

ANUNȚ CONCURS OCUPARE POSTURI

PROIECT POCU (Programul Operațional Capital Uman) cu titlul

” Creșterea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și promovarea culturii antreprenoriale în rândul studenților - ProForm ”

ID PROIECT:124981

În data de 25 ianuarie 2019, au fost demarcate activitățile de contractare pentru proiectul **”Creșterea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și promovarea culturii antreprenoriale în rândul studenților - ProForm”**, implementat de către Universitatea din Craiova, prin scrisoare de informare nr. 675/25.01.2019

Durata proiectului este de 24 luni, valoarea eligibilă a proiectului fiind de: 1.060.765, 00 lei pentru Universitatea din Craiova, dintr-o valoare totală a proiectului de 6.845.959,60 lei.

Pentru implementarea proiectului se scot la concurs posturile din tabelul următor:

Nr. crt	Postul	Perioada	Tarif de salarizare net/ora	Calificări/ Experiență necesară	Îndatoriri în proiect
1	Responsabil grup tinta(cadredid actice A.3)	8 luni	49,00	Specialist in relatii publice Experienta profesionala in activitati de gestionare a grupului tinta in cadrul proiectelor cu finantare europeana - 5 ani	Raspunde de activitatea selectare si recrutare a GT; Planifica si gestioneaza activitatile perationale ale GT in conformitate cu metodologia elaborata in proiect; Raspunde solicitarilor cu privire la grupul tinta; Desfasoara actiuni de inregistrare a grupului tinta; Verifica si raspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente GT; Intocmeste dosarele de inregistrare GT; Evalueaza rezultate obtinute in procesul de recrutare a grupului tinta; Centralizeaza rezultate activitatii de inregistrare GT in vederea raportarii; Elaboreaza si actualizeaza permanent baza dedate privind GT; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de implementare; Asigura intocmirea registrelor de grup tinta conform activitatilor parcurse; Asigura indeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor; Elaboreaza si transmite rapoarte lunare de activitate



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

2	Expert elaborare material didactic -Curs de perfectionare dedicat cadrelor didactice din universitate	4 luni	49,00	organizator/ conceptor/ consultant formare Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Realizarea analizei nevoilor de formare; Identificarea competentelor necesare grupului tinta; Elaborarea programei de formare; Elaborarea curriculumului disciplinar; Identificarea si stabilirea locatiilor si elaborarea planificarilor pe zile de formare; Elaborarea metodologiei, planului si materialelor de curs specifice pentru derularea activitatilor de formare dedicate persoanelor din grupul tinta (metodologie de org si desfasurare a activ de formare, materiale suport pt formare, calendarele de instruire, planificarea activ pe gr si locatii); Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului; Executa orice alte dispozitii primite de la manager, in legatura directa cu activitatile din proiect.
3	Coordonator tehnic activitati formare	6 luni	49,00	Organizator/conceptor/ consultant formare Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Organizarea, coordonarea si monitorizarea activitatilor de training / formare profesionala; Gestionarea materialelor pentru cursuri (lista participantilor, suportul de curs, alte documente de curs si examen); Asigurarea suportului logistic pentru cursuri (echipamente, protocol, pregatire spatiu, etc.); Comunicarea cu formatorii si reprezentantii locatiilor in care se desfasoara cursurile; Intocmirea si gestionarea documentatiei pentru cursurile derulate; Printarea si eliberarea certificatelor, suplimentelor si adeverintelor de participare; Consilierea clientilor (telefonic, prin email sau face to face) privind inscrierea la cursuri sau orice alte informatii despre serviciile companiei.
4	Coordonator din partea partenerului actv. A.3.	8 luni	49,00	Manager proiect Experienta profesionala specifica in domeniul managementului de proiect, organizarea si gestionarea de proiecte implementate din fonduri structurale - 5 ani	Coordoneaza activitatile derulate in cadrul proiectului de catre Partener; Reprezinta Partenerul in relatia cu ceilalti parteneri si cu tertii; Comunica cu partenerii in vederea implementarii cu succes a proiectului; Participa la procesul de recrutare a membrilor echipei angajati de Partener; Propune si organizeaza sedinte periodice in vederea informarii membrilor echipei cu privire la actiunile derulate; Supervizeaza si organizeaza resursele materiale, umane si financiare necesare Partenerului; Evalueaza riscurile din proiect si ia masuri in vederea combaterii lor; Monitorizeaza progresul proiectului functie de indicatorii si rezultatele asumate; Propune si elaboreaza notificari si acte aditionale in functie de cerintele proiectului; Coordoneaza membrii echipei de proiect in vederea realizarii obiectivelor proiectului; Planifica modul de derulare al proiectului functie de graficul de activitati si bugetul asumat in proiect; Verifica si coordoneaza indeplinirea clauzelor Acordului de parteneriat

UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

5	Responsabil grup tinta (studeti A.4)	18 luni	49,00	Specialist in relatii publice Experienta profesionala in activitati de gestionare a grupului tinta in cadrul proiectelor cu finantare europeana - 5 ani	Raspunde de activitatea selectare si recrutare a GT; Planifica si gestioneaza activitatile perationale ale GT in conformitate cu metodologia elaborata in proiect; Raspunde solicitarilor cu privire la grupul tinta; Desfasoara actiuni de inregistrare a grupului tinta; Verifica si raspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente GT; Intocmeste dosarele de inregistrare GT; Evalueaza rezultate obtinute in procesul de recrutare a grupului tinta; Centralizeaza rezultate activitatii de inregistrare GT in vederea raportarii; Elaboreaza si actualizeaza permanent baza dedate privind GT; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de implementare; Asigura intocmirea registrelor de grup tinta conform activitatilor parcurse; Asigura indeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor; Elaboreaza si transmite rapoarte lunare de activitate
6	Expert campanie informare grup tinta	6 luni	49,00	Specialist in relatii publice Experienta profesionala in activitati de gestionare a grupului tinta in cadrul proiectelor cu finantare europeana - 5 ani	Planifica si gestioneaza activitatile operationale ale GT in conformitate cu metodologia elaborata inproiect; Raspunde solicitarilor cu privire la grupul tinta; Verifica si raspunde pentru realitatea tutuordocumentelor relevante aferente GT; Evalueaza rezultate obtinute in procesul de recrutare agrupului tinta; Centralizeaza rezultate activitatii de inregistrare GT in vederea raportarii; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de implementare; Asigura intocmirea registrelor de grup tinta conformactivitatilor parcurse; Asigura indeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor; Mentinelegatura cu GT in vederea participarii acestuia la activitatile proiectului; Elaboreaza si transmite rapoarte lunare de activitate; Participa la organizarea campaniilor de informare a GT
7	Expert elaborare material didactic – curs 3 posturi	6 luni	49,00	Organizator/conceptor/consultant formare Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Realizarea analizei nevoilor de formare; Identificarea competentelor necesare grupului tinta;Elaborarea programei de formare; Elaborarea curriculumului disciplinar; Identificarea si stabilirealocatiilor si elaborarea planificarilor pe zile de formare; Elaborarea metodologiei, planului simaterialelor de curs specifice pentru derularea activitatilor de formare dedicate persoanelor dingrupul tinta (metodologie de org si desfasurare a activ de formare, materiale suport pt formare,calendarele de instruire, planificarea activ pe gr si locatii); Colaboreaza la realizarea documentelornecesare atingerii obiectivelor proiectului; Executa orice alte dispozitii primite de la manager, in legatura directa cu activitatile din proiect.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

8	Responsabil program antreprenoriat 2 posturi	18 luni	49,00	Responsabil process Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Coordoneaza elaborarea, implementarea si monitorizarea planului operational lunar al activitatilor;Coordoneaza desfasurarea programului antreprenoriat; Participa la elaborarea materialelor informative si metodice, curriculumului pentru Scoala de antreprenoriat social; Participa la recrutarea si selectarea participantilor la programul de antreprenoriat; Elaboreaza propuneri pentru alte nevoi identificate in timpul cursului si face propuneri de dezvoltare; Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului; Executa orice alte dispozitii primite de la manager, în legatura directa cu activitatile din proiect.
9	Expertii pilotate oferta educationala 2 posturi	56 ore	49,00	Expert invatamant Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Transmite recomandari in dezvoltarea cursului (ofertei educationale) cu continut inovator si componenta aplicativa, adresate studentilor din ciclul de studii de licenta/master; Identifica nivelul de cunostinte al cursantilor in baza curriculumului stabilite; Pilotarea cursului (ofertei educationale) cu continut inovator si componenta aplicativa, adresate studentilor din ciclul de studii de licenta/master; Elaboreaza propuneri pentru alte nevoi identificate in timpul cursului si face propuneri de dezvoltare; Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului; Executa orice alte dispozitii primite de la manager, în legatura directa cu activitatile din proiect.
10	Expert evaluare si monitorizare	18 luni	49,00	organizator/conceptor/ consultant formare Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Dezvolta activitati privind coordonarea ofertei educationale cu continut inovator adresate cursantilor din cadrul institutiei de invatamant superior; Asigura pilotarea ofertei educationale; Verifica si asigura indeplinirea criteriilor de calitate in cadrul ofertei educationale; Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului; Va stabili continutul instrumentelor de monitorizare pentru fiecare curs precum si metodologia de colectare, analiza si interpretare a datelor; Executa orice alte dispozitii primite de la manager, in legatura directa cu activitatile din proiect.
11	Coordonator activitati aplicative program antreprenoriat	18 luni	49,00	Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Coordoneaza activitatea de dezvoltare a componentei aplicative din cadrul programului de antreprenoriat; Elaboreaza propuneri pentru alte nevoi identificate in timpul cursului si face propuneri de dezvoltare; Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului; Executa orice alte dispozitii primite de la manager, în legatura directa cu activitatile din proiect; Asigura executarea la timp a tuturor activitatilor în care este implicat.

UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

12	Expert evaluare planuri de afaceri	2 luni	49,00	analist Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Evaluarea planurilor de afaceri depuse la finalizarea programelor de formare; Elaboreaza propuneripentru alte nevoi identificate in timpul cursului si face propuneri de dezvoltare; Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului; Executa orice alte dispozitiiprimate de la manager, în legatura directa cu activitatile din proiect.
13	Coordonator activitati pilotare	18 luni	49,00	Expert invatamant Experienta profesionala in activitati specifice postului - 5 ani	Asigura pilotarea programului de studii autorizat; Coordoneaza activitatile desfasurate de expertiipilotare curs; Verifica si asigura indeplinirea criteriilor de calitate pentru programul de studii; Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului; Executa oricealte dispozitii primite de la manager, in legatura directa cu activitatile din proiect.
14	Coordonator din partea partenerului actv. A4	18 luni	49,00	Manager proiect Experienta profesionala specifica in domeniul managementului de proiect, organizarea si gestionarea de proiecte implementate din fonduri structurale - 5 ani	Coordoneaza activitatile derulate in cadrul proiectului de catre Partener; Reprezinta Partenerul in relatia cu ceilalti parteneri si cu tertii; Comunica cu partenerii in vederea implementarii cu succes a proiectului; Participa la procesul de recrutare a membrilor echipei angajati de Partener; Propune si organizeaza sedinte periodice in vederea informarii membrilor echipei cu privire la actiunile derulate; Supervizeaza si organizeaza resursele materiale, umane si financiare necesare Partenerului; Evalueaza riscurile din proiect si ia masuri in vederea combaterii lor; Monitorizeaza progresul proiectului functie de indicatorii si rezultatele asumate; Propune si elaboreaza notificari siacte aditionale in functie de cerintele proiectului; Coordoneaza membrii echipei de proiect in vederea realizarii obiectivelor proiectului; Planifica modul de derulare al proiectului functie de graficul de activitati si bugetul asumat in proiect; Verifica si coordoneaza indeplinirea clauzelor Acordului de parteneriat
15	Responsabil financiar	24 luni	42,00	Manager financiar Experienta profesionala in contabilitate si management financiar - 5 ani	Este responsabil cu contabilitatea proiectului, efectuarea platilor si transferurilor bancare;întocmeste documentele de angajare, ordonantare si lichidare a cheltuielilor generate de implementarea activitatilor proiectului, în conformitate cu regulile de eligibilitate a cheltuielilor încadrul cererii de propuneri de proiecte si cu legislatia nationala si comunitara în vigoare;verifica/asigura respectarea conditiilor contractuale, a regulilor de eligibilitate si a legislatiei nationale si comunitare în vigoare în ceea ce priveste cheltuielile ce stau la baza desfasurarii activitatilor din proiect; participa la procesul de adoptare a deciziilor, împreuna cu managerul de proiect, privind alocarea resurselor; elaborarea bugetelor si a planurilor pentru desfasurarea activitatilor viitoare; realizeaza previziunea fluxului numerar si o pune la dispozitia echipei de management;

UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Încheierea contractelor de muncă va avea loc după semnarea contractului de finanțare și completarea solicitărilor de clarificări din partea organismului intermediar.

Concursul constă în evaluarea dosarelor depuse de către candidați; în acest sens fiecare candidat va depune **un dosar de înscriere în format fizic** înregistrat la locul depunerii acestuia, care trebuie să conțină următoarele documente:

- Cerere de înscriere;
- Curriculum vitae în format Europass datat și semnat pe fiecare pagină în care se va specifica postul vizat – 2 exemplare;
- Copii ale documentelor relevante pentru dovedirea competenței anterioare specifice postului vizat.

Prezenta procedură de recrutare și selecție are la bază următoarele principii:

- Egalitate de șanse și nediscriminare
- Confidențialitate
- Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal
- Obiectivitate și tratament egal
- Transparență
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice

Calendarul competiției:

Înscrierea la concurs și depunerea dosarelor se va face la sala 448 din cadrul Universității din Craiova, între orele 09:00 – 15:00, de marti 29.01.2019 până miercuri 30.01.2019.

Evaluare dosare de concurs și publicare rezultate: 30.01.2019.

Depunerea contestațiilor se va realiza la sala 448 din cadrul Universității din Craiova, între orele 09.00 – 15.00, în data de 31.01.2019.

Soluționare contestații: 31.01.2019.

Afisarea rezultatelor finale: 31.01.2019.

**Coordonator din partea Universitatii din Craiova,
Conf.univ.dr. Tuțulescu Felicia
E-mail:felixdragomir@yahoo.com
Telefon: 0762295627**



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA