitatea A2.1	>10 ani	42 h/luna; maxim 30 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
11.	Expert stiintific, activitatea A1, subactivitatea A1.1	>10 ani	42h/luna; maxim 6 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
12.	Expert grup țintă, activitatea A2, subactivitatea A2.1	>10 ani	84 h/luna; maxim 30 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei

CERINTE POSTURI:

Condiții generale obligatorii:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 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 găsesc în Anexa nr. 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 la Cap.IV *Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție* 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 în care s-a făcut 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 comportamentală		
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 a procesului de evaluare și selecție constă 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 documente justificative 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. Grilele de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele și se regăsesc în Anexa nr. 1 la prezentul anunț. 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.

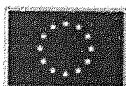
Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

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 cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviu.

- 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 minimul 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:

Criteriau	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:

- a) cerere de inscriere in procesul de evaluare si selectie (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candideaza, Anexa nr. 2 la prezentul Anunț);
- b) copia conforma cu originalul a actului de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz, aflate in termen de valabilitate (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- c) copia certificatului de casatorie sau a altor documente prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor, certificate pentru conformitate cu originalul (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- e) adeverinte/diplome/certificate care atesta efectuarea unor specializari, copii certificate pentru conformitate cu originalul (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);





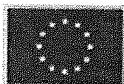
- f) documente justificative care atesta vechimea in munca si/sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului (ex. adeverinte privind vechimea in munca si in specialitatea studiilor, contracte de munca, fise de post, recomandari, 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 către 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).

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul candidatului se va transmite în forma electronică, în format editabil (word/excel), secretarului comisiei, la adresa de e-mail runos@urgentaflorasca.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.

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

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentului anunț, depunerea acestora la





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

alta adresa decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Modelele de formulare solicitate (cerere de înscriere, declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect, imputernicire etc.) se regăsesc și pe site-ul **Spitalului Clinic de Urgență București** <https://portal-web.urgentafloreasca.ro> (secțiunea Anunțuri) sau pot fi solicitate Serviciului Resurse Umane din cadrul spitalului, la adresa de e-mail runos@urgentafloreasca.ro.

V. Informații 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, în timpul programului de lucru, respectiv de luni până vineri, între orele 09.00-15.00 (cu excepția zilelor legale libere).

Dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Posta Română / serviciul de curierat rapid / posta electronică la adresa runos@urgentafloreasca.ro, până la data limită menționată în 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.

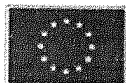
Nerespectarea cerințelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul candidatului se va transmite în forma electronică, în format editabil, 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



**Spitalul Clinic de Urgență
București – SCUB**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European+ (FSE+)



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:

Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe pagina web https://portal-web.urgentafloreasca.ro și la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	26.05.2026
Termen limită depunere dosare candidati	11.06.2026
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	12.06.2026
Evaluare candidați: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competențe și experiență)	12.06.2026
Afișare anunț evaluare dosare etapele 1 și 2 pe pagina web https://portal-web.urgentafloreasca.ro și la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	12.06.2026
Depunere contestații evaluare dosare privind rezultatele etapelor 1 și 2	15.06.2026, ora 13.00
Soluționare și afișare rezultat contestații (dacă este cazul)	15.06.2026
Interviu	16.06.2026
Afișare anunț cu rezultate parțiale pe pagina web https://portal-web.urgentafloreasca.ro și la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	16.06.2026
Depunere contestații privind rezultatul etapei 3 (interviu)	17.06.2026, ora 13.00
Soluționare și afișare rezultat contestații (dacă este cazul)	17.06.2026





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii, pe pagina web https://portal-web.urgentafloreasca.ro si la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	17.06.2026
--	------------

VII. 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>, în termenele prevazute conform Calendarului de desfășurare a procedurii.

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

Eventualele contestatii vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție (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.

IX. Desemnarea candidatilor 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).

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