

Nr. 4426/03.08.2026

## ANUNT

### ORGANIZARE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL PE POSTURI INFIINTATE IN AFARA ORGANIGramei SPITALULUI UNIVERSITAR DE URGENTA ELIAS

**pentru desfasurarea de activitati in cadrul proiectului cod MySMIS2021 351944**

***„Centrul de cercetare clinică și translațională pentru medicină de precizie bazată pe inteligența artificială: avansarea diagnosticului și a tratamentului cancerului prin inovare multidisciplinară și tehnologii profunde (SMART Center)”, finanțat din Fondul european de dezvoltare regională (FEDR)***

#### Avand in vedere:

- ⇒ Procedura operationala privind recrutarea si selectia personalului angajati in afara organigramei in cadrul proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile, aprobată de Academia Romana nr. 4201/20.07.2026;;
- ⇒ Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (Art. 16 alin.(10) și (10<sup>6</sup>);
- ⇒ Hotărârea nr. 1009/2025 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 234/2023;

- I. Denumirea Proiectului** – Proiect cod MySMIS2021 351944 ***„Centrul de cercetare clinică și translațională pentru medicină de precizie bazată pe inteligența artificială: avansarea diagnosticului și a tratamentului cancerului prin inovare multidisciplinară și tehnologii profunde (SMART Center)***, finanțat din Fondul european de dezvoltare regională (FEDR), implementat de catre Spitalul Universitar de Urgenta Elias;

**II. Numarul, tipul si denumirea posturilor pentru care se organizeaza procedura de recrutare si selectie – 12 posturi de expert national, de executie:**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Poziția în cadrul proiectului/denumire post</b> | <b>Volum de activitate prevazut in proiect (luni, număr de ore)</b> | <b>Număr posturi</b> | <b>Nivel de salarizare cf. Cerere finanțare (tarif orar net - lei)</b> | <b>Modalitate incadrare in proiect</b> |
|-----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1               | Manager de proiect                                 | 20 h/luna, max 41 luni                                              | 1                    | 50 euro                                                                | Concurs pe post in afara organigramei  |
| 2               | Asistent de cercetare / Doctorand                  | 160h/luna, max 42 luni                                              | 1                    | 25 euro                                                                | Concurs pe post in afara organigramei  |
| 3               | Asistent de cercetare / Doctorand                  | 80 h/luna, max 42 luni                                              | 3                    | 25 euro                                                                | Concurs pe post in afara organigramei  |
| 4               | Asistent de cercetare / Doctorand                  | 40 h/luna, max 42 luni                                              | 4                    | 25 euro                                                                | Concurs pe post in afara organigramei  |
| 5               | Expert achizitii                                   | 60 h/luna, max 41 luni                                              | 1                    | 35 euro                                                                | Concurs pe post in afara organigramei  |
| 6               | Contabil                                           | 40 h/luna, max 41 luni                                              | 1                    | 35 euro                                                                | Concurs pe post in afara organigramei  |
| 7               | Contabil                                           | 40 h/luna, max 41 luni                                              | 1                    | 25 euro                                                                | Concurs pe post in afara organigramei  |

### **CERINTE POSTURI:**

Condiții generale obligatorii- poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Descrierea activităților și a responsabilităților, precum și a condițiilor specifice obligatorii corespunzătoare posturilor scoase la concurs se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț.

### **III. Criterii de evaluare si probe pentru selectie:**

**Prima etapă** a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea dosarelor depuse de candidați din punct de vedere al eligibilității. Pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul candidatului trebuie să conțină toate documentele solicitate la cap.IV *Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare si selectie* și să îndeplinească condițiile obligatorii din prezentul anunț, respectiv condițiile generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului din Anexa 1 la prezentul anunț.

#### **Grila de verificare a eligibilitatii dosarelor:**

| Criteriu                | Da | Nu |
|-------------------------|----|----|
| Cerere de înscriere tip |    |    |

|                                                                                                                                                    |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Copie act de identitate                                                                                                                            |  |  |
| Copie certificat de casatorie, pentru cazul in care s-a facut schimbarea de nume                                                                   |  |  |
| Copii acte care atestă nivelul de studii                                                                                                           |  |  |
| Adeverințe/diplome/ certificate care atestă efectuarea unor specializări                                                                           |  |  |
| Documente justificative care atestă experiența specifică necesară pentru ocuparea postului                                                         |  |  |
| Cazier judiciar/declarație pe proprie răspundere                                                                                                   |  |  |
| Certificat de integritate comportamentala                                                                                                          |  |  |
| Adeverința medicală                                                                                                                                |  |  |
| Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică |  |  |
| Declarație de disponibilitate privind timpul alocat - tip                                                                                          |  |  |
| Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - tip                                                                   |  |  |
| CV datat și semnat în format Europass                                                                                                              |  |  |
| OPIS                                                                                                                                               |  |  |

Candidatul se consideră admis numai în cazul în care la toate criteriile de ELIGIBILITATE a fost bifată rubrica "DA", mai puțin cea referitoare la Copie certificat de casatorie;

**Etapă a doua** a procesului de evaluare și selecție constă în analiza calitativă a CV-urilor și a celorlalte documente justificative depuse. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 de puncte. Grilele de recrutare și selecție prezintă criteriile pe baza cărora se vor acorda punctajele și se regăsesc în Anexa 1 la prezentul anunț. Se vor analiza: nivelul educației și formării, experiența anterioară similară postului pentru care candidează sau aptitudini care să demonstreze capabilitatea solicitanților de a îndeplini respectivele sarcini din fișa postului (competențe și experiență).

Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut.

Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a Spitalului Universitar de Urgență Elias în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

**Etapă a treia** a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua, prin interviu. Această probă se va desfășura la sediul Spitalului Universitar de Urgență Elias prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video.

Interviul se realizează conform planului de interviu, iar criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile și cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare și inițiativă și creativitate.

Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în cadrul Grilei de recrutare și selecție-interviu, Fiecare membru al comisiei de selecție poate formula întrebări candidatului. Întrebările adresate candidatului trebuie să fie în concordanță cu principiile enunțate mai sus, în sensul ca nu se pot formula întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează, cu acordul candidatului, sau se consemnează în scris, consemnarea se semnează de membrii comisiei de recrutare și selecție și de candidat, devenind anexă la grila de recrutare și selecție - interviu.

În situația în care interviul se realizează prin transmisii live-video, se solicită acordul candidatului pentru înregistrarea transmisiei, iar secretarul va consemna în scris întrebările și răspunsurile, anexa la grila de recrutare și selecție-interviu fiind semnată doar de către membrii comisiei.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

**Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:**

| Criteriu                                  | Punctaj acordat   |
|-------------------------------------------|-------------------|
| Abilitati si cunostinte impuse de functie | Maxim 20          |
| Capacitatea de analiza si sinteza         | Maxim 20          |
| Motivatia candidatului                    | Maxim 20          |
| Comportamentul in situatiile de criza     | Maxim 20          |
| Abilitati de comunicare                   | Maxim 10          |
| Initiativa si creativitate                | Maxim 10          |
| <b>Total</b>                              | <b>100 puncte</b> |

Punctajul obținut de către candidat la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele verificării cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției beneficiare în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3. În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare si selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

În situația în care sunt mai multe posturi pentru care se organizează procesul de recrutare si selecție, candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

**Grila de evaluare și selecție pentru toate posturile – interviu:**

| Criteriu                                  | Punctaj acordat   |
|-------------------------------------------|-------------------|
| Abilitati si cunostinte impuse de functie | Maxim 20          |
| Capacitatea de analiza si sinteza         | Maxim 20          |
| Motivatia candidatului                    | Maxim 20          |
| Comportamentul in situatiile de criza     | Maxim 20          |
| Abilitati de comunicare                   | Maxim 10          |
| Initiativa si creativitate                | Maxim 10          |
| <b>Total</b>                              | <b>100 puncte</b> |

**IV. Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:**

Conținutul minimal al dosarului candidatului este:

- a) cerere de inscriere in procesul de evaluare si selectie (cerere tip - va cuprinde denumirea postului pentru care se candideaza, Anexa nr.2 la prezentul Anunț);
- b) copia conforma cu originalul a actului de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- c) copie a certificatului de casatorie sau a altor acte, in cazul in care numele de pe actele de studii este diferit de cel de pe actul de identitate (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate conform Anexei 1 la prezentul anunt (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei);
- e) Adeverințe/diplome/certificate în original care atesta efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atesta vechimea in munca si/sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului (ex. adeverinte privind vechimea in munca si in specialitatea studiilor, contracte de munca, fise de

- post, recomandari, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte etc.) (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- g) certificat de cazier judiciar;
  - h) certificat de integritate comportamentală;
  - i) 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;
  - j) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (Anexa nr. 3);
  - k) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului (Anexa nr. 4);
  - l) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 5);
  - m) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil);
  - n) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului (Anexa nr. 6);
  - o) Opis al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr. 7

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul candidatului se va transmite în forma electronică, în format editabil excel, secretarului comisiei, la adresa de e-mail [contact@spitalul-elias.ro](mailto:contact@spitalul-elias.ro) indiferent de modalitatea de depunere a dosarului. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin metodele alternative menționate în anunț.

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către



secretarul comisiei, prin aplicarea ștampilei conform cu originalul pe documentele depuse în copie, în cazul depunerii în format hârtie.

Lipsa documentelor, neconcordanta între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentului anunț, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Modelele de formulare solicitate (cerere de înscriere, declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect, împuternicire etc.) se regăsesc și pe site-ul SUUE <https://spitalul-elias.ro/> la secțiunea *Cariere* sau pot fi solicitate Serviciului Resurse Umane din cadrul spitalului, la adresa de email [contact@spitalul-elias.ro](mailto:contact@spitalul-elias.ro).

