

Descrierea activităților, responsabilităților corespunzătoare posturilor, condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului, criteriile pentru selecția experților în etapa 2 a concursului

1. Responsabil financiar

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Realizeaza evidenta cheltuielilor si a rapoartelor financiare în cadrul proiectului;
- Elaborează cererile de prefințare/rambursare/plată cu documentele justificative aferente;
- Elaborează răspunsurile la solicitările de clarificări în cadrul cererilor de raportare financiară;
- Asigură organizarea și gestionarea în mod corect și eficient a bugetului proiectului în conformitate cu contractual de finanțare și dispozițiile legale în vigoare;
- Verifică documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul activităților proiectului;
- Realizeaza, urmărește si actualizează cash-flow-ul proiectului;
- Întocmește graficul estimativ pentru depunerea cererilor de prefinanțare/rambursare/plată si previziuni actualizate;
- Verifică documentele financiar-contabile elaborate de catre departamentul financiar-contabilitate;
- Verifică și se asigură de introducerea corectă a datelor financiare în platforma MySMIS;
- Întocmește notificări, acte adiționale (după caz) la contractul de finanțare, referitoare la activitatea financiară;
- Participă la reuniunile de lucru ale echipei, precum si la evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informațiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrărilor;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor si principiul egalității de șanse si tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă si cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare în domeniul economic;

Vechime minima in specialitate: 5 ani – 10 ani

2. Responsabil achiziții

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

**„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”**
Cod MySMIS 348413

- Este responsabil cu achizițiile efectuate în cadrul proiectului, sprijină și consiliază personalul tehnic/economic, în luarea unor decizii corecte privind achiziționarea de produse/servicii care să corespundă cerințelor esențiale prevăzute de legislația aplicabilă;
- Planifică achizițiile publice;
- Inițiază și lansează proceduri de achiziții;
- Operează în SEAP și finalizează procedurile de achiziții publice;
- Ține arhiva cu dosarele de achiziție publică;
- Realizează și actualizează Planul achizițiilor în cadrul proiectului;
- Administrează și monitorizează executarea contractelor de achiziție publică;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare;

Vechime minimă în specialitate: 5 - 10 ani

Experiență în domeniul achizițiilor publice derulate în proiecte cu finanțare nerambursabilă;

3. Asistent manager

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Este implicat în propunerea, alegerea și adaptarea setului de proceduri și formulare după care se va derula proiectul;
- Informează membrii echipei de implementare cu privire la procedurile/formularele după care se va derula proiectul;
- Asistă managerul de proiect în organizarea și evaluarea activităților desfășurate;
- Asistă managerul de proiect în comunicarea eficientă și profesională cu toți partenerii proiectului;
- Este implicat în elaborarea raportărilor tehnice și financiare derulate în proiect;
- Asigura suport în organizarea resurselor umane și materiale ale proiectului;
- Dacă este necesar sprijină experții din echipa de management și implementare în activitățile pe care aceștia le derulează în funcție de specificul activității;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentări privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;

**„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”
Cod MySMIS 348413**

- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii medii și/sau superioare;

Vechime minima în specialitate: < 5 ani;

4. Expert implementare

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Furnizează informații necesare planificării activităților și elaborării procedurilor utilizate în cadrul proiectului;
- Participă la elaborarea metodologiei și a instrumentelor de lucru necesare în activitatea de identificare, recrutare și selecție a grupului țintă pentru activitatea de formare;
- Participă la elaborarea metodologiei și a instrumentelor de lucru necesare în activitatea de formare și asigură suport logistic pentru derularea cursurilor;
- Urmărește impactul activităților de formare asupra grupului țintă;
- Furnizează informații specifice pentru elaborarea raportărilor tehnice, financiare, a cererilor de rambursare și de plată și a oricăror altor situații solicitate;
- Verifică documente justificative/ livrabile aferente raportărilor de progres ale proiectului;
- Urmărește evoluția implementării activităților în vederea realizării indicatorilor de etapă prevăzuți în planul de monitorizare și elaborează rapoarte status activități;
- Elaborează comunicări pentru autoritatea de management privind aspectele tehnice ale proiectului;
- Cooperează cu experții din echipa de implementare implicați în implementarea proiectului;
- Cooperează cu furnizorii de servicii pentru buna organizare și derulare logistică a activităților proiectului;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

**„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”**
Cod MySMIS 348413

Studii: Studii superioare;

Vechime minima in specialitate: >10 ani

5. Responsabil formare

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Participă la elaborarea metodologiei si instrumentelor de lucru specifice activității de formare;
- Stabilește si planifica programul de desfășurare a modulelor de curs;
- Asigură organizarea cursurilor, asigură fluxul comunicațional dintre membrii echipei de management, formatori, GT;
- Coordonează formatorii;
- Verifică materialele și instrumentele de formare;
- Participă la realizarea documentelor tehnice necesare pentru derularea cursurilor de formare (liste de prezenta la curs, opisuri; etc);
- Verifică realizarea integrala a orelor prevăzute în planurile de formare pentru fiecare curs si elaborează centralizatoare privind stadiul cursurilor;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifica, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informațiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor si principiul egalității de șanse si tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare;

