



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

**Anunț concurs ocupare posturi
în cadrul proiectului cu titlul „Dezvoltare, formare pentru angajați, cod proiect”, Proiect nr.
308872, finanțat din FSE +**

Pentru implementarea proiectului se scot la concurs următoarele posturi:

Nr.	Post	Perioadă (nr. luni)	Tarif salarizare brut/ oră	Nr ore	Calificări/experiență necesară	Îndatoriri în proiect
1.	Coordonator partener	29	136	84	Studii superioare de 3 ani / Experiența în coordonare/management si/sau proiecte cu finantare nerambursabila de 10 ani	- Coordoneaza activitatile in care este implicat partenerul - Participa la elaborarea metodologiilor de implementare a activitatilor proiectului; - Participa la elaborarea metodologia de acordare a subventiilor si in comisia de acordare a acestora - Angajeaza prin semnatura resursele materiale, financiare si umane necesare implementarii proiectului; - Stabileste sarcinile concrete pentru fiecare membru al echipei de implementare a partenerului; - Desfasoara activitati de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect (interviuri, emisiuni TV, conferinte de presa); - Supravegheaza activitatea desfasurata de catre echipa de implementare; - Coordoneaza actiunile de selectie a grupului tinta; - Elaboreaza planuri de actiuni pentru continua imbunatatire a activitatilor derulate in cadrul proiectului; - Contribuie la crearea suportului informativ si publicitar; - Contribuie la elaborarea rapoartelor de progres a activitatilor - Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect; - Se asigura de legalitatea si corectitudinea documentelor emise in cadrul proiectului. - Participa la intalnirile de proiect cu managerul de proiect/echipa de implementare - Intocmeste Raport de activitate si fisa de pontaj lunare - Intocmeste rapoarte privind statusul si derularea corespunzatoare a activitatii in care este implicat partenerul;



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						- Îndeplinește orice alte cerințe trasate de managerul de proiect pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a activității proiectului
2.	Expert recrutare și monitorizare grup țintă	29	136	84	Studii superioare de 3 ani/ Experiență în recrutarea RU / prelucrarea documentelor de recrutare a diferitelor categorii de grupuri țintă și/sau experiență în relaționarea cu diferite tipuri de grupuri țintă/studenți de 8 ani	- Efectuează deplasări în teritoriu în vederea recrutării și/sau monitorizării de grup țintă - Desfășoară activități de informare a potențialilor membri ai grupului țintă în vederea atragerii acestora la activitățile proiectului - Aplică metodologia de identificare și selectare grup țintă - Oferă feedback superiorului ierarhic, asupra strategiei de identificare și selectare a grupului țintă - Oferă suport membrilor grupului țintă în completarea și transmiterea documentelor solicitate - Identifică potențiali membri ai GT, colectează documente pentru justificarea eligibilității în proiect a acestora - Participă la interviuri de recrutare, recrutează și înregistrează grupul țintă - Ține legătura permanent cu grupul țintă recrutat în vederea participării la activitățile specifice din cadrul proiectului - Monitorizează parcursul grupului țintă în proiect și întocmește fișe de monitorizare - Înregistrează și transmite superiorului ierarhic datele referitoare la GT - Completează documentele solicitate privind raportarea grupului țintă - Asigură intrarea și ieșirea din operațiune a grupului țintă - Participă la întâlnirile de proiect cu managerul de proiect/echipa de implementare - Asigură respectarea DGPR, iar datele și informațiile personale furnizate odată cu completarea documentelor de înregistrare în grupul țintă vor fi prelucrate respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/ 2018.



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						- Intocmeste Raport de activitate si fisa de pontaj lunare - Intocmeste rapoarte privind statusul si derularea corespunzatoare a activitatii in care este implicat; - Indeplineste orice alte cerinte trasate de managerul de proiect pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii proiectului;
3.	Formator	4	119	42	Studii superioare de 3 ani/ Experienta in activitati de formare si/sau experienta in domeniul programului de formare de 6 ani	- Stabileste scopurile si obiectivele cursurilor de formare, precum si metodele de instruire; - Elaboreaza materialele pentru curs; - Pregateste derularea sesiunilor de formare - Sustine efectiv orele de teorie/practica in cadrul cursurilor, in acord cu obiectivele proiectului si necesitatile membrilor grupului tinta; - Realizeaza feedback/evaluare cursanti si intocmeste rapoarte; - Elaboreaza propuneri pentru alte nevoi identificate in timpul cursului si face propuneri de dezvoltare; - Executa orice alte dispozitii date de managerul de proiect in realizarea strategiilor de implementare ale proiectului. - Genereaza rapoarte pariale si finale de rezultat in atingerea indicatorilor - Participa la intalnirile de proiect cu managerul de proiect/echipa de implementare - Intocmeste Raport de activitate si fisa de pontaj lunare - Intocmeste rapoarte privind statusul si derularea corespunzatoare a activitatii in care este implicat; - Indeplineste orice alte cerinte trasate de managerul de proiect pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii proiectului
4.	Expert organizare cursuri formare	6	102	42	Studii superioare de 3 ani/ experiență în pregătirea de sesiuni de formare și/sau experienta in organizarea de evenimente si/sau experienta in activitati administrative si/sau experienta in pregatirea si/sau organizarea de diferite cursuri	- Coordoneaza si se implica activ in pregatirea cursurilor de formare de scurta durata - Aplica metodologia de formare la nivel de proiect - Realizeaza calendarul de desfasurare a cursurilor de scurta durata - Asigura logistica programelor de formare de scurta durata - Coordoneaza intocmirea listelor cu participantii pentru fiecare curs de formare de scurta durata derulat in proiect de catre formatori - Monitorizeaza desfasurarea cursurilor de formare;



