



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
"M.S. CURIE" 9
Bd. Constantin Brâncoveanu nr. 80, Sect. 4, București
NR. INTRARE 2026
IEȘIRE
Ziua 17 Luna 04 Anul 2026

17.04.2026

ANUNȚ

ORGANIZARE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL PE POSTURI ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie" PENTRU DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI în cadrul proiectului cu finanțare externă nerambursabilă IMPACT-EU

În conformitate cu dispozițiile Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de ministerul sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 2385/ 17.07.2023, coroborat cu prevederile Art. 16 alin.(10) și (10⁶) din cadrul Legii nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

I. Denumirea Proiectului

Proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, implementat de către Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie" având titlul " *Proiectul IMPACT-EU - Improving Psychosocial Care in Paediatric Oncology across Europe*"

II. Numărul și tipul posturilor pentru care se organizează procedura de recrutare și selecție:

- 1 post responsabil financiar

III. Denumirea posturilor:

Experți implementare	Nr.crt.	Denumire post
	1	Responsabil financiar



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

CERINTE POSTURI:

1. Responsabil financiar

- **Durata angajării:** 30.09.2028, 18 ore/ lună, conform cerințelor și necesităților Contractului de finanțare;
Prestarea activității se va face la Sediul de implementare al Proiectului din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie".
- **Descriere activități, responsabilități corespunzătoare postului / Condiții generale și specifice obligatorii impuse prin fișa postului / Atribuții:**
coordonarea activității financiar-contabile a proiectului „ **IMprove Psychosocial cAre and soCial supporT for children/adolescents with cancer and their families to improve quality of life for all**”, proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile prin Programul EU4H, Apelul de proiecte “**IMPACT-EU**”, monitorizarea și asigurarea corectitudinii operațiunilor financiare derulate la nivelul proiectului „ **IMprove Psychosocial cAre and soCial supporT for children/adolescents with cancer and their families to improve quality of life for all**”, proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile prin Programul EU4H, Apelul de proiecte “**IMPACT-EU**”; asigurarea acuratetei documentelor financiare elaborate în cadrul proiectului, „ **IMprove Psychosocial cAre and soCial supporT for children/adolescents with cancer and their families to improve quality of life for all**”, proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile prin Programul EU4H, Apelul de proiecte “**IMPACT-EU**”, păstrarea secretului de serviciu și confidențialității informațiilor din cadrul proiectului, întocmirea documentației necesare propriei sale activități, folosirea eficientă a timpului de lucru, executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor trasate, cunoșterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă, alte atribuții și responsabilități necesare desfășurării optime a activității, participare la ședințele/întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de proiect, respectarea prevederilor legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare, îndeplinirea oricărui alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru bună desfășurare a activităților proiectului, ca urmare a deciziei Managerului de Proiect, participare, alături de ceilalți membri ai Unității de implementare, la întocmirea rapoartelor tehnico-financiare precum și orice alte documente/rapoarte în legătură cu Proiectul, întocmirea documentelor de raportare lunară cu privire la activitățile desfășurate concret și la rezultatele obținute;
- **Educație solicitată:** licențiat, studii superioare;
- **Experiență solicitată:** experiență în activități financiare și/sau economice și/sau contabile ;
- **Competențe solicitate:** capacitate de analiză și sinteză; capacitate de planificare și monitorizare; capacitate de comunicare și relaționare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

IV. Criteria de evaluare și probe pentru selecția experților:

1. Verificarea eligibilității dosarelor

Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

2. Evaluarea candidaților conform criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte

Se vor analiza: nivelul educației și formării, experiența anterioară similară postului pentru care candidează sau aptitudini care să demonstreze capacitatea solicitanților de a îndeplini respectivele sarcini din fișa postului (competențe și experiență).

3. Probă pentru selecție: interviul

Se testează cunoștințele teoretice și/ sau aptitudinile necesare ocupării postului pentru care se organizează selecția.

Criteriale de evaluare pentru punctarea interviului sunt:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- abilități de comunicare;
- inițiativă și creativitate.

V. Documente necesare pentru înscrierea la procesul de recrutare și selecție:

Pentru înscrierea la procesul de recrutare și selecție candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) Cerere de înscriere (ANEXA nr.1).

Cererea de înscriere este un formular tip care va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.

Certificarea copiei se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei;

c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

Certificarea copiei se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei;

- d) **copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica.**

Certificarea copiei se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei;

- e) **documente justificative care atesta vechimea in specialitatea studiilor și/ sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc).**

Certificarea copiei se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei;

- f) **Certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale (ANEXA nr.6). In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice;**
- g) **Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare și selecție.**

Certificarea copiei se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de catre secretarul comisiei;

- h) **Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (ANEXA nr. 7);**
- i) **Declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului (ANEXA nr. 2);**
- j) **Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

infrafracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

- k) Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (ANEXA nr. 3);
- l) Curriculum vitae, model comun european, 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); (ANEXA nr. 8);
- m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului (ANEXA nr. 4), *dacă este cazul*;
- n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numărului de pagini pentru fiecare document din dosar (ANEXA nr. 5).

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite de către candidat în varianta electronică, în format editabil excell, secretarului comisiei, la adresa de e-mail runos@mcurie.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.

Anexele prezentului anunț sunt modele ale următoarelor formulare:

- Cerere de înscriere - ANEXA nr. 1;
- Declarație de disponibilitate privind timpul alocat - ANEXA nr. 2;
- Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal - ANEXA nr. 3;
- Împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului - ANEXA nr. 4;
- OPIS documente - ANEXA nr. 5;
- Declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale - ANEXA nr. 6;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

- Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia - ANEXA nr. 7;
- CV - model orientativ - ANEXA nr. 8;

VI. Informații privind modalitatea și termenul limită de depunere a dosarului:

Dosarele de concurs se depun la **Serviciul Resurse umane** din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie", Bd.C-tin Brancoveanu nr.20 Sector 4 București, România - **RUNOS**, de luni până vineri, între orele 09.00-15.00 (cu excepția zilelor legale libere) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poștă electronică la adresa runos@mscurie.ro, până la data limită menționată în Calendarul procedurii de mai jos.

Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei de evaluare, prin aplicarea ștampilei conform cu originalul pe documentele depuse în copie, în cazul depunerii în format hârtie.

În situația în care dosarele vor fi depuse prin mijloace alternative, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele prevăzute la Pct. V de mai sus: lit. b) - k) și m) 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 după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrage automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Documentele vor fi prezentate organizate în dosar, în ordinea mai sus menționată.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea cerințelor de mai sus va conduce la respingerea candidatului.

OPIS-ul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite de către candidat în varianta electronică, în format editabil excel, secretarului comisiei, la adresa de e-mail runos@mscurie.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. Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate conform prezentei proceduri, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

după termenul limită precizat în anunț atrag excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

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

Modele de formulare solicitate (cerere de înscriere, model CV, etc.) pot fi descarcate de pe site-ul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie" www.mscurie.ro sau solicitate Departamentului RUNOS, la adresa de email runos@mscurie.ro.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie" din Bd.C-tin Brancoveanu nr.20 Sector 4 București, Romania sau la tel. 021. 460/30.26 int. 232. (Serviciul resurse umane).

VII. Bibliografia:

- **Strategia Națională de Sănătate 2023-2030** aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.004/2023 privind aprobarea Strategiei naționale de sănătate pentru perioada 2023–2030 accesibilă aici: https://ms.ro/media/documents/Anexa_1_-_SNS.pdf;
- **Master planurile regionale de servicii de sănătate** accesibile aici: <https://ms.ro/ro/informatii-de-interes-public/noutati/ministerul-s%C4%83n%C4%83t%C4%83%C8%9Bii-a-finalizat-masterplanurile-regionale-de-servicii-de-s%C4%83n%C4%83t%C4%83tate/>
- **Manualul Beneficiarului Programului Sănătate**, accesibil aici: <https://mfe.gov.ro/minister/periode-de-programare/perioda-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/monitorizare-implementare-proiecte/> ;
- **Manualul de identitate vizuala a Programului Sănătate**, accesibil aici: <https://mfe.gov.ro/minister/periode-de-programare/perioda-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/comunicare-2/> ;
- **Ordinului ministrului sănătății nr. 2385/ 07.07.2023** pentru aprobarea Procedurii de recrutare si selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de ministerul sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia;
- **Legea nr. 53/ 2003 privind Codul muncii** cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul intern al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii MSCurie**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

disponibil

aici:

<https://www.mscurie.ro/Documente/REGULAMENT%20INTERN.pdf>.

VIII. ETAPELE desfasurarii concursului

sunt prevazute în Calendarul privind desfasurarea acestuia, astfel:

1. Verificarea eligibilității dosarelor de înscriere

Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție. În urma acestei etape, candidatul este declarat admis sau respins.

2. Evaluarea dosarelor candidaților

Evaluarea se va realiza în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției.

3. Interviul

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilități și cunoștințe impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză, abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.

Aceasta probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție sau utilizând tehnologia disponibilă pentru realizarea de transmisii live-video, dacă instituția deține aceste resurse.

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

Rezultatele verificării cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a instituției.

Rezultatul final al procesului de recrutare reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

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

4. Comunicarea rezultatelor

Comunicarea rezultatelor se va realiza prin afisare la avizierul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie", respectiv pe pagina de internet a institutiei - www.mscurie.ro, secțiunea "Anunturi", in termenele prevazute conform Calendarului de desfasurare a procedurii.

IX. Soluționarea contestațiilor:

Eventualele contestații privind punctajul obținut la etapa a doua, precum și cu privire la rezultatul final al procesului de recrutare și selecție, pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, astfel cum s-a precizat, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică) sau zile declarate prin lege ca fiind zile libere, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

X. Calendarul derulării procedurii de recrutare și selecție:

Afișare Anunț de recrutare și selecție pe site-ul Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie" www.mscurie.ro și avizierul de la sediul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "M.S.Curie"	20.04.2026
Termen limită depunere dosare candidați	30.04.2026 ora 15.00
Verificarea eligibilității dosarelor primite (d.p.d.v.al tuturor documentelor solicitate) și Evaluare candidați (evaluare dosare candidați)	04.05.2026
Afisare anunț evaluare dosare	04.05.2026 ora 15.00
Depunere contestații evaluare dosare	05.05.2026 ora 15.00
Afișare anunț rezultate contestații evaluare dosare (dacă este cazul)	06.05.2026
Interviu	07.05.2026/ ora 10.00
Afișare anunț rezultate proba interviu și rezultate proces recrutare și selecție	08.05.2026 Ora 15.00



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Program Sănătate

Depunere contestații rezultate proces recrutare și selecție	11.05.2026 Ora 15.00
Afișare rezultate contestații rezultate proces recrutare și selecție (dacă este cazul)	12.05.2026
Afișare rezultate finale	13.05.2026

De desemnarea finală a candidaților admiși.

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 contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina de web a instituției.

Contestațiile se depun la Serviciul RUNOS din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii MSCurie din București, Bulevardul Constantin Brâncoveanu 20, România sau pot fi transmise și prin e-mail, la runos@mscopy.ro.

Elaborat de:

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte comisie,
Dr. STEFANESCU LAURA IOANA

Membru comisie,
GAL DANIEL

Membru comisie,
BRINZOIU ANDREEA IOANA