



Anunț concurs ocupare posturi proiect
„Noi capacități de producere a energiei electrice din surse regenerabile
pentru autoconsum la nivelul Universității din Craiova”, cod 315612,
contract finanțare nr. 1190/29.07.2025
proiect finanțat din Fondul pentru Modernizare

Pentru implementarea proiectului se scot la concurs posturile prevăzute prin cererea de finanțare, anexă la contractul de finanțare, după cum vor fi prezentate în continuare.

CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTURILOR:

- vârsta minimă reglementată de lege;
- capacitate deplină de exercițiu;
- lipsa unor condamnări definitive pentru săvârșirea unor infracțiuni incompatibile cu funcția pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- cetățean roman.

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTURILOR:

Nr. crt.	Funcție	Perioada – luni –	Tarif sal. brut lei/ oră	Nr. ore/ lună	Calificări /experiență necesară	Îndatoriri în proiect
1.	Responsabil tehnic	14	174	10	- studii superioare licență (domeniul tehnic) - experiență în domeniul tehnic	- punerea la dispoziția responsabilului legal a oricărei informații de ordin tehnic de care acesta are nevoie pentru buna implementare a proiectului - verificarea și avizarea din punct de vedere tehnic a oricărui raport; - organizarea internă a activității de instruire; - coordonează elaborarea cerințelor tehnice din caietele de sarcini pentru achizițiile ce vor fi realizat în cadrul proiectului; - urmărirea încheierii contractelor la timp și în conformitate cu specificațiile tehnice din dosarele de licitație; - întocmirea rapoartelor de evaluare intermediară și finală privind indicatorii tehnici ai investiției;



Nr. crt.	Funcție	Perioada – luni –	Tarif sal. brut lei/ oră	Nr. ore/ lună	Calificări /experiență necesară	Îndatoriri în proiect
						- coordonarea activităților aferente responsabilității achiziției; - recepția finală a lucrărilor de construcții; - recepția finală a bunurilor achiziționate prin proiect.
2.	Responsabil financiar	14	174	6	- experiență în domeniul financiar	- previzionarea și planificarea necesarului pentru plăți; - organizarea evidenței contabile și a înregistrărilor financiare; - corectitudinea efectuării plăților și a tuturor operațiunilor financiare din proiect; - urmărirea tuturor operațiunilor bancare în contul special deschis pentru derularea proiectului; - respectarea alocărilor bugetare conform bugetului prezentat în proiect, urmărirea încheierii contractelor la timp și monitorizarea dosarelor ce conțin copii ale documentelor de plată; - respectarea prevederilor cu privire la costurile eligibile și neeligibile; - întocmirea la timp a rapoartelor periodice de monitorizare; - elaborarea rapoartelor speciale referitoare la activitatea financiară a proiectului (rapoarte de evaluare intermediară și finală privind indicatorii financiari ai investiției).



Nr. crt.	Funcție	Perioada – luni –	Tarif sal. brut lei/ oră	Nr. ore/ lună	Calificări /experiență necesară	Îndatoriri în proiect
3.	Responsabil achiziții	14	174	7	- experiență în organizarea și desfășurarea de achiziții	- planificarea licitațiilor; - întocmirea dosarelor de achiziții, a caietelor de sarcini și documentațiilor de atribuire finale necesare etapei de evaluare și auditare a proiectului; - asigurarea la sediu a unui exemplar din: • dosarele cu fiecare contract și anexele acestora; • volumele de planuri, specificații și cantități; • volumele de dispoziții, suplimentări, ordine etc. • volumele cu certificate de calitate, fișe tehnice, mostre, cărți tehnice, garanții etc., pentru produsele, utilajele, echipamentele; • dosarele cu ordine privind schimbări, modificări, corecturi, suplimentări etc. ale lucrărilor; • dosarele de gestiune economică a lucrării; • evidența asigurărilor și garanțiilor.
4.	Responsabil informare si publicitate	14	174	3	- experiență profesională relevantă specifică postului	- elaborează și asigură realizarea planului de promovare și publicitate pentru activitățile din proiect; - elaborează și gestionează campaniile de informare cu privire la proiect conform graficului de activități; - coordonează activitățile de informare și publicitate în mass-media;



Nr. crt.	Funcție	Perioada – luni -	Tarif sal. brut lei/ oră	Nr. ore/ lună	Calificări /experiență necesară	Îndatoriri în proiect
						- elaborează și actualizează materialele informative și de prezentare ale proiectului în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală; - se asigură ca toate măsurile de promovare și publicitate care se implementează în cadrul proiectului să respecte prevederile Manualului de Identitate Vizuală; - asigură asistență de specialitate în relații publice pentru ceilalți responsabili și coordonatori din proiect.

