

Anexa 1 la Anuntul din 03.08.2026

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

1. Manager proiect

Descriere activitati, responsabilitati specifice postului:

Coordonarea strategică, administrativă și operațională a proiectului, asigurând implementarea acestuia conform obiectivelor, graficului de activități și bugetului aprobat, cu respectarea normelor etice și legale. Managerul de proiect este responsabil pentru conducerea administrativă a echipei, gestionarea resurselor, monitorizarea progresului, gestionarea riscurilor și comunicarea eficientă cu finanțatorul, partenerii și părțile interesate. Postul este exclusiv de management: nu cuprinde sarcini de execuție științifică.

Titularul postului asigură managementul tuturor activităților proiectului, exclusiv din perspectivă administrativă, financiară și organizatorică, prin următoarele sarcini:

- Planificarea, organizarea și coordonarea administrativă a activităților proiectului.
- Managementul relației cu AM PS, MS și MIPE; transmiterea rapoartelor de progres, a notificărilor și a solicitărilor de modificare (acte adiționale).
- Coordonarea procesului de raportare tehnică și financiară către finanțator, prin consolidarea administrativă a contribuțiilor validate științific de responsabili științifici.
- Coordonarea întocmirii cererilor de prefinanțare, de plată și de rambursare, împreună cu responsabili financiari.
- Monitorizarea progresului față de graficul de activități (Gantt) și de bugetul aprobat; ajustarea planului de lucru.
- Identificarea și gestionarea riscurilor proiectului; administrarea registrului riscurilor.
- Supravegherea utilizării eficiente a resurselor financiare și materiale ale proiectului; avizarea administrativă a cheltuielilor.
- Coordonarea administrativă a echipei de management (achiziții, financiar, resurse umane, suport administrativ) și a interfeței cu serviciile externalizate de consultanță în management.
- Supervizarea planificării și derulării achizițiilor proiectului, prin responsabilul de achiziții, fără implicare în specificarea științifică a echipamentelor de cercetare.
- Verificarea și certificarea pontajelor și a rapoartelor de activitate ale membrilor echipei de proiect, în calitate de superior ierarhic în cadrul proiectului.

- Organizarea reuniunilor de management ale parteneriatului; monitorizarea respectării acordului de parteneriat.
- Reprezentarea proiectului în relațiile cu autoritățile, partenerii și colaboratorii.
- Elaborarea și validarea documentației administrative a proiectului; asigurarea pistei de audit și a arhivării documentelor.
- Coordonarea administrativă a activităților de informare și publicitate, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale programului.
- Asigurarea respectării normelor de etică, integritate, protecția datelor cu caracter personal și a principiilor orizontale (egalitate de șanse, nediscriminare, dezvoltare durabilă).

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii universitare de licență de lungă durată finalizate; titlul de doctor în științe.

Vechime minima: Minimum 10 ani experiență

Criteriu	Punctaj acordat
Experiență profesională generală relevantă din CV	• Experiență 10–12 ani – 25 puncte; • Experiență peste 12 ani – 30 puncte;
Studii și formare profesională relevante pentru ocuparea postului	• Studii universitare de licență de lungă durată finalizate și titlul de doctor în științe – 20 puncte; • Studii universitare de licență de lungă durată finalizate, titlul de doctor în științe și studii postuniversitare/master/cursuri de specializare în management, managementul serviciilor de sănătate sau managementul proiectelor – 25 puncte;
Experiență în conducerea/coordonarea proiectelor, compartimentelor, departamentelor, echipelor multidisciplinare sau organizațiilor profesionale	• Experiență de minimum 10 ani – 20 puncte; • Experiență peste 12 ani – 25 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1punct (nesatisfăcător) – 20 puncte(foarte bine)
Total	100 puncte

2. ASISTENT DE CERCETARE / DOCTORAND

Descriere activitati, responsabilitati specifice postului:

Cercetătorul contribuie la implementarea activităților de cercetare în cadrul proiectului, având responsabilitatea de a desfășura activități științifice specifice domeniului, de a colecta și analiza

date, de a propune soluții și de a redacta materiale științifice, cu respectarea normelor etice și legale în vigoare.

