**Anexa la Anunț nr. 44363/30.09.2025**

*Selecția și implicarea personalului care face parte din echipa proiectului se face cu respectarea informațiilor incluse în cererea de finanțare, legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul egalității de șanse și non discriminării, într-un mod deschis, transparent, cu asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați, fără existența unor discriminări de gen, sex, origine etnică, rasă, confesiune religioasă etc., prin corelarea experienței și competențelor fiecărei persoane cu specificul activităților desfășurate prin proiect și a cerințelor profesionale aferente.*

# FISE DE POST

1. **Denumirea postului:** Manager proiect

**Cod COR:** 242101\_manager proiect

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest”

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de conducere

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: Toti membrii echipei de proiect

**Responsabilitati specifice postului (A3.1):**

* Este responsabil cu planificarea si implementarea cu succes a activitatilor proiectului si atingerii rezultatelor planificate;
* Este responsabil cu implementarea activitatilor si urmareste obtinerea indicatorilor in conformitate cu contractul de finantare;
* Aproba, selecteaza si adapteaza setul de proceduri si formulare (metodologia) de proiect dupa care se va derula proiectul;
* Intocmeste si aproba planuri detaliate de lucru (grafic de executie);
* Gestioneaza echipa proiectului (formata din furnizori contractati si personalul implicat in implementarea proiectului) si asigura executarea la timp a activitatilor;
* Asigura derularea proiectului in parametrii stabiliti: timp, cerinte, cost, nivel de calitate, etc;
* Organizeaza si deruleaza proiectul conform standardelor de management de proiect si a legislatiei in vigoare;
* Asigura si faciliteaza o comunicare adecvata, discutii si feedback in relatia cu autoritatile;
* Asigura evaluarea permanenta a organizarii si implementarii proiectului;
* Organizeaza colectarea, distribuirea, arhivarea informatiei, organizarea intalnirilor de proiect, raportarea starii proiectului (Communication Management);
* Identifica, analizeaza si elimina riscurile (Risk Management);
* Organizeaza si asigura managementul echipei de proiect (HR Management);
* Verifica achizitiile in proiect (selectia si contractarea furnizorilor) si asigura managementul contractelor incheiate (Procurement Management);
* Este responsabil cu managementul financiar si tehnic al proiectului;
* Elaboreaza documentele necesare pentru raportarile trimestriale si lunare ale activitaţilor proiectului.
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
* 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.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Experienta specifica:** >10 ani

* Experiență în cadrul unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile privind cancerul colorectal.

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii;

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC;

Cerinte psihologice ale postului de munca:

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Asistent manager

**Cod COR:** 334303\_asistent manager

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** 5 - 10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest”

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: Nu este cazul.

**Responsabilitati specifice postului:**

**Specifice A3.1**

* Administrează platforma MySMIS, gestionând toate aspectele legate de transmiterea, înregistrarea și urmărirea comunicărilor, notificărilor, AA și rapoartelor;
* Organizează ședințele proiectului, atât online cât și fizic, și realizează minutele pe care le distribuie la final pentru semnare de către persoanele participante;
* Informează și instruiește membrii echipei de implementare cu privire la procedurile, formularele și documentele standard adoptate pentru buna desfășurare a proiectului, asigurând înțelegerea și aplicarea corectă a acestora;
* Se asigură de depunerea la timp a rapoartelor de activitate și a fișelor de pontaj de către echipa proiectului, de centralizarea și arhivarea acestora in format electronic/ fizic;
* Contribuie semnificativ la elaborarea și depunerea rapoartelor tehnice, colectând date și informații relevante de la toate persoanele implicate și asigurând acuratețea și coerența datelor raportate;
* Asistă managerul de proiect în planificarea, monitorizarea și evaluarea activităților, oferind suport logistic și administrativ pentru îndeplinirea obiectivelor în timpul stabilit;
* Sprijină managerul de proiect în menținerea unei comunicări eficiente și profesionale cu partenerul proiectului, contribuind la consolidarea relațiilor de colaborare și la îndeplinirea obiectivelor comune;
* Supraveghează parcursul proiectului în concordanță cu planul stabilit, termenele-limită și bugetul alocat, identificând posibile riscuri sau abateri și comunicând aceste informații managerului de proiect pentru luarea deciziilor adecvate;
* Oferă asistență personalizată echipelor de management și implementare în realizarea sarcinilor specifice, adaptându-se la necesitățile și cerințele fiecărei activități în parte;
* Creează și distribuie rapoarte, informări, note și documentații care contribuie la eficientizarea activităților proiectului și la îmbunătățirea comunicării interne și externe.

