



UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Axa prioritară nr. 3 - Locuri de muncă pentru toți

Obiectiv specific 3.12 - Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/ competențe/ aptitudini aferente sectoarelor economice/ domeniilor identificate conform SNC și SNCDI ale angajaților

Titlul proiectului : Competențe digitale pentru angajați - suport pentru IMM-urile din sectorul sănătății în asimilarea tehnologiilor și dezvoltarea serviciilor de telemedicină (TELEmed)

Contract : POCU/860/3/12/143069

ANUNȚ RECRUTARE 16.09.2022

STABRIS SRL recrutează, prin procedură și selecție deschisă, pe perioadă determinată (până la data de 31.12.2022, în vederea angajării în cadrul *Proiectului Competențe digitale pentru angajați - suport pentru IMM-urile din sectorul sănătății în asimilarea tehnologiilor și dezvoltarea serviciilor de telemedicină (TELEmed)*, pentru următoarele funcții:

1. Coordonator activități partener

Cerințe conform fișei de post:

Studii - Studii superioare (3 ani);

Experiență solicitată: 10 ani; Experiență în management / coordonare activități/ susținerea de sesiuni de formare/profesorat/ director/ șef departament.

Competențe solicitate: Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); Capacitatea de a lucra în echipă, abilități de coordonare și comunicare; Specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesională; Rezistență la mediu de lucru; Aptitudini de planificare, organizare.

Limba străină (înțelegere, vorbire, scriere): nivel A1

2. Consultant recrutare și administrare grup țintă

Cerințe conform fișei de post:

Studii – Studii medii sau superioare (3 ani);

Experiență solicitată: 0-5 ani; Experiență profesională în comunicare interpersonală, elaborare și gestionare documente specifice, mediere situații profesionale.

Competențe solicitate: Bune abilități de organizare și planificare; Bună capacitate de analiză și sinteză; Abilități de comunicare; Abilități de a prioritiza sarcinile de lucru; Abilități de lucru în echipă; Operare PC (Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express); Abilitatea de a lucra în condiții de stres;

Limba străină (înțelegere, vorbire, scriere): Nivel A1

Selectarea se va realiza fără a face diferențe de religie, sex, rasă, origine etnică sau alte motive, precum și cu respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Etapele activității de recrutare sunt următoarele:

1. Trimiterea unei cereri de angajare, însoțită de CV, la adresa contact@stabris.ro;
2. Analiza cererilor și CV-urilor și selecția celor care respecta criteriile și condițiile impuse;
3. Dacă este cazul, solicitarea de informații suplimentare și/sau copii după documente, pentru verificarea informațiilor din CV;
4. Comunicarea rezultatelor după evaluarea CV-urilor și eventualelor informații/documente suplimentare solicitate;
5. Organizarea și derularea interviului și probei scrise pentru persoanele selectate (nota finală: proba scrisă – 40% și interviu – 60%).

Cererile de angajare pot fi transmise la adresa contact@stabris.ro până la data de 01.10.2022.



asociația
PARTENER
Grupul de Inițiativă
pentru Dezvoltarea Locală



STABRIS