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						- Intocmeste toate documentele necesare derularii cursului de scurta durata - Coordoneaza existenta unui dialog permanent cu expertii de grup tinta pentru evitarea absentarii de la cursurile derulate in proiect; - Genereaza rapoarte pariale si finale de rezultat in atingerea indicatorilor - Participa la intalnirile de proiect cu managerul de proiect/echipa de implementare - Intocmeste Raport de activitate si fisa de pontaj lunare - Intocmeste rapoarte privind statusul si derularea corespunzatoare a activitatii in care este implicat; - Indeplineste orice alte cerinte trasate de managerul de proiect pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii proiectului;
5.	Responsabil financiar	29	102	42	Studii superioare de 3 ani/ Experienta in gestionarea de documente financiare de 4 ani	Participă la ședințele de lucru ale proiectului, -coordonează întocmirea raortărilor financiare în cadrul proiectului; - realizează prognoze financiare, fluxuri financiare și de resurse în proiect; -verifică exactitatea și conformitatea datelor documentelor justificative pentru toate cheltuielile realizate în proiect; - Coordonează întocmirea contractelor de muncă și a modificărilor contractuale pentru experții angajați - Răspunde solicitărilor finanțatorului privind managementului financiar al proiectului - Intocmeste și actualizează graficul estimativ al depunerii cererilor de rambursare și a cheltuielilor - Participă în procedurile de achiziție - Intocmeste Raport de activitate si fisa de pontaj lunare - Indeplineste orice alte cerinte trasate de managerul de proiect pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii proiectului;
6.	Asistent	19	74	82	Studii superioare de 3 ani, domeniul economic/ Cunoștințe de relații publice	Participă la elaborarea rapoartelor tehnice și financiare pentru activitățile partenerului - Universitatea din Craiova și



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						asigură compatibilitatea cu sistemele de raportare contractuale; verifică fișele de pontaj ale membrilor echipei pentru activitățile implementate de partener – Universitatea din Craiova și susține echipa de management în toate aspectele legate de partea de management a proiectului.
--	--	--	--	--	--	--

Condiții generale de participare:

- 1) să aibă cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- 2) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- 3) să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 5) să îndeplinească condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 6) să nu fi fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- 7) să nu fi executat o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- 8) să nu fi comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Concursul constă în evaluarea dosarelor depuse de către candidați; în acest sens fiecare candidat va depune un dosar de înscriere în format online, care trebuie să conțină următoarele documente:

1. Cererea de înscriere a candidatului adresată Rectorului Universității din Craiova, prin care solicită înscrierea la concurs pentru ocuparea postului vacant, datată și semnată de candidat, aprobată de directorul institutului și înregistrată în termenul legal de înscriere;
2. Copie document de identitate și copii după documente care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
3. Copia diplomei de licență/doctorat;
4. Adeverință medicală conform Anexa nr. 1 și nr. 2 din Ordinul Nr. 4060/1502/2024 din 27 martie 2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior;

5. Cazier judiciar sau declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original.

6. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cuprindere la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

7. Curriculum vitae, model comun european.

8. Diplome, certificate sau adeverințe care atestă cunoștințele, experiența și capacitatea de implementare solicitate pentru fiecare post.

*Formularul de înscriere la concurs, grila de evaluare și metodologia de evaluare și implementare a proiectului se găsesc pe site-ul instituției https://www.ucv.ro/fr/servicii_administrative/departamente_adm/dfe/metodologii.php.

Perioada de desfășurare a concursului este:

- Înscrierea la concurs și depunerea dosarelor 04.10.2024 – 11.10.2024, **on-line pe adresa: proiecte.structurale@ucv.ro**
- Evaluare candidați și publicare rezultate: 18.10.2024
- Depunerea contestațiilor se va realiza 21.10.2024, **on-line pe adresa: proiecte.structurale@ucv.ro**
- Soluționare contestații: 22.10.2024
- Afișarea rezultatelor finale 22.10.2024

Prorector Digitalizare și Fonduri Structurale
Prof.dr.ing. Nicu George BÎZDOACĂ