**Generale**

* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
* 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.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Experienta specifica:** 5 - 10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Director științific

**Cod COR:** 221201\_medic specialist

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest”

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: Nu este cazul.

**Descrierea postului:** Are rol in acordarea consultantei din punct de vedere stiintific in cadrul activitatii A1.5 – Sprijin pentru înființarea/ dezvoltarea şi funcționarea centrelor de prevenție.

**Responsabilitati specifice postului:**

**Specifice A1.5**

* Participa la elaborarea procedurii de infiintarea si de functionare a Centrelor de preventie, aducand input din punct de vedere stiintific, care va cuprinde: identificarea si caracterizarea populatiei care urmeaza a se prezenta la Centre; informarea si promovarea acestora in randul populatiei, pentru a spori gradul de constientizare a beneficiilor screening-ului si nivelul de participare; consilierea individuala, evaluarea riscului personal; efectuarea testului de screening; interpretarea testului de screening; utilizarea

rezultatului testului de screening, impreuna cu istoricul persoanei si profilul clinic, pentru a identifica si planifica ingrijirea ulterioara; rechemarea periodica planificata la screening; monitorizarea activa; instruirea profesionistilor relevanti in implementarea procedurii;

* Participa si valideaza analize/rapoarte/studii, aducand informatii de ordin stiintific
* Monitorizeaza infiintarea la nivel regional a Centrelor de preventie
* Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
* 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.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Experienta specifica:** >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Coordonator program screening și programări

**Cod COR:** 221201\_medic specialist

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest”

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine:** nu e cazul

**Descrierea postului:** coordonează implementarea programului de screening, asigurând alocarea eficientă a resurselor umane și tehnice.

**Responsabilitati specifice postului:**

* Coordoneaza planificarea si evaluarea nevoilor de dotare a centrelor de screening (echipamente medicale, IT, mobilier, consumabile).
* Coreleaza alocarea resurselor tehnice cu activitatile medicale, asigurand functionalitatea logistica si administrativa a centrelor.
* Asigură respectarea indicatorilor de performanță specifici mobilizării (număr persoane informate, mobilizate, etc.).
* Gestionarea programărilor pentru colonoscopii de screening, în baza listelor transmise de cabinetele medicilor de familie afiliate proiectului și în conformitate cu calendarul activităților centrului regional de prevenție.
* Contactarea beneficiarilor eligibili și confirmarea telefonică a programării, furnizând informațiile necesare privind locația, ora, procedura și pregătirea prealabilă pentru colonoscopie.
* Introducerea și actualizarea datelor beneficiarilor în platformele informatice utilizate în proiect (ROC), cu menționarea statusului programării (confirmat, reprogramat, anulat).
* Reprogramarea beneficiarilor în situații de absență, indisponibilitate sau contraindicații medicale temporare, în colaborare cu personalul medical și coordonatorul centrului.
* Colaborarea directă cu registratorul centrului, expertul asistent medical și coordonatorul de screening, pentru asigurarea unui flux continuu și eficient al beneficiarilor în cadrul activităților de screening.
* Menținerea unei evidențe clare a programărilor realizate, neprezentărilor și motivelor asociate, pentru fundamentarea raportărilor periodice și ajustarea planificării resurselor.
* Respectarea normelor de confidențialitate și protecție a datelor cu caracter personal (GDPR), în procesul de comunicare cu beneficiarii și de operare a datelor în sistemele informatice.
* Coordonează planificarea, implementarea și monitorizarea generală a activităților din cadrul programului de screening colorectal, în conformitate cu metodologia din ROCCAS 3;
* Asigură corelarea activităților derulate la nivelul centrului regional și al partenerilor din teritoriu, în special cu cabinetele de medicină de familie și laboratoarele implicate;
* Gestionează echipa de implementare a proiectului, asigurând alocarea eficientă a resurselor umane și tehnice pentru realizarea activităților de screening;
* Participă la elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale standard și a fluxurilor de lucru privind activitatea de screening, diagnostic și îndrumare către tratament;
* Supervizează respectarea Planului de monitorizare și contribuie activ la atingerea indicatorilor de etapă, inclusiv prin validarea rapoartelor periodice;
* Colaborează cu instituțiile partenere, autorități sanitare județene și organizații non-guvernamentale pentru implementarea unitară a programului la nivel regional;
* Monitorizează riscurile aferente implementării programului și propune măsuri de atenuare în colaborare cu experții de specialitate;
* Asigură raportarea periodică către managerul de proiect, inclusiv cu privire la progresul activităților,
* Participă la întâlnirile de lucru, vizitele de monitorizare și alte activități relevante pentru buna desfășurare a programului;

**Generale:**

* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
* 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.

