



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

**Anunț concurs ocupare posturi
în cadrul proiectului cu titlul „EDU-ACCESS: Program integrat pentru creșterea accesului la
studii universitare și prevenirea abandonului, cod MySMIS 322616**

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.	Manager proiect	36	126.00	50	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența în coordonare/management și/sau proiecte cu finanțare nerambursabilă Experiența specifică în coordonarea unei echipe de lucru o perioadă de mai mult de 10 ani	• asigurarea managementului proiectului; • identificarea și prioritizarea activităților și evenimentelor cheie ale proiectului; • elaborarea planului detaliat al proiectului; • monitorizarea și adaptarea planului proiectului pentru a corecta devierile; • propunerea de soluții pentru rezolvarea problemelor aparute; • constituirea echipei de management și de implementare (identificare și recrutare) și stabilirea detaliilor/metodologiei de colaborare; • realizarea analizei riscurilor și posibilele efecte ale acestora; • corelarea graficului de activități cu planificarea execuției bugetare și resurselor umane; • gestionarea utilizării costurilor și a resurselor operationale pentru proiect: planificarea resurselor și costurilor necesare proiectului; • elaborarea planurilor și metodelor de lucru pentru echipa de proiect; repartizarea sarcinilor, monitorizarea și controlarea performanțelor echipei de proiect; • evaluarea performanțelor echipei și asigurarea feedback-ului necesar; • aprobarea procedurilor de lucru și de raportare și stabilirea modului de control al respectării acestora; • verificarea și aprobarea livrabilor/rezultatelor și corelarea lor cu activitățile proiectului;



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						• monitorizarea atingerii indicatorilor/rezultatelor asumati prin cererea de finantare; • coordonarea procedurilor de achizitie si asigurarea de existenta resurselor necesare pentru aceste achizitii; intocmirea documentelor oficiale avansate catre AM PEO care fac referire la aspectele proiectului elaborarea graficelor de rambursare, lista achizitiilor, notificari, acte aditionale etc.); coordonarea activitatilor de raportare periodice catre AM PEO; • monitorizarea gradului de executie bugetara, eligibilitatea platilor si avizarea platilor. • identificarea de solutii pentru depasirea punctelor critice aparute in implementarea proiectului; • stabilirea masurilor pentru corectia eventualelor abateri, in acord cu obiectivele proiectului; • verificarea si avizarea documentelor care se trimit catre autoritatea de management si catre terte organizatii si institutii; • identificarea si stabilirea cerintelor de comunicare in cadrul echipei; asigurarea comunicarii cu toate persoanele interesate de proiect. • participarea la evenimentele din cadrul proiectului si aprobarea liniei de comunicare; • identificarea cerintelor de calitate in cadrul proiectului; stabilirea procedurii de planificare, urmarire si control a calitatii; • evaluarea calitatii rezultatelor proiectului; • participarea la intocmirea documentatiei pentru depunerea cererilor de rambursare si cererilor de plata
2.	Expert grup țintă 1	30	140.00	40	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența profesională specifică în activități de lucru cu tineri/studenți/ de 5 – 10 ani	• identificarea, selecția și monitorizarea grupului țintă elevi și studenți, intocmirea si verificare dosarelor de inscriere, completarea acestora conform cerintelor finantarului, organizarea sesiunilor de informare, contactarea si mentinerea legaturii cu reprezentantii liceelor de unde va fi recrutat grupul tinta.



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						• planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității. • asigură monitorizarea și verificarea documentelor suport privind îndeplinirea condițiilor pentru acordare subvențiilor studenților • liste de prezență • fișe de evaluare • fișe de consiliere • chestionare de evaluare • situații privind prezența la orele de curs • acordă suport la organizarea activităților de consiliere și la activitățile remediale evaluarea acestora pentru elevi și studenți, respectiv: planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității. • suport la elaborarea materialelor aferente organizării și desfășurării cursurilor de formare, elaborarea variantelor draft, elaborarea materialelor finale; • planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta la activitățile de consiliere, evaluarea acestora, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității.
3.	Expert grup țintă 2	30	140.00	40	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența profesională specifică în activități de lucru cu tineri/studenți/ de 5 – 10 ani	• identificarea, selecția și monitorizarea grupului țintă elevi și studenți, întocmirea și verificare dosarelor de înscriere, completarea acestora conform cerințelor financiarului, organizarea sesiunilor de informare, contactarea și menținerea legăturii cu reprezentanții liceelor de unde va fi recrutat grupul tinta. • planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității. • asigură monitorizarea și verificarea documentelor suport privind îndeplinirea condițiilor pentru acordare subvențiilor studenților • liste de prezență • fișe de evaluare • fișe de consiliere



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						• chestionare de evaluare • situații privind prezența la orele de curs • acordă suport la organizarea activităților de consiliere și la activitățile remediale evaluarea acestora pentru elevi și studenți, respectiv: planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității. • suport la elaborarea materialelor aferente organizării și desfășurării cursurilor de formare, elaborarea variantelor draft, elaborarea materialelor finale; • planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta la activitățile de consiliere, evaluarea acestora, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității.
4.	Expert grup țintă 3	30	140.00	40	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența profesională specifică în activități de lucru cu tineri/studenți/ de 5 – 10 ani	• identificarea, selecția și monitorizarea grupului țintă elevi și studenți, întocmirea și verificare dosarelor de înscriere, completarea acestora conform cerințelor finanțării, organizarea sesiunilor de informare, contactarea și menținerea legăturii cu reprezentanții liceelor de unde va fi recrutat grupul tinta. • planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității. • asigură monitorizarea și verificarea documentelor suport privind îndeplinirea condițiilor pentru acordare subvențiilor studenților • liste de prezență • fișe de evaluare • fișe de consiliere • chestionare de evaluare • situații privind prezența la orele de curs • acordă suport la organizarea activităților de consiliere și la activitățile remediale evaluarea acestora pentru elevi și studenți, respectiv: planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta, asigurarea



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						logisticii necesare desfășurării activității. • suport la elaborarea materialelor aferente organizării și desfășurării cursurilor de formare, elaborarea variantelor draft, elaborarea materialelor finale; • planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta la activitățile de consiliere, evaluarea acestora, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității.
5.	Expert educațional/Cadru didactic 1	30	140.00	20	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența profesională specifică în activități de lucru cu tineri/studenți/ de 5 – 10 ani	• organizarea de acțiuni remediale, respectiv: • Realizează evaluări inițiale pentru a identifica nevoile educaționale și dificultățile specifice ale studenților. • colaborează cu profesori și consilieri pentru a înțelege performanțele academice și problemele întâmpinate de studenți. • creează și implementează programe și strategii remediale personalizate pentru studenți. • elaborează materiale de instruire și resurse educaționale care să susțină activitățile remediale. • oferă sesiuni de tutoriat și mentorat individuale sau de grup. • organizează workshopuri și seminarii pe teme de tehnici de învățare și gestionare a timpului. • monitorizează progresul academic al studenților implicați în programele remediale. • realizează evaluări periodice pentru a măsura eficacitatea programelor și pentru a face ajustările necesare. • lucrează îndeaproape cu profesori, consilieri, și alți membri ai personalului academic pentru a coordona eforturile de suport. • comunică regulat cu studenții și părinții (dacă este cazul) pentru a oferi feedback și recomandări. • elaborează rapoarte periodice pentru conducerea instituției cu privire la rezultatele și eficiența programelor remediale. • organizarea de sesiuni de îndrumare și orientare privind programele și oportunitățile



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						oferite în cadrul Universității din Craiova pentru studenții cu dizabilități - informarea studenților cu dizabilități privind existența și funcționalitatea rețelilor/serviciilor de sprijin academic și social; - încurajarea studenților cu dizabilități privind accesarea serviciilor de consiliere și orientare, organizate și susținute în cadrul CCOC și în etapele postabsolvire
6.	Expert educațional/Cadru didactic 2	30	140.00	20	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența profesională specifică în activități de lucru cu tineri/studenți/ de 5 – 10 ani	- organizarea de acțiuni remediale, respectiv: - Realizează evaluări inițiale pentru a identifica nevoile educaționale și dificultățile specifice ale studenților. - colaborează cu profesori și consilieri pentru a înțelege performanțele academice și problemele întâmpinate de studenți. - crează și implementează programe și strategii remediale personalizate pentru studenți. - elaborează materiale de instruire și resurse educaționale care să susțină activitățile remediale. - oferă sesiuni de tutoriat și mentorat individuale sau de grup. - organizează workshopuri și seminarii pe teme de tehnici de învățare și gestionare a timpului. - monitorizează progresul academic al studenților implicați în programele remediale. - realizează evaluări periodice pentru a măsura eficacitatea programelor și pentru a face ajustările necesare. - lucrează îndeaproape cu profesori, consilieri, și alți membri ai personalului academic pentru a coordona eforturile de suport. - comunică regulat cu studenții și părinții (dacă este cazul) pentru a oferi feedback și recomandări. - elaborează rapoarte periodice pentru conducerea instituției cu privire la rezultatele și eficiența programelor remediale. - organizarea de sesiuni de îndrumare și orientare privind programele și oportunitățile oferite în cadrul Universității



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						din Craiova pentru studenții cu dizabilități - informarea studenților cu dizabilități privind existența și funcționalitatea rețelelor/serviciilor de sprijin academic și social; - încurajarea studenților cu dizabilități privind accesarea serviciilor de consiliere și orientare, organizate și susținute în cadrul CCOC și în etapele postabsolvire
7.	Expert educațional/Cadru didactic 3	30	140.00	20	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența profesională specifică în activități de lucru cu tineri/studenți/ de 5 – 10 ani	- organizarea de acțiuni remediale, respectiv: - Realizează evaluări inițiale pentru a identifica nevoile educaționale și dificultățile specifice ale studenților. - colaborează cu profesori și consilieri pentru a înțelege performanțele academice și problemele întâmpinate de studenți. - crează și implementează programe și strategii remediale personalizate pentru studenți. - elaborează materiale de instruire și resurse educaționale care să susțină activitățile remediale. - oferă sesiuni de tutoriat și mentorat individuale sau de grup. - organizează workshopuri și seminarii pe teme de tehnici de învățare și gestionare a timpului. - monitorizează progresul academic al studenților implicați în programele remediale. - realizează evaluări periodice pentru a măsura eficacitatea programelor și pentru a face ajustările necesare. - lucrează îndeaproape cu profesori, consilieri, și alți membri ai personalului academic pentru a coordona eforturile de suport. - comunică regulat cu studenții și părinții (dacă este cazul) pentru a oferi feedback și recomandări. - elaborează rapoarte periodice pentru conducerea instituției cu privire la rezultatele și eficiența programelor remediale. - organizarea de sesiuni de îndrumare și orientare privind programele și oportunitățile oferite în cadrul Universității din Craiova pentru studenții cu dizabilități



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						- informarea studenților cu dizabilități privind existența și funcționalitatea rețelelor/serviciilor de sprijin academic și social; - încurajarea studenților cu dizabilități privind accesarea serviciilor de consiliere și orientare, organizate și susținute în cadrul CCOC și în etapele postabsolvire
8.	Responsabil financiar	36	131.50	40	Studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul economic Experiență ca și manager financiar/contabil pe o perioadă de 5 – 10 ani	- asigura managementul resurselor financiare din cadrul proiectului, monitorizarea financiară a proiectului și întocmirea dosarelor aferente raporturilor financiare intermediare și finale; - elaborează managementul financiar al proiectului din partea Liderului; Intocmeste toate documentele oficiale avansate către AM PEO care fac referire la aspectele financiare ale proiectului (elaborarea graficelor de rambursare, lista achizițiilor, notificări, acte adiționale etc.); - analizează și efectuează plățile pentru serviciile prestate/furnizările efectuate în conformitate cu dispozițiile legale referitoare la eligibilitatea cheltuielilor din partea Solicitantului; - elaborează procedurile de lucru care au componenta financiară predominantă (de ex.: procedura de management financiar și contabilitate a proiectului) din partea Solicitantului; - monitorizează reglementările aplicabile în activitatea financiar-contabilă, precum și a celor transmise de AM. - participă la întocmirea documentației pentru depunerea cererilor de rambursare și cererilor de plată și răspunde solicitărilor de clarificare aferente domeniului financiar (unde este cazul) din partea Liderului; - urmărește executia bugetului proiectului și asigură informarea asupra stadiului executiei bugetare și a eventualelor situații care necesită ajustări bugetare;
9.	Expert educație financiară	30	140.00	42	Studii superioare absolvite cu diploma de licență. Experiența profesională specifică de derularea și	desfășurarea de activități dedicate dezvoltării abilităților de studiu ale studenților și organizarea de activități privind educația financiară,



