

**DEPARTAMENTUL DE CERCETARE,
DEZVOLTARE ȘI INOVARE**

400349 Cluj-Napoca, România
str. Louis Pasteur nr. 4, et. 3
Tel: +40-374-834195; +40-374-834194
+40-374-834148
Fax: +40-264-597257
E-mail: depcdi@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Nr. Înreg. 10111 /13.04.2022

ANUNȚ CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE

Consultant planuri de afaceri 3

ÎN CADRUL PROIECTULUI "*Start-Up Sănătos - SUS*", implementat în baza Contractului de finanțare POCU/829/6/13/ 142051 nr. 19799/24.12.2021

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

- în baza Notei justificative nr. 1478 / 19.01.2022, aprobată de către conducerea universității, privind scoaterea la concurs a posturilor în afara organigramei, în cadrul proiectului "*Start-Up Sănătos - SUS*",

- în baza Ordinului de Ministru nr. 6084 din 27.11.2020 privind modificarea OMEC nr. 4033 din 23.05.2019 privind aprobarea *Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului, în vederea angajării pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (PLP 21) v2* pentru Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj Napoca;

Concursul se va desfășura astfel:

- depunere dosare de concurs în perioada: 13.04.2022-19.04.2022, ora 15:00
- selecția dosarelor în data 20.04.2022
- interviul în data de 27.04.2022, online pe platforma Microsoft Teams a Universității
- depunerea contestațiilor: 28.04.2022
- rezultate finale: 29.04.2022

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;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni.

1. Consultant planuri de afaceri 3 – 1 post

Condiții specifice:

Studii superioare - 3 ani

Peste 10 ani în furnizare de servicii de consiliere și/sau

consultanță în afaceri/activități antreprenoriale sau de sprijinire antreprenorială/domeniul inovare și cercetare/tehnic

Activități în cadrul proiectului:

1. Oferă consiliere și consultanță individuală, personalizată conform domeniul vizat de planul de afaceri în vederea sprijinirii înființării afacerii propuse și demararea acestuia, pentru acei promotori care sunt repartizați la nivel de partener în conformitate cu prevederile proiectului și Acordului de Parteneriat;
2. Participă la ședințe ori de câte ori este nevoie;
3. Relaționează și colaborează cu ceilalți membri ai echipei, în special cu responsabil implementare;
4. Respectă măsurile și procedurile de disciplină a muncii și normele de comportament la locul de muncă și față de beneficiarii proiectului;
5. Elaborează Raportul lunar de activitate și întocmește Fișa lunară de pontaj în conformitate cu modelul aprobat de către Autoritatea Contractantă;
6. Respectă prevederile contractului individual de muncă;
7. Urmărește în permanență și respectă legislația în vigoare pentru domeniul său de activitate;
8. Asigură confidențialitatea cu privire la datele personale ale beneficiarilor și a datelor cuprinse în documentele proiectului;
9. Răspunde, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prin prezenta fișă de post, prin contractul individual de muncă precum și de respectarea tuturor reglementărilor legale în vigoare în domeniul specific de activitate;
10. Îndeplinește orice alte sarcini necesare în vederea implementării corespunzătoare a proiectului.

Durata contractului: 2 luni

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarele de înscriere până la data de 19.04.2022, ora 15:00, la Departamentul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare, str. Louis Pasteur, nr. 4, etaj 3, birou 11, persoana de contact Admin. Financiar Jr. Drd Peter Radu-Ștefan.

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 documentelor de identitate și 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; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat castigator într-un termen de 10 zile lucratoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- 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;
- j) Acord privind prelucrarea, procesarea și stocarea datelor cu caracter personal

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 20.04.2022 rezultatul evaluării dosarelor și programarea probei de interviu pe pagina de web www.umfcluj.ro, cu mențiunea „admis” sau „respins”.

- **Etapa 2:** Interviul.

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviul 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 pe pagina de web www.umfcluj.ro în data de 27.04.2022.

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 (sâmbătă și duminică) 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 pe pagina de web www.umfcluj.ro, la data de 29.04.2022.