- Va participa la activitatea de cercetare din cadrul proiectului Centrul de cercetare clinică și translațională pentru medicină de precizie bazată pe inteligența artificială: diagnostic și tratament al cancerelor digestive prin inovare multidisciplinară și tehnologii profunde (SMART Center).
- Va realiza sarcinile atribuite de către directorul de proiect și va evalua problemele pentru a identifica soluțiile de rezolvare, în cadrul următoarelor activități:
 - A1.1 Dezvoltarea și integrarea de algoritmi de inteligență artificială (AI) în detecția precoce a cancerelor digestive (SMART-AI).
 - A1.2 Integrarea imagisticii de fuziune (SMART-Fusion) în procedurile endoscopice.
 - A2.1 Crearea de instrumente inteligente robotizate (SMART-Tools și SMART-Robot) echipate cu senzori de detecție a formei/forței pentru intervenții minim invazive.
 - A2.2 Integrarea de tehnologii avansate de imagistică de fuziune (SMART-Fusion și SMART-Nav) în procedurile chirurgicale.
 - A3.1 Dezvoltarea unui sistem automatizat de creare a rapoartelor medicale structurate utilizând tehnologii avansate de inteligență artificială (SMART-Reports).
 - A3.2 Crearea unei baze de date cu rapoarte structurate (SMART-Base).
 - A4.1 Analiza anatomo-patologică în timp real (SMART-Scan).
 - A4.2 Integrarea secvențierii genomice și a organoizilor derivați din probe de țesut (PDO) (SMART-Patient).
 - A5.1 Transfer de cunoștințe și competențe CDI.
 - A6.1 Diseminarea rezultatelor proiectului.
 - A6.2 Transfer tehnologic.
 - A6.3 Colaborări internaționale.
 - A6.4 Comunicarea rezultatelor proiectului.
- Realizarea de studii, experimente, analize sau investigații specifice tematicii proiectului.
- Colectarea și interpretarea datelor științifice.
- Participarea la elaborarea rapoartelor de activitate, articolelor științifice sau materialelor de diseminare.
- Asigurarea corectitudinii și confidențialității datelor prelucrate.
- Colaborarea activă cu ceilalți membri ai echipei pentru integrarea rezultatelor.
- Participarea la întâlniri, workshop-uri și evenimente relevante proiectului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: studii universitare de licență finalizate/masterat sau doctorat (reprezintă un avantaj)

Vechime minima in specialitate: Nu este cazul

Grila de recrutare și selecție – etapa 2 evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj acordat
Studii și formare profesională relevante	• Rezidențiat/specializare într-un domeniu relevant postului – 25 puncte; • Diplomă de doctor-medic – 15 puncte;;
Experiență profesională relevantă postului	• Peste 5 ani – 25 puncte; • 3 – 5 ani – 20 puncte; • Sub 0 - 3 ani – 15 puncte;
Activitate de cercetare, științifică și profesională relevantă	• Participare la proiecte/studii de cercetare/ publicații/lucrări științifice – 20 puncte; • conferințe/prezentări/postere/ cursuri/workshopuri relevante – 15 puncte;
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1punct (nesatisfăcător) – 30 puncte(foarte bine)
Total	100 puncte

3. Responsabil achiziții

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

Responsabilul cu achizițiile asigură derularea achizițiilor necesare implementării proiectului, în conformitate cu legislația națională și cu regulile UE, astfel încât toate bunurile, serviciile și lucrările să fie contractate în condiții de transparență, eficiență și conformitate.

- Asigurarea derulării achizițiilor conform legislației naționale și europene pentru utilizarea eficientă și legală a fondurilor publice.
- Planificarea și organizarea procedurilor de achiziție pentru bunuri, servicii și lucrări necesare implementării proiectului, respectând calendarul și bugetul aprobat.
- Respectarea principiilor de transparență, egalitate de tratament, nediscriminare și integritate în toate etapele procesului de achiziție, contribuind la realizarea obiectivelor strategice europene (eficiență, inovare, incluziune socială, mediu etc.).
- Minimizarea riscurilor și a erorilor prin aplicarea corectă a procedurilor și menținerea unei documentații complete pentru verificările autorităților de management și de control.
- Facilitarea participării IMM-urilor și a altor operatori eligibili la procedurile de achiziție, conform priorităților UE.