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

					organizare ateliere de lucru de 5 – 10 ani	gestionarea bugetului și a cheltuielilor, inclusiv a impactului privind angajarea pe perioada studiilor dedicate studenților: pregătirea materialelor de lucru, a fiselor, prezentărilor interactive, evaluarea grupului tinta; • elaborarea instrumentelor de lucru; Informarea membrilor grupului tinta asupra programului de desfășurare a sesiunilor; • programarea beneficiarilor membrilor grupului tinta la sesiuni; • contactarea telefonică a acestora și confirmarea întâlnirii; • susținerea propriu zisă a sesiunilor, în funcție de nevoile fiecărui membru al grupului tinta; • elaborarea planurilor personalizate pentru fiecare beneficiar; • completarea și semnarea fiselor; • comunicarea online, pe e-mail sau alte mijloace online între coach și membru al grupului tinta, în vederea rezolvării unor probleme specifice, dacă este cazul; • elaborarea unui raport per membru al grupului tinta; • realizarea unei sinteze privind principalele nevoie identificate în rândul membrilor grupului tinta.
10.	Expert consiliere 1	30	140.00	25	Studii superioare absolvite cu diploma de licență Experiența profesională specifică de consiliere de 5 – 10 ani	Este responsabil de desfășurarea activităților de consiliere a elevilor și studenților, respectiv: • realizarea de evaluări inițiale pentru a înțelege nevoile și dificultățile specifice ale elevilor și studenților. • utilizarea chestionarelor, interviurilor și altor instrumente de evaluare pentru a colecta informații relevante. • ajutarea elevilor și absolvenților să își identifice și să își gestioneze propriul traseu educațional în acord cu competențele, aptitudinile și cunoștințele acumulate. • organizarea de sesiuni de consiliere de grup pentru elevii și absolvenții de liceu, utilizând instrumente și metode specifice pentru a oferi informații detaliate despre oferta educațională a universității. • dezvoltarea și implementarea mecanismelor de identificare și



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

						monitorizare a nevoilor studentilor cu risc de abandon.
11.	Expert consiliere 2	30	140.00	25	Studii superioare absolvite cu diploma de licenta Experienta profesionala specifica de consiliere de 5 – 10 ani	Este responsabil de desfășurarea activităților de consiliere a elevilor și studenților, respectiv: • realizarea de evaluări inițiale pentru a înțelege nevoile și dificultățile specifice ale elevilor și studenților. • utilizarea chestionarelor, interviurilor și altor instrumente de evaluare pentru a colecta informații relevante. • ajutarea elevilor și absolvenților să își identifice și să își gestioneze propriul traseu educațional în acord cu competențele, aptitudinile și cunoștințele acumulate. • organizarea de sesiuni de consiliere de grup pentru elevii și absolvenții de liceu, utilizând instrumente și metode specifice pentru a oferi informații detaliate despre oferta educațională a universității. • dezvoltarea și implementarea mecanismelor de identificare și monitorizare a nevoilor studentilor cu risc de abandon.
12.	Expert consiliere 3	30	140.00	25	Studii superioare absolvite cu diploma de licenta Experienta profesionala specifica de consiliere de 5 – 10 ani	Este responsabil de desfășurarea activităților de consiliere a elevilor și studenților, respectiv: • realizarea de evaluări inițiale pentru a înțelege nevoile și dificultățile specifice ale elevilor și studenților. • utilizarea chestionarelor, interviurilor și altor instrumente de evaluare pentru a colecta informații relevante. • ajutarea elevilor și absolvenților să își identifice și să își gestioneze propriul traseu educațional în acord cu competențele, aptitudinile și cunoștințele acumulate. • organizarea de sesiuni de consiliere de grup pentru elevii și absolvenții de liceu, utilizând instrumente și metode specifice pentru a oferi informații detaliate despre oferta educațională a universității. • dezvoltarea și implementarea mecanismelor de identificare și monitorizare a nevoilor studentilor cu risc de abandon.



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

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 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 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



Funded by the
European Union



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

automatizat cuprivire 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 înscriși 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 18.10.2024 – 24.10.2024, biroul 430, str. A. I. Cuza, nr.13, între orele 8:00-16:00 sau on-line pe adresa: proiecte.structurale@ucv.ro. Trimiterile electronice vor trebui să indice la Subiect codul MySMIS al proiectului (în cazul acesta **MySMIS 322616**) și postul pe care candidați. Mesajele care nu vor specifica aceste cerințe nu vor putea fi luate în considerare
- Evaluare candidați și publicare rezultate: 1.11.2024
- Depunerea contestațiilor se va realiza 2.11.2024, biroul 430, str. A. I. Cuza, nr.13, între orele 8:00-16:00 sau on-line pe adresa: proiecte.structurale@ucv.ro. Trimiterile electronice vor trebui să indice la Subiect codul MySMIS al proiectului (în cazul acesta **MySMIS 322616**) și postul pe care ați candidat. Mesajele care nu vor specifica aceste cerințe nu vor putea fi luate în considerare
- Soluționare contestații: 3.11.2024
- Afișarea rezultatelor finale 4.11.2024

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