**Calificari si experienta:**

* Studii superioare.
* Experiență specifică: >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC.

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii.

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert comunicare

**Cod COR:** 221201\_medic specialist

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest”

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine:** nu e cazul

**Descrierea postului** este responsabil cu organizarea si implementarea activitatilor de informare, educare, constientizare a grupului tinta al serviciilor de screening in cadrul activitatii A1.2

**Responsabilitati specifice postului:**

* Elaborarea și implementarea planului de comunicare al subactivității 1.2, în corelare cu obiectivele generale ale proiectului și nevoile grupului țintă vulnerabil din regiunea Vest.
* Coordonarea împreună cu partenerul a campaniei de informare și conștientizare privind prevenția și importanța participării la screeningul colorectal, utilizând canale de comunicare adaptate specificului comunităților vulnerabile (afișe, pliante, social media, radio local etc.).
* Gestionarea relației cu presa și partenerii media locali, precum și facilitarea aparițiilor media în vederea promovării activităților proiectului privind activitatea de prevenție a CCR.
* Colaborarea cu echipele de mobilizare comunitară, în vederea diseminării eficiente a mesajelor de interes și adaptării acestora în funcție de specificul local.
* Monitorizarea impactului campaniei de comunicare, inclusiv colectarea de date privind gradul de informare și nivelul de participare al grupului țintă, în vederea ajustării strategiei de comunicare.
* Suport pentru organizarea evenimentelor de promovare a screeningului, inclusiv conferințe locale, caravane de informare, sesiuni comunitare, în colaborare cu echipele de implementare.
* Asigurarea coerenței mesajelor transmise în toate materialele vizuale și informative ale proiectului, în conformitate cu identitatea vizuală FSE+ și cerințele de vizibilitate ale programului.
* Documentarea vizuală a activităților subactivității 1.2 (foto, video, materiale multimedia), în scopul raportării și promovării rezultatelor proiectului.
* Întocmirea de rapoarte periodice privind activitățile de comunicare, cu evidențierea indicatorilor de realizare și a eventualelor nevoi de ajustare a planului de comunicare.
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
* 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 eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
* Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

**Calificari si experienta:**

* Studii superioare.
* Experiență specifică: >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC.

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii.

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Coordonator centru prevenție TM și programări

**Cod COR:** 221201\_medic specialist

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest”

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Responsabilitati specifice postului:**

* Coordonarea generală a activităților medicale și logistice desfășurate în cadrul centrului de prevenție din Timișoara, în conformitate cu metodologia aprobată și planul de implementare al proiectului.
* Asigurarea organizării optime a fluxului pacienților în cadrul centrului (de la recepție, evaluare, efectuarea colonoscopiei, până la comunicarea rezultatului și îndrumarea spre tratament, dacă este cazul).
* Gestionarea echipelor medicale și tehnice implicate în realizarea colonoscopiilor și a altor investigații de specialitate, inclusiv stabilirea programului de lucru și supravegherea respectării protocoalelor clinice.
* Gestionarea programărilor pentru colonoscopii de screening, în baza listelor transmise de cabinetele medicilor de familie afiliate proiectului și în conformitate cu calendarul activităților centrului regional de prevenție.
* Contactarea beneficiarilor eligibili și confirmarea telefonică a programării, furnizând informațiile necesare privind locația, ora, procedura și pregătirea prealabilă pentru colonoscopie.
* Introducerea și actualizarea datelor beneficiarilor în platformele informatice utilizate în proiect (ROC), cu menționarea statusului programării (confirmat, reprogramat, anulat).
* Reprogramarea beneficiarilor în situații de absență, indisponibilitate sau contraindicații medicale temporare, în colaborare cu personalul medical și coordonatorul centrului.
* Colaborarea directă cu registratorul centrului, expertul asistent medical și coordonatorul de screening, pentru asigurarea unui flux continuu și eficient al beneficiarilor în cadrul activităților de screening.
* Menținerea unei evidențe clare a programărilor realizate, neprezentărilor și motivelor asociate, pentru fundamentarea raportărilor periodice și ajustarea planificării resurselor.
* Respectarea normelor de confidențialitate și protecție a datelor cu caracter personal (GDPR), în procesul de comunicare cu beneficiarii și de operare a datelor în sistemele informatice.
* Colaborarea cu coordonatorii județeni, medicii de familie, echipele de mobilizare și laboratoarele pentru asigurarea unei comunicări eficiente și a continuității traseului pacientului.
* Coordonarea utilizării echipamentelor medicale și IT, asigurând funcționalitatea acestora și raportând eventualele neconformități sau necesități de service către echipa de management.
* Asigurarea respectării reglementărilor privind protecția datelor (GDPR), siguranța pacientului și normele de igienă și prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul centrului.
* Participarea activă la întâlniri de coordonare și raportare lunară către Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP), cu informații privind stadiul derulării activităților la nivelul centrului.
* Formularea propunerilor de optimizare a procedurilor operaționale, pe baza observațiilor directe și a feedback-ului din partea pacienților și personalului implicat.
* Sprijinirea organizării sesiunilor de instruire internă pentru personalul medical și auxiliar, cu scopul menținerii unui standard ridicat de calitate a serviciilor de screening.
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
* 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 eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
* Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului

**Calificari si experienta:**

* Studii superioare.
* Experiență specifică: >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC.

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii.

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Coordonator experți GT

**Cod COR:** 221201\_medic specialist

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** 5-10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest”

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine:** nu e cazul

**Responsabilitati specifice postului:**

* Coordonează activitatea experților GT și surpevizează experții P1 implicați în identificarea, informarea și mobilizarea grupului țintă eligibil din Regiunea Vest;
* Asigură planificarea și monitorizarea intervențiilor de teren, în colaborare cu partenerii și autoritățile locale;
* Supervizează organizarea campaniei regionale de informare, educare și consiliere, inclusiv prin asigurarea distribuirii materialelor informative;
* Monitorizează respectarea metodologiei de lucru privind recrutarea și consilierea grupului țintă;
* Răspunde de respectarea indicatorilor asumați pentru această subactivitate.
* Coordonează experții implicați în susținerea operațională a centrelor de prevenție din Timișoara, Arad și Hunedoara;
* Participă la procesul de identificare a nevoilor logistice și de resurse umane pentru funcționarea optimă a centrelor;
* Monitorizează activitatea echipelor implicate în furnizarea serviciilor medicale în cadrul centrelor de prevenție;
* Colaborează cu echipa de management și cu partenerii pentru buna desfășurare a activităților de prevenție și diagnostic;
* Asigură suport pentru organizarea instruirii personalului din centre și pentru transmiterea informațiilor către grupul țintă;
* Monitorizează indicatorii privind funcționarea centrelor de prevenție, inclusiv numărul de proceduri efectuate și datele raportate în registrul ROC.
* Participă la întâlniri de lucru, sesiuni de instruire și alte activități relevante pentru buna implementare a proiectului;
* Întocmește rapoarte periodice privind stadiul activităților și le transmite echipei de management;
* Colaborează permanent cu partenerii și cu alte structuri implicate pentru atingerea obiectivelor proiectului;
* Asigură respectarea cadrului legal, a metodologiilor și a procedurilor interne aplicabile în proiect.

**Calificari si experienta:**

* Studii superioare.
* Experiență specifică: 5-10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC.

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii.

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert IT GT 1

**Cod COR:** 252901\_Specialist SIG/IT

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: nu e cazul

**Responsabilitati specifice postului:**

* Corectarea, introducerea și actualizarea datelor în registrul de screening ROC privind grupul țintă;
* Instruirea personalului din teritoriu (mediatori, asistenți comunitari etc.) pentru colectarea și introducerea corectă a datelor despre beneficiari în sistemele digitale;
* Asigurarea suportului tehnic și metodologic pentru utilizarea platformei ROC și a altor aplicații IT asociate proiectului;
* Elaborarea de rapoarte periodice privind statusul grupului țintă (identificare, înrolare, participare, retragere etc.);
* Colaborarea cu echipa de suport tehnic IT și echipa medicală pentru corelarea datelor colectate din teren cu cele din sistemul informatic;
* Monitorizarea conformității datelor colectate cu cerințele GDPR și procedurile interne privind protecția datelor personale;
* Respectarea standardelor de protecție a datelor și procedurilor proiectului.
* Participarea la instruiri și întâlniri de lucru organizate de echipa de proiect.
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
* 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 eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
* Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minima in specialitate:** >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert IT GT 2

