Nr. 62593/02.11.2026

ANUNȚ
02.11.2026

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 (10^6);
- ⇒ Procedura de recrutare și selecţie a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanţate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătăţii și de unităţile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia;
- ⇒ Hotărârea nr. 1009/2025 pentru modificarea şi completarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabileşte procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) şi (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi condiţiile de înfiinţare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau prin Mecanismul de redresare şi 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 – 2 posturi de expert național:

Nr. crt.	Poziția în cadrul proiectului/ denumire post	Experiența minimă conform cererii de finantare	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.	Coordonator de formatori	>10 ani	84 h/luna; maxim 28 luni	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei
2.	Expert grup țintă	>10 ani	42h/luna; maxim 21 luni si 33h/luna; 1 luna	1	90 lei	Concurs pe post în afara organigramei

CERINȚE POSTURI:

Condiţii generale obligatorii:

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

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei 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 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 inscrierea in procesul de recrutare si selectie* și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț, respectiv

condiţiile generale şi specifice obligatorii impuse prin fişa 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		
Declaraţie pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică		
Declarație de disponibilitate privind timpul alocat		
Declaraţie 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 candidaţilor, în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare şi selecţie. Vor fi analizate toate CV-urile primite şi celelalte documente justificative depuse, in 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 si 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 obţinut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare şi selecţie, iar candidaţii vor fi declaraţi admişi sau respinşi, indicându-se punctajul final obţinut.
Comisia de recrutare şi selecţie poate solicita pe durata selecţiei dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

Rezultatul evaluării dosarelor candidaţilor, ulterior parcurgerii etapei 1 şi 2 se publică prin afişarea la avizier şi 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 şi se va realiza prin interviu.

- Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare şi selecţie în ziua desfăşurării 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: abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie, capacitatea de analiză şi sinteză, motivaţia candidatului, comportamentul în situaţiile de criză, abilităţi de comunicare, iniţiativă şi creativitate.
- Aceasta probă se va desfăşura la sediul Spitalului Clinic de Urgență București, prin prezenţa fizică a candidatului în faţa comisiei de recrutare şi selecţie sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.
- Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare şi selecţie-interviu,. Fiecare membru al comisiei de selecţie poate formula întrebări candidatului. Întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanţă cu principiile enunţate 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 şi răspunsurile la interviu se înregistrează, cu acordul candidatului, sau se consemnează în scris, consemnarea se semnează de membrii comisiei de recrutare şi selecţie şi de candidat, devenind anexă la grila de recrutare şi selecţie - interviu.
- În situaţia în care interviul se realizează prin transmisii live-video, se solicită acordul candidatului pentru înregistrarea transmisiei, iar secretarul va consemna în scris întrebările şi răspunsurile, anexa la grila de recrutare şi selecţie-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 obţinut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare şi selecţie.
- Rezultatele verificării cunoştinţelor şi/ sau a aptitudinilor candidaţilor vor fi publicate prin afişarea la avizier şi pe pagina web a instituţiei beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.
- Rezultatul final al procesului de recrutare şi selecţie reprezintă media aritmetică a punctajelor obţinute de candidaţi ulterior parcurgerii etapelor 2 şi 3. În situaţia în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare si selecţie, candidaţii vor fi declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute.

Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:

Criteriu	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 catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
j) declaraţie pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică (Anexa nr. 3);
k) declaratie de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfăşurarea activităţii în cadrul proiectului (Anexa nr. 4);
l) declaraţie privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 5);
m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului şi declaraţie 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 şi numele cărţilor/broşurilor publicate de candidat (CV-ul va conţine obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail şi număr de telefon mobil);
o) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare şi selecţie, 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@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 anunţ.

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

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, declaraţie pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, declaratie de disponibilitate privind timpul alocat in proiect, imputernicire etc.) se regasesc 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. 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 până vineri, între 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"*.

Candidaţii 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 aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele de mai sus, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării procedurii de recrutare şi selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei interviu, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunţ sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului

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

Nerespectarea cerinţelor 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 programării datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin metodele alternative menționate în anunţ.

Lipsa documentelor, neconcordanţa între informaţiile din dosar şi documentele solicitate candidaţilor, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunţ sau după termenul limită precizat în anunţ atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Comisia de recrutare şi selecţie poate solicita pe durata selecţiei 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 efectuarii procedurii de recrutare și selecție:

Etapa procedurii de recrutare și selecție	**Data și ora**
Afisare anunt de recrutare si selectie personal pe pagina web https://portal-web.urgentafloreasca.ro si la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	02.11.2026
Termen limită depunere dosare candidati	17.11.2026
Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	18.11.2026
Evaluare candidați: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)	18.11.2026
Afișare anunț evaluare dosare etapele 1 și 2 pe pagina web https://portal-web.urgentafloreasca.ro si la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	18.11.2026
Depunere contestații evaluare dosare privind rezultatele etapelor 1 și 2	19.11.2026, ora 13.00
Soluționare și afișare rezultat contestații (dacă este cazul)	20.11.2026
Interviu	23.11.2026
Afișare anunț cu rezultate partiale pe pagina web https://portal-web.urgentafloreasca.ro si la avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență București	23.11.2026
Depunere contestații privind rezultatul etapei 3 (interviu)	24.11.2026, ora 13.00
Soluționare și afișare rezultat contestații (dacă este cazul)	25.11.2026
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	25.11.2026

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 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. Contestaţiile vor fi soluţionate de către Comisia de soluţionare a contestaţiilor.

IX. Desemnarea candidatilor admiși:

Candidaţii vor fi declaraţi admişi în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunţul de recrutare şi selecţie, după parcurgerea tuturor etapelor, inclusiv cea vizând soluţionarea contestaţiilor (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.