

## **CUPRINS**

MANAGER PROIECT .....	2
ASISTENT PROIECT.....	4
EXPERT GDPR.....	6
EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE.....	8
RESPONSABIL FINANCIAR.....	10
EXPERT ELABORARE CONȚINUT OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE .....	12
EXPERT ELABORARE CONȚINUT MEDICINĂ INTERNĂ.....	14
EXPERT ELABORARE CONȚINUT CHIRURGIE .....	16
EXPERT IT.....	18
EXPERT GRUP ȚINTĂ OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE .....	20
EXPERT GRUP ȚINTĂ MEDICINĂ INTERNĂ.....	22
EXPERT GRUP ȚINTĂ CHIRURGIE .....	24
EXPERT LOGISTICĂ.....	26
EXPERT FORMARE PROFESIONALĂ .....	28
FORMATOR MEDICI OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE .....	30
FORMATOR MEDICI MEDICINĂ INTERNĂ.....	32
FORMATOR MEDICI CHIRURGIE .....	34
FORMATOR ASISTENȚI OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE.....	36
FORMATOR ASISTENȚI MEDICINĂ INTERNĂ .....	38
FORMATOR ASISTENȚI CHIRURGIE.....	40
EXPERT PROIECT – CONTABIL.....	42
EXPERT PROIECT – RESURSE UMANE .....	44
EXPERT PROIECT – OPERATOR CALCULATOR.....	46
EXPERT PROIECT – GESTIONARE DOCUMENTE GRUP TINTA.....	48

## FISA POSTULUI

### MANAGER PROIECT

#### Anexă la contractul individual de muncă nr..../....

Denumirea postului: **MANAGER PROIECT**

Cod COR: 242101 manager de proiect

Denumirea proiectului: „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.*

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

Nume și prenume titular: .....

Poziția postului în cadrul structurii organizatorice: de conducere

#### **Relații funcționale:**

Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

Managerul de proiect coordonează activitățile din cadrul proiectului și asigură delegarea sarcinilor către fiecare membru al echipei de proiect.

Are în subordine: membrii echipei de proiect și personalul administrativ din cadrul proiectului.

**Descrierea postului:** planifică și coordonează activitățile prevăzute în cadrul proiectului; reprezintă proiectul în relația cu terții, coordonează activitatea tuturor experților din cadrul proiectului; administrează bugetul de proiect; aprobă cheltuieli, proceduri, rapoarte de activitate, pontaje; Evaluează permanent gradul de atingere a obiectivelor și indicatorilor asumați; elaborează rapoartele tehnice periodice.

#### **Responsabilități specifice postului:**

Este responsabil cu planificarea și implementarea activităților, în raport cu indicatorii asumați și obiectivele specifice ale proiectului;

Este responsabil cu monitorizarea implementării proiectului, în acord cu planul de monitorizare;

Este responsabil de elaborarea notificărilor, actelor adiționale și a altor comunicări necesare în relația cu AM;

Participă la ședințele de lucru;

Aprobă, selectează și adaptează metodologiile de lucru și alte documente relevante pentru implementarea proiectului;

Este responsabil cu raportarea stadiului de implementare a proiectului către AM – Rapoarte trimestriale/lunare de progres și Raport final de implementare, rapoarte de vizită ale AM

Gestionează echipa proiectului și aprobă pontajele și rapoartele de activitate.

Organizează și derulează proiectul conform prevederilor contractului de finanțare.

Identifică, analizează și minimizează/elimină riscurile

Este responsabil cu verificarea derulării achizițiilor din cadrul proiectului.

Este responsabil cu managementul financiar și tehnic al proiectului.

Întocmește lunar Fișa individuală de pontaj.

## ANEXA 1

Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.

Respectă și promovează principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.

Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

### **Calificări și experiență:**

Studii: Studii superioare în domeniul medical

Vechime minimă în domeniul medical: peste 10 ani experiență în poziții de conducere, coordonare de activități sau management de proiect.

### **Alte conditii:**

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

### **Competențe:**

Cunoștințe în legătura cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (management, medicină)
- cunoștințe legate de comunicare, tehnici și metode de diseminare a informațiilor
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea aparatelor din dotare, cunoașterea tehnicilor impuse de specialitatea locului de munca/operarea PC

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- integritate;
- capacitate de relaționare și de ascultare activă;
- gândire flexibilă.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu  
responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

**ASISTENT PROIECT**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului: ASISTENT PROIECT****Cod COR:** 334303 \_asistent manager**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.**Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224***Nume și prenume titular:** .....**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare**Relații funcționale:**

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- c) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu derularea activităților proiectului, oferind suport direct managerului de proiect; acordă suport și sprijin echipei de management pentru îndeplinirea sarcinilor cu scopul atingerii rezultatelor și indicatorilor; este responsabil pentru verificarea și arhivarea documentelor legate de proiect.

**Responsabilități specifice postului::**

- Asigură suport managerului de proiect pentru planificarea activităților proiectului;
- Contribuie la elaborarea metodologiilor și procedurilor de lucru pentru managementul proiectului;
- Contribuie la promovarea proiectului;
- Urmărește corelarea bugetului cu obiectivele și activitățile proiectului;
- Transmite informații între echipa de implementare și managerul de proiect;
- Participă la ședințele de lucru; Întocmește documentele aferente întâlnirilor de lucru;
- Participă la raportarea tehnică periodică a proiectului;
- Participă la încărcarea documentelor de management și raportare pe platforma MySmis2021+
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:****Studii:** Studii superioare**Vechime minimă în specialitate:** vechime în muncă de minim 10 ani; experiență ca expert în proiecte cu fonduri europene minim 10 ani**Alte condiții:**

- nu este cazul

## ANEXA 1

### Competențe:

#### Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (cursuri de specialitate în domeniul management/resurse umane)
- bune cunoștințe de limba română

#### Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

#### Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

### EXPERT GDPR

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT GDPR

**Cod COR:** 242231\_responsabil cu protecția datelor cu caracter personal

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- d) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- e) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- f) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu întocmirea procedurii de GDPR și monitorizarea implementării acesteia; este responsabil cu protecția datelor cu caracter personal.

**Responsabilități specifice postului:**

- Întocmește procedura GDPR din cadrul proiectului și asigură implementarea acesteia;
- Asigură protecția datelor cu caracter personal;
- Se asigură că au fost furnizate membrilor grupului țintă declarații de consimțământ pentru prelucrarea datelor;
- Se asigură că datele sunt colectate în interesul proiectului și sunt în concordanță cu legislația în vigoare;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** peste 10 ani

**Alte condiții:**

- nu este cazul.

**Competențe:**

## ANEXA 1

### Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu și certificări conform cerințelor legislative
- bune cunoștințe de limba română

### Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

### Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE

**Cod COR:** 242116\_expert achizitii publice

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- g) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- h) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- i) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu derularea procedurilor în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu planul de achiziții, din cererea de finanțare anexă la contract; întocmește și supune spre aprobare planul de achiziții; întocmește dosarul procedurii de achiziție publică; organizează și arhivează documentele aferente activității desfășurate.

**Responsabilități specifice postului:**

- Planifică realizarea achizițiilor conform contractului de finanțare și cu respectarea legislației în vigoare;
- Întocmește planul de achiziții;
- Lansează și coordonează procedurile de achiziții cu respectarea planului de achiziții;
- Coordonează și participă la toate etapele de derulare a procedurilor de achiziții prevăzute în cadrul proiectului;
- Coordonează semnarea contractelor de achiziții;
- Coordonează soluționarea contestațiilor, dacă este cazul;
- Monitorizează executarea contractelor de achiziții încheiate;
- Încarcă dosarele de achiziții în MYSMIS2021+;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** experiență în domeniul achizițiilor de peste 10 ani

## ANEXA 1

### Alte condiții:

- nu este cazul

### Competențe:

#### Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (achiziții publice, achiziții derulate în cadrul proiectelor cu fonduri externe)
- bune cunoștințe de limba română

#### Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

#### Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**RESPONSABIL FINANCIAR**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului: RESPONSABIL FINANCIAR**

**Cod COR:** 121125 manager financiar

**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.*

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea specialiștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- j) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- k) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- l) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Are în subordine:** Contabil

**Descrierea postului:** Este responsabil cu managementul financiar al proiectului; realizează raportările financiare și cererile de prefinanțare/plată/rambursare; verifică și avizează cheltuielile realizate pe proiect în acord cu bugetul aprobat;

**Responsabilități specifice postului:**

- Realizează evidența cheltuielilor și raportarea financiară a proiectului.
- Întocmește cererile de prefinanțare/plată/ rambursare și documentele financiare justificative aferente.
- Asigură gestionarea eficientă a bugetului proiectului pentru Spitalul Clinic Dr. I. Cantacuzino, în acord cu prevederile contractului de finanțare și a legislației în vigoare.
- Verifică documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.
- Elaborează procedura financiară a proiectului.
- Întocmește graficul estimativ pentru depunerea cererilor de rambursare.
- Verifică și avizează toate documentele financiare elaborate de către departamentul financiar-contabilitate.
- Asigură relația cu instituțiile publice, furnizorii pentru derularea corectă și în perioadele de timp stabilite a operațiunilor financiar-contabile.
- Participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului.
- Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi.
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

## ANEXA 1

### Calificări și experiență:

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** experiență peste 10 ani în domeniul financiar-contabil

### Alte condiții:

- nu este cazul

### Competențe:

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (financiar-contabil/ legislație fiscală/ legislației naționale și europene pentru implementarea activităților proiectelor finanțate din FSE)

- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

-capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;

-gândire critică.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT ELABORARE CONȚINUT OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT ELABORARE CONȚINUT OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE

**Cod COR:** 221104\_expert medic

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea specialiștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- m) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- n) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- o) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect, Expert coordonator Obstetrică-Ginecologie

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de elaborare instrumente de lucru adresate personalului medical din ambulatorii de specialitate OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE.

**Responsabilități specifice postului:**

- Identifică, analizează și centralizează bibliografia existentă la nivel internațional pentru temele abordate în cadrul ghidului;
- Elaborează conținutul pentru instrumentele de lucru, specializarea OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE, în mod logic și coerent, redactează textele într-un limbaj clar și accesibil și de se asigură că informațiile sunt corecte, actualizate și conforme cu obiectivele Programului Sănătate
- Colaborează atât cu echipa de proiect, cât și cu experți naționali din mediul academic medical, astfel încât instrumentele de lucru rezultate să fie la un nivel de detaliere și mai ales utilitate și accesibilitate;
- Transmite instrumentele de lucru către specialiști din domeniul OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE pentru feedback și validare;
- Elaborează suportul informațional pentru programele de formare din domeniul OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE;
- Asigură corectarea finală a materialului propus;
- Comunică cu ceilalți experți conținut pentru a asigura fluxul corepunzător al activității;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

## ANEXA 1

### Calificări și experiență:

**Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare Obstetrică-Ginecologie.

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani.

### Alte condiții:

-nu este cazul

### Competențe:

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- experiență în redactarea lucrărilor științifice/metodologii/ghiduri;
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT ELABORARE CONȚINUT MEDICINĂ INTERNĂ**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT ELABORARE CONȚINUT MEDICINĂ INTERNĂ

**Cod COR:** 221104\_expert medic

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- p) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- q) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- r) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect, Expert coordonator Medicină Internă

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de elaborare instrumente de lucru adresate personalului medical din ambulatorii de specialitate MEDICINĂ INTERNĂ.

**Responsabilități specifice postului:**

- Identifică, analizează și centralizează bibliografia existentă la nivel internațional pentru temele abordate în cadrul ghidului;
- Elaborează conținutul pentru instrumentele de lucru, specializarea MEDICINĂ INTERNĂ, în mod logic și coerent, redactează textele într-un limbaj clar și accesibil și de se asigură că informațiile sunt corecte, actualizate și conforme cu obiectivele Programului Sănătate
- Colaborează atât cu echipa de proiect, cât și cu experți naționali din mediul academic medical, astfel încât instrumentele de lucru rezultate să fie la un nivel de detaliere și mai ales utilitate și accesibilitate;
- Transmite instrumentele de lucru către specialiști din domeniul MEDICINĂ INTERNĂ pentru feedback și validare;
- Elaborează suportul informațional pentru programele de formare din domeniul MEDICINĂ INTERNĂ;
- Asigură corectarea finală a materialului propus;
- Comunică cu ceilalți experți conținut pentru a asigura fluxul corepunzător al activității;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

## ANEXA 1

**Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare medicină internă sau reumatologie sau gastroenterologie, cu activitate relevantă în domeniile mai sus menționate

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani

**Alte condiții:**

-nu este cazul

**Competențe:**

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- experiență în redactarea lucrărilor științifice/metodologii/ghiduri;
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de muncă:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

# EXPERT ELABORARE CONȚINUT CHIRURGIE

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului: FORMATOR MEDICI CHIRURGIE**

**Cod COR:** 242401\_formator

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- s) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- t) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- u) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de formare pentru grup țintă MEDICI din cabinete de ambulatoriu, specializare chirurgie.

**Responsabilități specifice postului:**

- Asigură instruirea specifică în cadrul programelor de formare pentru personal medical MEDICI din ambulatoriu, specializare CHIRURGIE;
- Participă la elaborarea și actualizarea conținutului curriculei de formare;
- Participă la elaborarea scenariilor de simulare pentru activitățile practice;
- Participă la sesiunile de formare desfășurate pentru MEDICI din ambulatoriu, cabinete CHIRURGIE;
- Completează documentele specifice de curs;
- Oferă suport metodologic, contribuind la evaluarea rezultatelor participanților la formare, pentru disciplina chirurgie- MEDICI;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare chirurgie / endocrinologie / diabetologie cu specializări și/sau supraspecializări în domeniul diabetologiei / ortopedie / radiologie intervenționistă.

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani

## ANEXA 1

### Alte condiții:

-disponibilitate deplasare la locațiile de desfășurare cursuri

### Competențe:

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- experiență didactică/formator în domeniul medical
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

### EXPERT IT

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT IT

**Cod COR:** 252901\_specialist SIG/IT

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- v) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- w) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- x) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu dezvoltarea paginii web a proiectului, inclusiv a secțiunii online pentru înscrierea grupului țintă; corelează informațiile primite de la experți cu infrastructura IT a aplicației; asigură mentenanța aplicației;

**Responsabilități specifice postului:**

- Dezvoltă pagina web a proiectului, inclusiv secțiunea pentru înscrierea grupului țintă;
- Verifică și corelează informațiile primite de la experți cu infrastructura IT creată;
- Gestionează crearea de conturi utilizator atât pentru grupul țintă, cât și pentru experții din cadrul proiectului;
- Asigură mentenanța aplicației;
- Oferă informații experților pentru utilizarea aplicației;
- Generează rapoarte, statistici necesare pentru implementarea activității de gestionare a grupului țintă;
- Încarcă documente necesare pentru grupul țintă, chestionare de evaluare a participării, alte instrumente de feedback, etc.
- Participă la ședințele de lucru din cadrul activității;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

## ANEXA 1

**Vechime minimă în specialitate:** experiență în domeniul IT de peste 10 ani. Experiența în dezvoltarea și managementul paginilor web cu conținut educațional cu un număr de minim 101 utilizatori individuali.

**Alte condiții:**

- nu este cazul

**Competențe:**

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (IT, programare)
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de muncă:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator  
\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat  
\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT GRUP ȚINTĂ OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT GRUP ȚINTĂ OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE

**Cod COR:** 242320\_Specialist în recrutare

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- y) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- z) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- aa) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu identificarea, comunicarea și înregistrarea grupului țintă (medici și asistenți medicali) cu specializarea și experiență în domeniul obstetrică-ginecologie;

**Responsabilități specifice postului:**

- Elaborează, împreună cu ceilalți experți grup țintă, metodologia de identificare și selecție grup țintă;
- Identifică potențialii participanți la proiect, în acord cu prevederile din cererea de finanțare;
- Comunică cu grupul țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Verifică eligibilitatea membrilor grupului țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie și a documentelor relevante aferente;
- Coordonează înregistrarea grupului țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Întocmește formularele de grup țintă și le transmite prin sistemul MYSMIS 2021+;
- Monitorizează continuu activitatea grupului țintă;
- Este responsabil cu centralizarea grupului țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Arhivează documentele de grup țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare sau medii în domeniul medical, cu activitate relevantă în domeniul obstetrică – ginecologie.

**Vechime minimă în domeniul medical:** peste 10 ani

## ANEXA 1

### Alte condiții:

- nu este cazul.

### Competențe:

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu ( management de proiect/implementare proiecte cu finanțare nerambursabilă).

- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

-capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;

-gândire critică;

-rezistență la stres;

-promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT GRUP ȚINTĂ MEDICINĂ INTERNĂ**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT GRUP ȚINTĂ MEDICINĂ INTERNĂ

**Cod COR:** 242320\_Specialist în recrutare

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea specialiștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

bb) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

cc) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

dd) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu identificarea, comunicarea și înregistrarea grupului țintă (medici și asistenți medicali) cu specializare și experiență în domeniul medicină internă;

**Responsabilități specifice postului:**

- Elaborează, împreună cu ceilalți experți grup țintă, metodologia de identificare și selecție grup țintă;
- Identifică potențialii participanți la proiect, în acord cu prevederile din cererea de finanțare;
- Comunică cu grupul țintă cu specializarea medicină internă;
- Verifică eligibilitatea membrilor grupului țintă cu specializarea medicină internă și a documentelor relevante aferente;
- Coordonează înregistrarea grupului țintă cu specializarea medicină internă;
- Întocmește formularele de grup țintă și le transmite prin sistemul MYSMIS 2021+;
- Monitorizează continuu activitatea grupului țintă;
- Este responsabil cu centralizarea grupului țintă cu specializarea medicină internă;
- Arhivează documentele de grup țintă cu specializarea medicină internă;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare sau medii în domeniul medical preferabil specializare medicină internă sau reumatologie sau gastroenterologie, cu activitate relevantă în domeniile mai sus menționate.

## ANEXA 1

**Vechime minimă în domeniul medical:** peste 10 ani, cu activitate relevantă în domeniul medicinei interne sau reumatologiei sau gastroenterologiei sau domeniilor conexe.

**Alte condiții:**

- nu este cazul.

**Competențe:**

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu ( management de proiect/implementare proiecte cu finanțare nerambursabilă).
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de muncă:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT GRUP ȚINTĂ CHIRURGIE**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT GRUP ȚINTĂ CHIRURGIE

**Cod COR:** 242320\_Specialist în recrutare

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea specialiștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

ee) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

ff) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

gg) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu identificarea, comunicarea și înregistrarea grupului țintă (medici și asistenți medicali) cu specializarea și experiență în domeniul obstetrică-ginecologie;

**Responsabilități specifice postului:**

- Elaborează, împreună cu ceilalți experți grup țintă, metodologia de identificare și selecție grup țintă;
- Identifică potențialii participanți la proiect, în acord cu prevederile din cererea de finanțare;
- Comunică cu grupul țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Verifică eligibilitatea membrilor grupului țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie și a documentelor relevante aferente;
- Coordonează înregistrarea grupului țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Întocmește formularele de grup țintă și le transmite prin sistemul MYSMIS 2021+;
- Monitorizează continuu activitatea grupului țintă;
- Este responsabil cu centralizarea grupului țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Arhivează documentele de grup țintă cu specializarea obstetrică-ginecologie;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare sau medii în domeniul medical, cu activitate relevantă în domeniul medical vizat

## ANEXA 1

**Vechime minimă în domeniul medical:** peste 10 ani, cu activitate relevantă în domeniul chirurgiei / endocrinologiei / diabetologiei / ortopediei / radiologiei intervenționiste, sau domenii conexe.

**Alte condiții:**

- nu este cazul.

**Competențe:**

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu ( management de proiect/implementare proiecte cu finanțare nerambursabilă).
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT LOGISTICĂ**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT LOGISTICĂ

**Cod COR:** 132442\_sef departament logistica

**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.*

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

hh) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

ii) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

jj) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil de planificarea derulării activităților de formare cu prestatorul de organizare evenimente; este responsabil cu pregătirea pachetelor de curs și transportul acestora la locațiile de desfășurare sesiuni formare; asigură înregistrarea participanților și a experților.

**Responsabilități specifice postului:**

- Contribuie la implementarea A2 din cadrul proiectului;
- Participă la planificarea activităților de formare, împreună cu prestatorul de organizare evenimente;
- Pregătește pachetele de curs și le transportă la locația de desfășurare a sesiunilor de formare;
- Se deplasează la fiecare sesiune de formare și asigură înregistrarea participanților și a experților;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** peste 10 ani, experienta in participarea in proiecte de formare profesionala a adultilor in pozitii similare.

**Alte condiții:**

- disponibilitate de deplasare în toate locațiile de desfășurare a celor 42 de sesiuni de formare profesionala organizate in cadrul proiectului

## ANEXA 1

### Competențe:

Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

# EXPERT FORMARE PROFESIONALĂ

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT FORMARE PROFESIONALĂ

**Cod COR:** 242319 \_specialist în formare

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea specialiștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

kk) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

ll) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

mm) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu autorizarea/certificarea cursurilor, obținerea creditelor EMC de către participanții la formare; coordonează și supervizează activitatea de formare din cadrul proiectului; Asigură comunicarea și raportarea pentru fiecare sesiune de formare.

**Responsabilități specifice postului:**

- Coordonează și supervizează activitatea de formare profesională desfășurată în cadrul Activității 2 a proiectului;
- Realizează demersurile necesare pentru autorizarea și organizarea programelor de formare;
- Asigură comunicarea și raportarea pentru fiecare sesiune de formare, cu scopul validării creditelor EMC obținute de către participanți;
- Verifică materialele și instrumentele de formare;
- Asigură completarea corectă a documentelor specifice sesiunilor de formare;
- Colaborează cu formatorii și răspunde oricăror sarcini sau cerințe solicitate de aceștia;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** 10 experiență ca expert în formare profesională, inclusiv în cadrul proiectelor de formare profesională a adulților, finanțate din fonduri europene

## ANEXA 1

### Alte condiții:

- nu este cazul

### Competențe:

Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii

▪ cunoștințe în domeniu (cursuri de specialitate în domeniul management/resurse umane/formare și evaluare furnizori de formare profesională)

▪ bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

▪ utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

-capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;

-gândire critică;

-rezistență la stres;

-promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

**FORMATOR MEDICI OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului: FORMATOR MEDICI OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE****Cod COR:** 242401\_formator**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.**Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea specialiștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224***Nume și prenume titular:** .....**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare**Relații funcționale:**

nn) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

oo) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

pp) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de formare pentru grup țintă MEDICI din cabinete de ambulatoriu, specializare obstetrică-ginecologie**Responsabilități specifice postului:**

- Asigură instruirea specifică în cadrul programelor de formare pentru personal medical MEDICI din ambulatoriu, specializare Obstetrică-Ginecologie;
- Participă la elaborarea și actualizarea conținutului curriculei de formare;
- Participă la elaborarea scenariilor de simulare pentru activitățile practice;
- Participă la sesiunile de formare desfășurate pentru MEDICI din ambulatoriu, cabinete Obstetrică-Ginecologie;
- Completează documentele specifice de curs;
- Oferă suport metodologic, contribuind la evaluarea rezultatelor participanților la formare, pentru disciplina obstetrică ginecologie- MEDICI;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:****Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare Obstetrică-Ginecologie**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani**Alte condiții:**

-disponibilitate deplasare la locațiile de desfășurare cursuri

## ANEXA 1

### Competențe:

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- experiență didactică/formator în domeniul medical
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**FORMATOR MEDICI MEDICINĂ INTERNĂ**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** FORMATOR MEDICI MEDICINĂ INTERNĂ

**Cod COR:** 242401\_formator

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

qq) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

rr) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

ss) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de formare pentru grup țintă MEDICI din cabinete de ambulatoriu, specializare medicină internă

**Responsabilități specifice postului:**

- Asigură instruirea specifică în cadrul programelor de formare pentru personal medical MEDICI din ambulatoriu, specializare Medicină internă;
- Participă la elaborarea și actualizarea conținutului curriculei de formare;
- Participă la elaborarea scenariilor de simulare pentru activitățile practice;
- Participă la sesiunile de formare desfășurate pentru MEDICI din ambulatoriu, cabinete Medicină internă;
- Completează documentele specifice de curs;
- Oferă suport metodologic, contribuind la evaluarea rezultatelor participanților la formare, pentru disciplina medicină internă- MEDICI;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare medicină internă sau reumatologie sau gastroenterologie, cu activitate relevantă în domeniile mai sus menționate

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani

## ANEXA 1

### Alte condiții:

-disponibilitate deplasare la locațiile de desfășurare cursuri

### Competențe:

Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii

- experiență didactică/formator în domeniul medical
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

# FORMATOR MEDICI CHIRURGIE

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului: FORMATOR MEDICI CHIRURGIE**

**Cod COR:** 242401\_formator

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

tt) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

uu) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

vv) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de formare pentru grup țintă MEDICI din cabinete de ambulatoriu, specializare chirurgie.

**Responsabilități specifice postului:**

- Asigură instruirea specifică în cadrul programelor de formare pentru personal medical MEDICI din ambulatoriu, specializare CHIRURGIE;
- Participă la elaborarea și actualizarea conținutului curriculei de formare;
- Participă la elaborarea scenariilor de simulare pentru activitățile practice;
- Participă la sesiunile de formare desfășurate pentru MEDICI din ambulatoriu, cabinete CHIRURGIE;
- Completează documentele specifice de curs;
- Oferă suport metodologic, contribuind la evaluarea rezultatelor participanților la formare, pentru disciplina chirurgie- MEDICI;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare chirurgie / endocrinologie / diabetologie cu specializări și/sau supraspecializări în domeniul diabetologiei / ortopedie / radiologie intervenționistă.

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani

## ANEXA 1

### Alte condiții:

-disponibilitate deplasare la locațiile de desfășurare cursuri

### Competențe:

Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii

- experiență didactică/formator în domeniul medical
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**FORMATOR ASISTENȚI OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului: FORMATOR ASISTENȚI OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE**

**Cod COR:** 242401\_formator

**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.*

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea specialiștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

ww) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

xx) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

yy) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de formare pentru grup țintă ASISTENȚI MEDICALI din cabinete de ambulatoriu, specializare obstetrică-ginecologie

**Responsabilități specifice postului:**

- Asigură instruirea specifică în cadrul programelor de formare pentru personal medical ASISTENȚI MEDICALI din ambulatoriu, specializare Obstetrică-Ginecologie;
- Participă la elaborarea și actualizarea conținutului curriculei de formare;
- Participă la elaborarea scenariilor de simulare pentru activitățile practice;
- Participă la sesiunile de formare desfășurate pentru ASISTENȚI MEDICALI din ambulatoriu, cabinete Obstetrică-Ginecologie;
- Completează documentele specifice de curs;
- Oferă suport metodologic, contribuind la evaluarea rezultatelor participanților la formare, pentru disciplina obstetrică ginecologie- ASISTENȚI MEDICALI;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare Obstetrică-Ginecologie

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani

## ANEXA 1

### Alte condiții:

-disponibilitate deplasare la locațiile de desfășurare cursuri

### Competențe:

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- experiență didactică/formator în domeniul medical
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**FORMATOR ASISTENȚI MEDICINĂ INTERNĂ**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** FORMATOR ASISTENȚI MEDICINĂ INTERNĂ

**Cod COR:** 242401\_formator

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

zz) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

aaa) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

bbb) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de formare pentru grup țintă asistenți din cabinete de ambulatoriu, specializare medicină internă

**Responsabilități specifice postului:**

- Asigură instruirea specifică în cadrul programelor de formare pentru personal medical ASISTENȚI din ambulatoriu, specializare Medicină internă;
- Participă la elaborarea și actualizarea conținutului curriculei de formare;
- Participă la elaborarea scenariilor de simulare pentru activitățile practice;
- Participă la sesiunile de formare desfășurate pentru ASISTENȚI din ambulatoriu, cabinete Medicină internă;
- Completează documentele specifice de curs;
- Oferă suport metodologic, contribuind la evaluarea rezultatelor participanților la formare, pentru disciplina medicină internă- ASISTENȚI;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare în domeniul medical, specializare medicină internă sau reumatologie sau gastroenterologie, cu activitate relevantă în domeniile mai sus menționate

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani

**Alte condiții:**

## ANEXA 1

- Disponibilitate deplasare la locațiile de curs.

### **Competențe:**

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- experiență didactică/formator în domeniul medical
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de muncă:

-capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;

-gândire critică;

-rezistență la stres;

-promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

# FORMATOR ASISTENȚI CHIRURGIE

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului: FORMATOR ASISTENȚI CHIRURGIE**

**Cod COR:** 242401\_formator

**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.*

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

ccc) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului

ddd) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate

eee) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerului de proiect

**Descrierea postului:** Este responsabil cu activitatea de formare pentru grup țintă ASISTENȚI din cabinete de ambulatoriu, specializare chirurgie.

**Responsabilități specifice postului:**

- Asigură instruirea specifică în cadrul programelor de formare pentru personal medical ASISTENȚI din ambulatoriu, specializare CHIRURGIE;
- Participă la elaborarea și actualizarea conținutului curriculei de formare;
- Participă la elaborarea scenariilor de simulare pentru activitățile practice;
- Participă la sesiunile de formare desfășurate pentru ASISTENȚI din ambulatoriu, cabinete CHIRURGIE;
- Completează documentele specifice de curs;
- Oferă suport metodologic, contribuind la evaluarea rezultatelor participanților la formare, pentru disciplina chirurgie- ASISTENȚI;
- Participă la ședințe de lucru;
- Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj.
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului.
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament.
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare / medii în domeniul medical cu specializare în chirurgie / endocrinologie / diabetologie cu specializări și/sau supraspecializări în domeniul diabetologiei / ortopedie / radiologie intervenționistă.

**Vechime minimă în domeniul medical:** minim 10 ani

## ANEXA 1

### Alte condiții:

-disponibilitate deplasare la locațiile de desfășurare cursuri

### Competențe:

Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii

- experiență didactică/formator în domeniul medical
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

\_\_\_\_\_

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

### EXPERT PROIECT – CONTABIL

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT PROIECT – CONTABIL

**Cod COR:** 331302\_contabil

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- c) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** responsabilului financiar al proiectului

**Descrierea postului:** Expertul este responsabil de întocmirea situațiilor financiare contabile specifice unităților sanitare publice, aferente cheltuielilor înregistrate în cadrul proiectului.

**Responsabilități specifice postului::**

- Asigură suport responsabilului financiar al proiectului pentru realizarea înregistrărilor și raportărilor financiare – contabile aferente veniturilor și cheltuielilor proiectului;
- Urmărește corelarea bugetului cu veniturile și cheltuielile proiectului;
- Contabilizează facturile primite de la furnizorii de servicii și produse pentru derularea proiectului;
- Operează încasările și plățile în registrele contabile aferente unității sanitare
- Înregistrează intrări de marfă în baza documentelor primite de la magazie (facturi interne, facturi externe, DVI și NIR).
- Întocmește săptămânal lista facturilor, periodic bilanțe de verificare, avansuri din trezorerie
- Verificarea zilnică a soldurilor din bancă, casă și avansuri din trezorerie în lei
- Incadrarea corectă a documentelor contabilizate pe venituri și cheltuieli
- Orice alte operațiuni contabile solicitate de Responsabilul financiar al proiectului.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** vechime generală în muncă între 5 și 10 ani.

**Alte condiții:**

- nu este cazul

**Competențe:**

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (cursuri de specialitate în domeniul management/resurse umane)
- bune cunoștințe de limba română

## ANEXA 1

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT PROIECT – RESURSE UMANE**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT PROIECT – RESURSE UMANE

**Cod COR:** 242314

**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.*

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- c) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerul de proiect

**Descrierea postului:** Expertul este responsabil de întocmirea și managementul documentelor de resurse umane aferente echipei de proiect care însumează 50 de persoane.

**Responsabilități specifice postului::**

- Identificarea nevoilor de personal și dezvoltarea descrierilor de post, conform specificațiilor din cererea de finanțare.
- Derularea procedurilor de angajare și selectarea canalelor adecvate de recrutare.
- Preluarea și analizarea dosarelor de candidatură, organizarea interviurilor și evaluarea candidaților.
- Realizarea referințelor și a verificărilor de background pentru candidații selectați.
- Asigurarea conformității cu legislația muncii și cu reglementările interne.
- Monitorizarea implementării politicilor și procedurilor, oferind sugestii de îmbunătățire.
- Orice alte activități din sfera resurselor umane, solicitate de Managerul de proiect.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** vechime generală în muncă între 5 și 10 ani.

**Alte condiții:**

- nu este cazul

**Competențe:**

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (cursuri de specialitate în domeniu)
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

## ANEXA 1

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## FISA POSTULUI

# EXPERT PROIECT – OPERATOR CALCULATOR

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT PROIECT – OPERATOR CALCULATOR

**Cod COR:** 413201\_Operator introducere, validare si prelucrare date

**Denumirea proiectului:** „AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

### Relații funcționale:

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- c) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerul de proiect

**Descrierea postului:** Expertul este responsabil de introducerea și înregistrarea documentelor în sistemul MySmis 2021, în perioada de implementare a proiectului.

### Responsabilități specifice postului:

- Introducerea corectă și rapidă a datelor în platforma informatică MySmis 2021, în secțiunile aferente proiectului.
- Verificarea acurateții datelor introduse, identificarea și corectarea erorilor.
- Generarea și actualizarea rapoartelor periodice, analize de date și prezentări.
- Oferirea de suport utilizatorilor interni privind utilizarea sistemului informatic.
- Înregistrarea și rezolvarea cerințelor legate de erori tehnice sau dificultăți software.
- Asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware și software pentru operarea în siguranță a contului proiectului în MySmis 2021.
- Aplicarea unor măsuri preventive pentru a asigura funcționarea optimă a echipamentelor.
- Participarea la procedurile de backup și recuperare a datelor.
- Crearea, arhivarea și actualizarea documentelor electronice conform procedurilor interne.
- Organizarea și gestionarea bazelor de date.

### Calificări și experiență:

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** vechime generală în muncă între 5 și 10 ani.

### Alte condiții:

- nu este cazul

### Competențe:

Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (cursuri de specialitate în domeniu)

## ANEXA 1

- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu  
responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FISA POSTULUI

**EXPERT PROIECT – GESTIONARE DOCUMENTE GRUP TINTA**

Anexa la contractul individual de munca nr..../....

**Denumirea postului:** EXPERT PROIECT – GESTIONARE DOCUMENTE GRUP TINTA

**Cod COR:** 242314\_Responsabil resurse umane

**Denumirea proiectului:** „*AMBUSANA – Ambulatorii de calitate pentru o viață sănătoasă.*

*Dezvoltarea instrumentelor de lucru și formarea profesioniștilor medicali pentru creșterea calității serviciilor medicale în regim ambulatoriu”, cod SMIS 348224*

**Nume și prenume titular:** .....

**Poziția postului în cadrul structurii organizatorice:** de subordonare

**Relații funcționale:**

- a) Cu ceilalți membri ai echipei proiectului
- b) Cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate
- c) Cu alte autorități și instituții publice, parteneri și terți.

**Se subordonează:** Managerul de proiect

**Descrierea postului:** Expert proiect cu atribuții de management al datelor și documentelor grupului tinta.

**Responsabilități specifice postului:**

- Verifica, validează și semnează documentele persoanelor din grupul tinta,
- Gestionează dosarele de înscriere ale persoanelor din grupul tinta
- Completează anexele referitoare la grupul tinta,
- Raportează periodic situația grupului tinta și a indicatorilor legați de acesta,
- Este informat și informează managementul de proiect/asistent manager cu privire la reglementările și instrucțiunile finanțatorului referitoare la grupul tinta;
- Intocmește evidența grupului tinta, anexele de grup tinta ale proiectului și le actualizează permanent;
- Participă la ședințele cu echipa de management și cu experții pentru rezolvarea problemelor specifice proiectului referitoare la GT;
- Intocmește analize cerute de echipa de management, Anexele de GT pe întreg proiectul și le transmite pentru încărcare în MySmis.
- Arhivează electronic și pe hârtie documentele grupului tinta.
- Orice alte activități din referitoare la documentele grupului tinta, solicitate de Managerul de proiect.

**Calificări și experiență:**

**Studii:** Studii superioare

**Vechime minimă în specialitate:** vechime generală în muncă între 5 și 10 ani.

**Alte condiții:**

- nu este cazul

## ANEXA 1

### Competențe:

Cunoștințe în legatură cu domeniul muncii

- cunoștințe în domeniu (cursuri de specialitate în domeniu)
- bune cunoștințe de limba română

Cunoștințe privind modul de execuție a sarcinilor

- utilizarea programelor specifice de lucru și operarea PC.

Cerințe psihologice ale postului de munca:

- capacitate de comunicare cu ceilalți membrii ai echipei de proiect;
- gândire critică;
- rezistență la stres;
- promptitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru.

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și legislației în vigoare.**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, sunt de acord cu responsabilitățile din fișa postului, astfel cum sunt ele cuprinse în prezentul document.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura Angajator

Semnătura Angajat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_