**Cod COR:** 252901\_Specialist SIG/IT

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: nu e cazul

**Descrierea postului:** Asigurarea funcționalității echipamentelor IT, rețelelor și platformelor utilizate în desfășurarea activităților de screening colorectal în cadrul proiectului, precum și suport tehnic pentru echipa proiectului și personalul medical implicat pentru introducerea și gestionarea datelor în registrul de screening ROC, instruirea personalului privind utilizarea acestuia, precum și elaborarea rapoartelor tehnice solicitate de echipa de management a proiectului.

**Responsabilitati specifice postului:**

* Oferă suport tehnic MF și partenerului ONG pentru introducerea datelor în registrul de screening ROC;
* Corectarea, introducerea și actualizarea datelor în registrul de screening ROC privind grupul țintă;
* Instruirea personalului din teritoriu (mediatori, asistenți comunitari etc.) pentru colectarea și introducerea corectă a datelor despre beneficiari în sistemele digitale;
* Monitorizarea funcționării sistemelor informatice și semnalarea disfuncționalităților;
* Sprijin pentru colectarea, prelucrarea și raportarea indicatorilor în format digital;
* Întocmește și transmite rapoartele tehnice și de activitate solicitate de echipa de management a proiectului;
* Participă la întâlniri de lucru și instruiri tehnice relevante pentru desfășurarea în bune condiții a activităților IT din proiect.
* Respectarea termenelor de transmitere a rapoartelor tehnice către echipa de management.
* Respecta planul de lucru al proiectului;
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
* Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
* Respecta si promoveaza 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.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minima in specialitate:** >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert implementare si monitorizare 1

**Cod COR:** 242104\_responsabil proces

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: nu e cazul

**Descrierea postului:** Desfășurarea de activitati de sprijin, monitorizare, verificare eligibilitate si mentinere a grupului tinta in cadrul programului de formare derulat prin proiect, cât și de a monitoriza regiunea Vest din punct de vedere al calității și respectării standardelor de calitate a programului de screening pentru cancerul colorectal.