- Monitorizarea și raportarea progresului, arhivarea corectă a dosarelor, și comunicarea cu autoritățile de management privind orice abateri sau dificultăți din procesul de achiziții. Gestionarea și menținerea unei arhive documentare complete și corecte pentru toate activitățile derulate.
- Promovarea și respectarea principiilor orizontale (egalitate de șanse, nediscriminare, dezvoltare durabilă) în toate activitățile proiectului.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare;

Vechime minima in specialitate: min 2 ani;

Grila de recrutare și selecție Responsabil achiziții – etapa 2 evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj acordat
Experiență profesională generală relevantă din CV	Experiență peste 5 ani – 20 puncte Experiență 1- 5 ani – 15 puncte
Experienta in domeniul achizitiei publice in organizatii/institutii din sistemul de sanatate	Experiență peste 2 ani – 35 puncte Experiență 1-2 ani – 30 puncte
Experienta in implementarea de proiecte cu finantare nerambursabila	3 proiecte – 25 puncte 2 proiecte – 20 puncte 1 proiect – 15 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1 punct(nesatisfăcător) – 20 puncte (foarte bine)
Total	100 puncte

4. Contabil

Descriere activități, responsabilități specifice postului:

Contabilul funcționează pentru asigurarea gestionării corecte, transparente și eficiente a aspectelor financiare ale proiectului, în conformitate cu legislația națională și regulile programului de finanțare europeană, pentru o utilizare corectă a fondurilor și respectarea cerințelor de raportare.

- Organizarea și monitorizarea procesului financiar al proiectului, asigurând respectarea procedurilor și reglementărilor legale și ale finanțatorului.
- Gestionarea corectă a bugetului proiectului, urmărind alocările, cheltuielile eligibile și neeligibile.

- Întocmirea și depunerea la timp a rapoartelor financiare către autoritățile demanagement și organismele de audit.
- Cooperarea cu echipa de proiect pentru o evidență clară și transparentă a operațiunilor financiare.
- Prevenirea riscurilor financiare prin control intern și respectarea normelor de audit și achiziții publice.
- Asigură evidența contabilă și financiară a proiectului conform legislației și normelor de aplicare a fondurilor europene.
- Monitorizează execuția bugetară, verifică și validează facturile și documentele justificative.
- Întocmește și transmite periodic rapoartele financiare (situații de cheltuieli, declarații, situații bilanț etc.).
- Gestionează relația cu instituțiile financiare, Autoritatea de Management și organismele de control financiar.
- Participă la pregătirea documentației pentru verificările și auditările proiectului.
- Supraveghează implementarea procedurilor de control financiar și conformitate în cadrul proiectului.
- Colaborează cu responsabilul de achiziții și alte departamente pentru respectarea procedurilor legale.
- Asigură arhivarea și păstrarea documentelor financiare conform reglementărilor.

Condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului:

Studii: Studii superioare;

Vechime minima in specialitate: min 2 ani;

Grila de recrutare și selecție Contabil – etapa 2 evaluare dosar:

Criteriu	Punctaj acordat
Experiența profesională generală (conform CV)	Experiență peste 5 ani – 30 puncte Experiență 1-5 ani – 20 puncte
Experiență profesională în activități specifice domeniului financiar-contabil	Experiență 1-2 ani – 20 puncte Experiență peste 2 ani – 25 puncte
Experiență în gestionarea financiară a proiectelor în proiecte finanțate din fonduri europene	2 sau multe proiecte – 25 puncte 1 proiect – 20 puncte
Competențe și abilități sociale (capacitate de planificare și organizare, capacitate de comunicare și socializare)	Se acordă punctaj pe o scală de la 1 punct (nesatisfăcător) – 20 puncte (foarte bine)
Total	100 puncte



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate