

ANUNȚ DE RECRUTARE

privind organizarea concursului la data de **22 octombrie 2026** pentru ocuparea funcției de **șef al Serviciului Management al Calității (SMC)** în cadrul **Centrului Național de Transfuzie a Sângelui**, mun. Chișinău, str. Academiei nr.11 (Fișa de post pentru funcția de șef SMC, în anexă 2 file)

1.0 Condiții generale pentru participanții la concurs:

- 1.1 deține cetățenia Republicii Moldova;
- 1.2 are cetățenia altui stat, dar deține domiciliul și viza de reședință, precum și permis de lucru în Republica Moldova;
- 1.3 cunosc limba română scris și vorbit;
- 1.4 sunt în capacitate de exercițiu deplină;
- 1.5 starea sănătății corespunde postului pentru care candidează, confirmată prin certificatul medical ce atestă aptitudinea în muncă;
- 1.6 nu a fost condamnat(a) definitiv pentru comiterea unei infracțiuni, incompatibilă cu exercitarea funcției (declarația pe propria răspundere și cazierul juridic, eliberat de autoritățile competente).

2.0 Condiții specifice, pentru participanții la concurs

- 2.1 îndeplinesc condițiile de studii, prevăzute de lege, pentru ocuparea postului respectiv (studii superioare în domeniu, studii postuniversitare);
- 2.2 îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului scos la concurs și vechime în muncă cel puțin trei-cinci ani;
- 2.3 deține categorie de calificare în domeniul de specialitate (medici);
- 2.4 cunoașterea cadrului legislativ în domeniu;
- 2.5 abilitați de cunoaștere a calculatorului (nivel utilizator).

3.0 Descrierea postului de șef SMC

- 3.1 coordonează elaborarea Planului anual de îmbunătățire a calității în activitățile specifice din subdiviziunile instituției și asigură tot procesul de monitorizare, evaluare și analiză a rezultatelor implementării Planului nominalizat;
- 3.2 elaborează Raportul anual cu privire la realizarea Planului anual de îmbunătățire a calității în activitățile specifice din subdiviziunile instituției;
- 3.3 coordonează elaborarea Planului de audit medical intern la nivel de instituție, organizează și participă în misiunile de audit medical intern privind serviciile prestate la nivel de instituție;
- 3.4 asigură instruirea și menținerea la nivel de instituție a unui sistem eficient de management al riscurilor clinice, alte obligațiuni conform fișei postului.

4.0 Facilități acordate de instituție:

- 4.1 Timpul de muncă zilnic (7 ore) și săptămânal (35 ore) în corepunere cu prevederile legislației ce reglementează munca, conform contractului colectiv de muncă și regulamentului intern aprobat;
- 4.2 Concediul anual de odihnă și suplimentar, conform legislației în vigoare;
- 4.3 Salarizarea conform sistemului unitar de salarizare în sectorul bugetar (LP nr.270/2018, cu ulterioarele modificări).

5.0 Conținutul dosarului de participare la concurs

- 5.1 Cerere de înscriere la concurs;
- 5.2 Originalul și copia buletinului de identitate (copia se anexează la cererea de înscriere la concurs);
- 5.3 Originalele și copia diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări sau instruirii (copiile se anexează la cererea de înscriere la concurs);
- 5.4 Copie conformă cu originalul carnetului de muncă, sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă, activitatea generală și pe specialitate, emise după data de 01.01.2019 și după caz la Centrul Național de Transfuzie a Sângelui (copia se anexează la cererea de înscriere la concurs);
- 5.5 Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, care să vă facă incompatibil cu funcția pentru care candidați (se anexează la cererea de înscriere la concurs);
- 5.6 Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare și copia acesteia (copia se anexează la cererea de înscriere la concurs);
- 5.7 CV (Curriculum Vitae) care se va anexa la cererea de înscriere la concurs;
- 5.8 Originalele și copia certificatelor de căsătorie, de naștere a copiilor, de schimbare a numelui (după caz), care se vor anexa la cererea de înscriere la concurs;
- 5.9 2 (două) referințe de la locurile anterioare de lucru (după caz), care se va anexa la cererea de înscriere la concurs.

6.0 Data limită de depunere a dosarului ” 20” octombrie 2026, ora 12⁰⁰, inclusiv.

* Dosarul poate fi prezentat (depus) direct la sediul instituției mun. Chișinău, str. Academiei 11, biroul Serviciul Resurse Umane, în zilele de luni până vineri, de la ora 09.00 până la ora 16.00 (pauza de masă de la ora 12.30 – 13.00), la intrare în instituție este necesar de a prezenta un act de identitate în original.

Date de contact pentru informații suplimentare:

Tel: 022/109052 și 068998815, Serviciul Resurse Umane.

Email: secretariat@cnts.gov.md și resurse.umane@cnts.gov.md (denumirea scrisorii - Dosar pentru angajare)