**Responsabilitati specifice postului:**

* Analizează în mod activ cererea de finanțare și identifică oportunități de îmbunătățire calitativă a implementării subactivității.
* Receptionarea testelor FIT, a materialelor si echipamentelor de orice natura de la furnizor;
* Inregistrarea in sistemul informatic propriu a testelor FIT, a materialelor si echipamentelor de orice natura;
* Verificarea stocului critic al testelor FIT la medicii de familie si reaprovizionarea;
* Trimiterea catre medicii de familie a testelor FIT si a echipamentelor de orice natura;
* Intocmirea si gestionare procese verbale de predare-primire pentru teste FIT, materiale si echipamentelor de orice natura;
* Etichetare cu coduri de bare-teste FIT;
* Intocmire rapoarte periodice pentru monitorizare si gestionarea testelor FIT, a materialelor si a echipamentelor;
* Legatura cu medicii de familie si cu furnizorii testelor FIT, a materialelor si echipamentelor pentru asigurarea unei aprovizionari optime.
* Participa la elaborarea metodologiei si a instrumentelor de lucru necesare in activitatea de identificare, recrutare si selectie a grupului tinta.
* Asigura existenta si conformitatea documentelor care atesta apartenenta la grupul țintă.
* Se ocupă de dezvoltarea documentelor cadru esențiale care stau la baza desfășurării subactivității, asigurându-se că acestea sunt complete, corecte și ușor de utilizat de către toți cei implicați.
* Menținerea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate (parteneri, grup tinta) pentru a asigura alinierea la obiectivele proiectului
* Formulează și propune managerului de proiect modificări și ajustări care să contribuie la eficientizarea și sporirea impactului subactivității, asigurându-se că propunerile sunt aliniate cu obiectivele specifice, precum și cu indicatorii asumați.
* Raportează progresul și rezultatele activității, facilitând colectarea datelor relevante pentru monitorizarea subactivității de către managerul de proiect și AM.
* Monitorizare și evaluare a implementării programelor de screening pentru cancerul colorectal în regiunea de care este responsabil;
* Realizeaza intrumente de lucru in procesul de monitorizare, pentru regiunea specifica: Fişă pentru vizită de monitorizare centru regional de screening care verifica respectarea urmatoarelor criterii minimale cu privire la: ⁠infrastructură și resurse materiale utlizate la nivel de centru de screening; Resurse umane implicate in derularea screeningului la nivelul centrului de screening; Criteriile minimale de siguranță a persoanei, siguranța datelor, GDPR, comunicare; ⁠Fise monitorizare date registru;
* Crearea de rapoarte periodice care să furnizeze informații detaliate despre rezultatele și impactul programului de screening, asigurând transparența și comunicarea eficientă către toți stakeholderii;
* Colaborarea cu echipele IT pentru a oferi asistență tehnică personalului implicat în implementarea programului de screening, inclusiv în utilizarea registrului ROC și în raportarea datelor.
* Formulează și propune managerului de proiect modificări și ajustări care să contribuie la eficientizarea și sporirea impactului subactivității, asigurându-se că propunerile sunt aliniate cu obiectivele specifice, precum și cu indicatorii asumați.
* Raportează progresul și rezultatele activității, facilitând colectarea datelor relevante pentru monitorizarea subactivității de către managerul de proiect și AM.
* Produce rapoarte periodice care oferă o imagine detaliată a performanței programului de screening, evidențiind realizările, provocările și recomandările pentru îmbunătățiri, promovând transparența și partajarea de cunoștințe.
* Lucrează în strânsă colaborare cu echipele IT pentru a asigura funcționarea optimă a sistemelor tehnologice implicate în procesul de screening, inclusiv suportul tehnic necesar pentru utilizarea eficientă a registrului ROC.
* Efectuează o verificare amănunțită a documentelor justificative și a livrabilelor asociate raportărilor tehnice, asigurându-se de acuratețea și conformitatea acestora cu cerințele proiectului.
* Monitorizează îndeaproape evoluția implementării activităților conform planului de monitorizare, identificând abaterile de la plan și luând măsuri pentru corectarea acestora, și elaborează rapoarte de status ale activităților, oferind o viziune clară asupra progresului proiectului. Rapoartele vor include analize cantitativ-calitative, propuneri de corecție (dacă este cazul) și vor sta la baza deciziilor operative din cadrul UIP.
* Se ocupă de dezvoltarea documentelor cadru esențiale care stau la baza desfășurării subactivității, asigurându-se că acestea sunt complete, corecte și ușor de utilizat de către toți cei implicați.
* 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;
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
* Respecta si promoveaza 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.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minima in specialitate:** >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert implementare si monitorizare 2

**Cod COR:** 242104\_responsabil proces

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** >10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: nu e cazul

**Responsabilitati specifice postului:**

* Analizează în mod activ cererea de finanțare și identifică oportunități de îmbunătățire calitativă a implementării subactivității.
* Receptionarea testelor FIT, a materialelor si echipamentelor de orice natura de la furnizor;
* Inregistrarea in sistemul informatic propriu a testelor FIT, a materialelor si echipamentelor de orice natura;
* Verificarea stocului critic al testelor FIT la medicii de familie si reaprovizionarea;
* Trimiterea catre medicii de familie a testelor FIT si a echipamentelor de orice natura;
* Intocmirea si gestionare procese verbale de predare-primire pentru teste FIT, materiale si echipamentelor de orice natura;
* Etichetare cu coduri de bare-teste FIT;
* Intocmire rapoarte periodice pentru monitorizare si gestionarea testelor FIT, a materialelor si a echipamentelor;
* Legatura cu medicii de familie si cu furnizorii testelor FIT, a materialelor si echipamentelor pentru asigurarea unei aprovizionari optime.
* Participa la elaborarea metodologiei si a instrumentelor de lucru necesare in activitatea de identificare, recrutare si selectie a grupului tinta.
* Asigura existenta si conformitatea documentelor care atesta apartenenta la grupul țintă.
* Se ocupă de dezvoltarea documentelor cadru esențiale care stau la baza desfășurării subactivității, asigurându-se că acestea sunt complete, corecte și ușor de utilizat de către toți cei implicați.
* Menținerea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate (parteneri, grup tinta) pentru a asigura alinierea la obiectivele proiectului
* Formulează și propune managerului de proiect modificări și ajustări care să contribuie la eficientizarea și sporirea impactului subactivității, asigurându-se că propunerile sunt aliniate cu obiectivele specifice, precum și cu indicatorii asumați.
* Raportează progresul și rezultatele activității, facilitând colectarea datelor relevante pentru monitorizarea subactivității de către managerul de proiect și AM.
* Crearea de rapoarte periodice care să furnizeze informații detaliate despre rezultatele și impactul programului de screening, asigurând transparența și comunicarea eficientă către toți stakeholderii;
* Formulează și propune managerului de proiect modificări și ajustări care să contribuie la eficientizarea și sporirea impactului subactivității, asigurându-se că propunerile sunt aliniate cu obiectivele specifice, precum și cu indicatorii asumați.
* Raportează progresul și rezultatele activității, facilitând colectarea datelor relevante pentru monitorizarea subactivității de către managerul de proiect și AM.
* Produce rapoarte periodice care oferă o imagine detaliată a performanței programului de screening, evidențiind realizările, provocările și recomandările pentru îmbunătățiri, promovând transparența și partajarea de cunoștințe.
* Efectuează o verificare amănunțită a documentelor justificative și a livrabilelor asociate raportărilor tehnice, asigurându-se de acuratețea și conformitatea acestora cu cerințele proiectului.
* Monitorizează îndeaproape evoluția implementării activităților conform planului de monitorizare, identificând abaterile de la plan și luând măsuri pentru corectarea acestora, și elaborează rapoarte de status ale activităților, oferind o viziune clară asupra progresului proiectului. Rapoartele vor include analize cantitativ-calitative, propuneri de corecție (dacă este cazul) și vor sta la baza deciziilor operative din cadrul UIP.
* 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;
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
* Respecta si promoveaza 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.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minima in specialitate:** >10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert implementare si monitorizare 3

**Cod COR:** 242213\_Expert accesare fonduri structural și de coeziune europene

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** 5-10 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: nu e cazul

**Descrierea postului:** Desfășurarea de activitati de sprijin, monitorizare, verificare eligibilitate si mentinere a grupului tinta in cadrul programului de formare derulat prin proiect, cât și de a monitoriza regiunea Vest din punct de vedere al calității și respectării standardelor de calitate a programului de screening pentru cancerul colorectal.

**Responsabilitati specifice postului:**

* Monitorizarea implementării campaniei de informare și mobilizare, în colaborare cu Expertul comunicare și partenerii implicați.
* Sprijină experții GT, dacă este cazul, în verificarea și completarea Formularelor de GT în Mysmis.
* Monitorizarea, colectarea și centralizarea datelor privind desfășurarea acțiunilor de comunicare și numărul persoanelor informate, consiliate și mobilizate.
* Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor de etapă și realizarea Raport plan de monitorizare.
* Verificarea respectării metodologiei și a planului de acțiune pentru identificarea și sprijinirea persoanelor eligibile din grupul țintă.
* Sprijin în organizarea logistică a activităților de teren și urmărirea indicatorilor specifici (ex. persoane contactate, informate, mobilizate).
* Contribuția la redactarea rapoartelor de progres pentru activitatea 1.2, inclusiv analiza eventualelor dificultăți și propuneri de ajustare.
* Urmărirea modului de derulare a achizițiilor prevăzute pentru dotarea Centrului regional de prevenție, în colaborare cu echipa tehnică și de achiziții.
* Monitorizarea operaționalizării centrului, respectiv pregătirea spațiilor, recepționarea echipamentelor și instalarea acestora.
* Colectarea și validarea datelor aferente indicatorilor tehnici și operaționali ai centrului, pe baza rapoartelor furnizate de coordonatorul centrului și echipa medicală.
* Întocmirea de rapoarte lunare de implementare și monitorizare, care includ analiza progresului în cadrul celor două subactivități, riscurile identificate, propuneri de măsuri corective și gradul de realizare a indicatorilor de etapă.
* Contribuția la redactarea rapoartelor de progres pentru activitatea 1.5, inclusiv analiza eventualelor dificultăți și propuneri de ajustare.
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
* 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 eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
* Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minima in specialitate:** 5-10 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

- experiență relevantă în organizarea de campanii de informare/educare/mobilizare/ implementarea intervenții de screening dedicate persoanelor din grupuri vulnerabile/defavorizate socio-economic/din comunități cu grad de vulnerabilitate crescut

- experiență în implementarea unui proiect de screening cancer colorectal din fonduri nerambursabile.

