

RECTORAT

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Nr. 8602/04.03.2020

ANUNȚ CONCURS
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE RESPONSABIL ACHIZIȚII (P1)
PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP PARȚIAL,
ÎN CADRUL PROIECTULUI POCU 91/4/8/106781: "Optimizarea prevenției și tratamentului
Hepatitelor cronice B și C prin creșterea competențelor personalului medical din România"

Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca
Organizează:

- în baza referatului nr. 8101/27.02.2020 scoaterea la concurs a unui post de responsabil achiziții (P1), pe durată determinată, cu timp parțial, normă de lucru: 10 ore/lună, în afara organigramei, în cadrul proiectului POCU 91/4/8/106781 și
- în baza ORDINULUI MEN privind aprobarea procedurii operaționale (v2) privind recrutarea și selecția personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (PLP 21) pentru Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca nr. 4033/23.05.2019,

Concursul se va desfășura astfel:

- depunere dosare de concurs: 04.03.2020-10.03.2020 ora 15:00
- selecția dosarelor în data de 11.03.2020
- interviul în data de 13.03.2020, ora 13:00, pe strada Louis Pasteur nr. 4, etaj 3 - Sala de Sedințe
- rezultatele finale: 17.03.2019

Condiții generale necesare pentru ocuparea posturilor:

- are cetățenia română sau a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- îndeplinește condiții de studii și după caz de vechime sau alte cerințe specifice postului;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni.

Condiții specifice:

- studii medii sau superioare;
- experiență profesională în domeniul achizițiilor minim 10 ani.



Conținutul dosarului de candidatură:

- a) Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) Copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- d) Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) Adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) Documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc.), copii conform cu originalul;
- g) Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul în care se depune declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale, certificatul de cazier judiciar se depune până la prima probă de concurs;
- h) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat proiectului, pe zi și pe lună.

Descrierea activităților specifice postului:

- oferă suportul necesar în derularea achizițiilor prevăzute în proiect;
- preia și asigură circuitul referatelor de necesitate;
- participă la planificarea în timp și derularea achizițiilor publice;
- participă la elaborarea specificațiilor tehnice necesare pentru derularea procedurilor de achiziții publice;
- participă la sedințele de deschidere a ofertelor;
- gestionează derularea contractelor de achiziții publice încheiate;
- analizează procesele de achiziții publice derulate și prezintă rapoarte specifice;
- asigură inventarierea bunurilor achiziționate;
- depune la dosarul achiziției publice documentele cerute de legislația în vigoare;
- gestionează și arhivează dosarele de achiziții publice și alte documente care au legatură cu procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- planifică necesarul de materiale/produse;
- elaborează fișe de lucru, rapoarte, studii și analize necesare implementării proiectului, în domeniul său de competență;
- participă la întâlnirile echipei proiectului atunci când este convocat;
- participă în domeniul său de competență la elaborarea raportărilor specifice către autoritatea contractantă;
- asigură operarea în aplicația MYSMIS a operațiunilor ce vizează activitatea de achiziții a proiectului;



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

- elaborează sau participă la elaborarea rapoartelor/situațiilor solicitate de conducerea universității sau de finanțator în legătură cu achizițiile publice ale proiectului;
- efectuează și alte sarcini și activități în vederea implementării în condiții optime a proiectului.

Calendarul de desfășurare a concursului

Concursul va consta în 2 etape astfel:

- **Etapa 1:** Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse utilizându-se Grila de recrutare și selecție.

Comisia de selecție va afișa în data de **11.03.2020** rezultatul evaluării dosarului la avizierul universității și pe pagina web a acestuia, cu mențiunea „admis” sau „respins”.

- **Etapa 2:** Interviu.

Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Rezultatele candidaților la etapa de interviu reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei și vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a universității în data de **13.03.2020**.

Soluționarea contestațiilor:

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor la selecția dosarelor și/sau a interviului, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbata și duminica) sau zile libere legale, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Punctajul acordat după contestații rămâne definitiv.

Rezultatul final va fi afișat la avizierul universității și pe pagina de web www.umfcluj.ro, la data de **17.03.2020**.