## **V. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare:**

**Documentele de înscriere vor fi depuse/transmise la sediul Spitalului Universitar de Urgență Elias, Bd. Marasti nr 17, Sector 5, București, astfel:**

- prin depunere personală/persoană împuternicită la Serviciul Resurse Umane, etaj 4, de luni până vineri, între orele 08.00-13.00 (cu excepția zilelor legale libere) până la data limită menționată în anunț;
- prin poștă/ curier până la data limită menționată în anunț;
- electronic la adresa de email [contact@spitalul-elias.ro](mailto:contact@spitalul-elias.ro) până la data limită menționată în anunț, ora 00:00.

În toate cazurile de transmitere a dosarului de înscriere se va menționa pe plic și respectiv la subiectul mesajului electronic: ***„Centrul de cercetare clinică și translațională pentru medicină de precizie bazată pe inteligența artificială: avansarea diagnosticului și a tratamentului cancerului prin inovare multidisciplinară și tehnologii profunde (SMART Center)”***, Cod MySMIS 351944 – selecție personal în afara organigramei”.

De asemenea, candidații care transmit dosarul de înscriere prin poștă/curier/e-mail vor primi codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele prevăzute la pct IV, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării procedurii de recrutare și selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite în varianta electronică, în format editabil Excel, de către candidat secretarului comisiei, la adresa de e-mail prevăzută în anunț, indiferent de modalitatea de depunere a dosarului. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului comunicată de către secretarul comisiei sau concomitent cu transmiterea dosarului prin poștă/curier/e-mail.

#### **VI. Calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție:**

|                                                                                                                                                                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Afisare anunt de recrutare si selectie personal la avizierul de la sediul Spitalului Universitar de Urgență Elias și pe pagina web <a href="https://spitalul-elias.ro/cariere-2/">https://spitalul-elias.ro/cariere-2/</a> | 03.08.2026 |
| Termen limită depunere dosare candidați                                                                                                                                                                                    | 11.08.2026 |
| Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)                                                                                                                                   | 12.08.2026 |
| Evaluare candidati: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)                                                                                                                          | 12.08.2026 |
| Afișare anunț evaluare dosare etapele 1 și 2 la avizierul de la sediul Spitalului Universitar de Urgență Elias și pe pagina web <a href="https://spitalul-elias.ro/cariere-2/">https://spitalul-elias.ro/cariere-2/</a>    | 12.08.2026 |
| Depunere contestații privind rezultatele etapelor 1 și 2                                                                                                                                                                   | 13.08.2026 |
| Soluționare și afișare rezultat contestații (dacă este cazul)                                                                                                                                                              | 13.08.2026 |
| Interviu                                                                                                                                                                                                                   | 14.08.2026 |
| Afișare anunț cu rezultate parțiale la avizierul de la sediul Spitalului Universitar de Urgență Elias și pe pagina web <a href="https://spitalul-elias.ro/cariere-2/">https://spitalul-elias.ro/cariere-2/</a>             | 14.08.2026 |
| Depunere contestații privind rezultatul etapei 3 (interviu)                                                                                                                                                                | 17.08.2026 |

|                                                                                                                                                                                                                                     |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Soluționare și afișare rezultat contestații (dacă este cazul)                                                                                                                                                                       | 18.08.2026 |
| Afișarea anunțului cu rezultatele finale ale Procedurii, la avizierul de la sediul Spitalului Universitar de Urgență Elias și pe pagina web <a href="https://spitalul-elias.ro/cariere-2/">https://spitalul-elias.ro/cariere-2/</a> | 18.08.2026 |

## **VII. Comunicarea rezultatelor:**

Comunicarea rezultatelor se va realiza prin afisare la avizierul spitalului, respectiv pe pagina de internet, web <https://spitalul-elias.ro/cariere-2/>, in termenele prevazute conform Calendarului de desfasurare a procedurii.

## **VIII. Termenul si modalitatea de contestare a deciziei comisiei de recrutare si selectie:**

Eventualele contestatii vor fi depuse in termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie – etapele 1 si 2, respectiv etapa 3 (cu exceptia zilelor nelucratoare - sambata, duminica, alte zile legale libere - cand termenul se prelungeste pana in prima zi lucratoare ulterioara publicarii). Contestatiile se depun la Serviciul Resurse Umane, etaj 3 din cadrul Spitalului Universitar de Urgență Elias, Bd. Marasti nr 17, Sector 1, Bucuresti sau pot fi transmise prin e-mail, la [runos@suub.ro](mailto:runos@suub.ro).

## **IX. Desemnarea candidatilor admisi:**

Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție, după parcurgerea tuturor etapelor, inclusiv cea vizând soluționarea contestațiilor (dacă este cazul).

Rezultatele vor fi publicate pe site-ul <https://spitalul-elias.ro/cariere-2/>, si la avizierul spitalului.

**MANAGER**

**Mugur Cristian Ardelean**

## **Comisie de recrutare și selecție:**

**Președinte:** .....

**Membru 1:** .....

**Membru 2:** .....

**Secretar:** .....