**Competente:**

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert implementare si monitorizare 4

**Cod COR:** 242213\_Expert accesare fonduri structural și de coeziune europene

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** <5 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: nu e cazul

**Responsabilitati specifice postului:**

* Monitorizarea implementării campaniei de informare și mobilizare, în colaborare cu Expertul comunicare și partenerii implicați.
* Sprijină experții GT, dacă este cazul, în verificarea și completarea Formularelor de GT în Mysmis.
* Monitorizarea, colectarea și centralizarea datelor privind desfășurarea acțiunilor de comunicare și numărul persoanelor informate, consiliate și mobilizate.
* Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor de etapă și realizarea Raport plan de monitorizare.
* Verificarea respectării metodologiei și a planului de acțiune pentru identificarea și sprijinirea persoanelor eligibile din grupul țintă.
* Contribuția la redactarea rapoartelor de progres pentru activitatea 1.2, inclusiv analiza eventualelor dificultăți și propuneri de ajustare.
* Urmărirea modului de derulare a achizițiilor prevăzute pentru dotarea Centrului regional de prevenție, în colaborare cu echipa tehnică și de achiziții.
* Colectarea și validarea datelor aferente indicatorilor tehnici și operaționali ai centrului, pe baza rapoartelor furnizate de coordonatorul centrului și echipa medicală.
* Întocmirea de rapoarte lunare de implementare și monitorizare, care includ analiza progresului în cadrul celor două subactivități, riscurile identificate, propuneri de măsuri corective și gradul de realizare a indicatorilor de etapă.
* Contribuția la redactarea rapoartelor de progres pentru activitatea 1.5, inclusiv analiza eventualelor dificultăți și propuneri de ajustare.
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente);
* 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 eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
* Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minima in specialitate:** <5 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

- experiență relevantă în organizarea de campanii de informare/educare/mobilizare/ implementarea intervenții de screening dedicate persoanelor din grupuri vulnerabile/defavorizate socio-economic/din comunități cu grad de vulnerabilitate crescut

- experiență în implementarea unui proiect de screening cancer colorectal finanțat din fonduri nerambursabile.

**Competente:**

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.

1. **Denumirea postului:** Expert GT A1.2

**Cod COR:** 242104\_responsabil proces

**Categoria în care se încadrează expertul conform Orientări generale–nivel de experiență:** < 5 ani

**Denumirea proiectului:** „ROCCAS 4 V: Organizarea unui program regional de prevenție, depistare precoce, diagnostic și tratament precoce al cancerului colorectal în regiunea Vest

**Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice:** de subordonare fata de managerul de proiect

**Relatii functionale:**

1. Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
2. Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
3. Cu partenerii proiectului
4. Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

**Are in subordine**: nu e cazul

**Descrierea postului:** asigura desfasurarea activitatilor de identificare, mobilizare si acordare sprijin pentru GT din cadrul proiectului

**Responsabilitati specifice postului:**

* Completeaza Formular grup tintă – participant în Mysmis.
* Colaborează cu partenerii în desfasurarea activitatilor de mobilizare si facilitare a accesului GT la servicii de specialitate conform A1.2;
* Implementeaza procedura si instrumentele de lucru elaborate;
* Colaborează cu partenerii în activitatile de identificare, mobilizare si de acordare de sprijin a GT in vederea participarii la screeningul pentru cancerul colorectal;
* Realizeaza informari/ analize privind activitatea specifică, în vederea asigurării bunei derulări a activităților proiectului ;
* Semnaleaza orice disfunctionalitati superiorului si propune solutii pentru remedierea unor astfel de situatii;
* Realizeaza rapoarte/informari/note/documentari privind activitatea specifica, in vederea asigurarii bunei derulari a activitatilor proiectului;
* Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
* Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
* 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 eficente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
* Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

**Calificari si experienta:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minima in specialitate:** < 5 ani

**Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

**Competente:**

**Cunostinte in legatura cu domeniul muncii**

Cunostinte in domeniu dobandite prin experienta in munca/operare PC

**Cerinte psihologice ale postului de munca:**

▪ capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza;

▪ capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate;

▪ alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistenta la stres.