Experiență: participarea la implementarea de proiecte sau intervenții care au avut ca rezultat dezvoltarea și/sau derularea de programe de formare profesională

Vechime minima in specialitate: >10 ani

6. Expert științific

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Coordonează, organizează grupuri de lucru și consultări cu principalii stakeholderi pentru elaborarea/actualizarea instrumentelor de lucru destinate managementului pacienților cu mari arsuri, studiu literatura de specialitate in vederea alinierii la standarde internationale in cadrul proiectului;
- Identifică, analizează si evaluează critic materialele de specialitate care vor constitui lista bibliografică: recomandări oficiale ESO sau ale societăților profesionale, Ghiduri oficiale internaționale, concluzii studii clinice, cercetări în domeniul de referință al Ghidului;
- Participă la elaborarea listei bibliografice cu documentele de referință specifice;
- Realizează analiza resurselor umane, materiale și de infrastructură disponibile în spitalele ce tratează pacienți cu arsuri - mari arși pe teritoriul României;

**„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”**
Cod MySMIS 348413

- Participă la elaborarea de protocoale/recomandări/ghiduri de practică medicală alocat;
- Participă la întâlnirile de consens ale grupului de specialiști responsabili cu elaborarea de protocoale recomandări/ghiduri de practică medicală;
- Realizează rapoarte/informări/note/documentari privind activitatea specifica, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului;
- Păstrează confidențialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informațiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrărilor;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor si principiul egalității de șanse si tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare în domeniul medical, medical-farmaceutic, psihologie, asistență socială;

Experiență: în dezvoltarea de instrumente de lucru, ghiduri, mecanisme sau metodologii; participarea la implementarea de proiecte sau intervenții care au avut ca rezultat dezvoltarea și/sau derularea de programe de formare profesională bazate pe instrumente de lucru, ghiduri, mecanisme sau metodologii dezvoltate în cadrul proiectului

Vechime minima in specialitate: >10 ani

7. Expert includere date

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Participă la instruirii privind modalitatea de introducere date în Registru și includerea de date in Registru;
- Participarea în grupuri de lucru privind analiza datelor introduse și relevanța acestora în practica medicala;
- Introduce date în Registrul național unic al pacienților cu arsuri;
- Realizează exporturi de date din Registrul național unic al pacientilor cu arsuri;
- Realizează analiza datelor exportate și furnizează date statistice pentru analiza gradului de colectare a datelor;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare;

Vechime minima in specialitate: <5 ani

**„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”**
Cod MySMIS 348413

8. Responsabil resurse umane

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Asigura intocmirea, inregistrarea in REVISAL, evidenta contractelor individuale de munca, a actelor aditionale si a deciziilor de incetare la contractile individuale de munca incheiate pentru proiect;
- Organizează și derulează operațiuni de evidenta, pontaj colectiv a personalului angajat pentru proiect;
- Organizeaza dosarul fiecărui salariat;
- Indosariază și arhivează dosarele de personal și asigură păstrarea lor conform prevederilor legale;
- Preocupare permanentă de cunoaștere a legislației în domeniu;
- Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului ;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor si principiul egalității de șanse si tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare;

Vechime minima in specialitate: 5 - 10 ani

9. Contabil

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

- Efectuează și înregistrează operațiunile de încasări/plăți proiect;
- Ține legătura cu instituțiile abilitate (trezorerie, ANAF) în ceea ce privește componenta contabilă și financiară a proiectului;
- Întocmește lunar declaratiile de impozite, taxe si contributii aferente salariilor;
- Întocmește componente ale soldurilor conturilor si efectueaza reglari pe baza acestora;
- Supravegheaza intocmirea si receptia facturilor de decontare pentru plati in cadrul proiectului;
- Îndosariază documentele cu care lucreaza si supravegheaza arhivarea lor;
- Răspunde de ținerea corectă si la zi a evidentei financiare si contabile aferente proiectului precum si la salvarea datelor informatice;
- Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului;
- Respectă planul de lucru al proiectului;
- Întocmește lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizează corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

„ PROTEGO - Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al
leziunilor Generate de arsuri și al altOr situații critice”
Cod MySMIS 348413

Studii: Studii superioare;

Vechime minima in specialitate: <5 ani

Grila de evaluare a dosarului pentru recrutarea și selecția experților

Criteriu	Punctaj acordat
corespondența studiilor solicitate prin fișa de post cu cele ale candidatului	corespondență parțială - 10 puncte
	corespondență totală - 20 puncte
justificarea experienței specifice menționate în CV prin documente anexate	justificare parțială - 10 puncte
	justificare totală - 20 puncte
corelarea experienței specifice solicitate prin fișa de post cu cea a candidatului	corelare parțială - 10 puncte
	corelare totală - 20 puncte
demonstrarea experienței specifice în proiecte cu fonduri externe nerambursabile	2 proiecte - 5 puncte
	4 proiecte - 10 puncte
	peste 5 proiecte - 20 puncte
demonstrarea experienței specifice domeniului de desfășurare a proiectului	sub 1 an – 5 puncte
	1-3 ani - 10 puncte
	3-5 ani - 15 puncte
	peste 5 ani - 20 puncte
	100 puncte

Comisia de recrutare și selecție