CONCURSUL CONSTĂ ÎN DOUĂ ETAPE SUCCESIVE:

Etapa I – Selecția dosarelor de concurs

Etapa II - Interviu

Etapa I – Selecția dosarelor de concurs

Pentru participarea la această primă etapă, prin care se determină eligibilitatea candidaților, candidatul va depune un **DOSAR DE CONCURS** cu următoarea structură:

1. Cererea de înscriere a candidatului adresată Rectorului Universității din Craiova, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului vacant, datată și semnată de candidat, aprobată de directorul institutului și înregistrată în termenul legal de înscriere – **Anexa 4 PDFS**;
2. Copie document de identitate și copii după documente care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
3. Copia diplomei de licență;
4. Diplome, certificate sau adeverințe care atestă cunostințele, experiența și capacitatea de implementare solicitate pentru fiecare post;
5. Curriculum vitae, model comun European;

Pentru angajarea celor ce vor fi selectați se vor solicita și următoarele documente, motiv pentru care se recomandă depunerea lor încă la această fază de selecție:

6. 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;
7. 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;

8. 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 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 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.

Etapa II - Interviu

INTERVIUL se organizează la data comunicată prin anunțul de concurs la sediul instituției sau online. În cadrul interviului se evaluează capacitatea candidatului de a realiza sarcinile și activitățile aferente postului, motivația și disponibilitatea, având ca grilă de evaluare următoarele criterii și punctaje:

- Cunoștințe și/sau abilități impuse de cerințele postului – 30 puncte
- Motivația candidatului – 10 punct
- Abilități de comunicare - 20 puncte
- Gradul de implicare al candidatului în realizarea depunerii proiectului – 30 puncte

Nota interviului se va evalua cu punctaje cuprinse între 10 și 100 puncte.

La proba interviului se acorda 10 puncte din oficiu.

***Formularul de înscriere la concurs, grila de evaluare si metodologia de evaluare si implementare a proiectului se găsesc pe site-ul instituției**

https://www.ucv.ro/fr/servicii_administrative/departamente_adm/dfe/metodologii.php

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioadele de desfășurare a concursului sunt:

1. **Înscrierea la concurs și depunere a dosarelor: 12.09.2025-19.09.2025**, se face la sediul UCV, sala 430, (în zilele lucrătoare, între orele 9:00-15:00), clădirea Centrală, Str.A.I. Cuza, nr. 13, sau on-line pe adresa: dosar_candidaturaPDFS@ucv.ro.

*Înscrierea online se va realiza menționând în subiectul mesajului **Numele proiectului_ID Proiect_postul vizat_Numele și prenumele candidatului**, spre exemplu:*

Noi_capacitati_producere_315612_Responsabil tehnic_Adrian Ionescu.

LIPSA FORMATULUI CORECT AL SUBIECTULUI MESAJULUI ATRAGE DE LA SINE RESPINGEREA CANDIDATURII, CA FIIND NECONFORMĂ.

2. **Evaluare candidaților în cadrul etapei I și publicarea rezultatelor intermediare: 20.09.2023-21.09.2025**
3. **Depunerea contestațiilor referitoare la etapa I se va realiza în data de: 22.09.2025**, între orele



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



Finanțat de Uniunea Europeană

Sistemul de comercializare a certificatelor de emisii
Fondul pentru modernizare

9:00-15:00, la sala 430, clădirea Centrală, Str. A. I. Cuza, nr.13 sau on-line pe adresa:
contestatie_proiectePDFS@ucv.ro

*Depunerea contestației online se va realiza menționând în subiectul mesajului **Contestatie Numele proiectului_ID Proiect_postul vizat_Numele și prenumele candidatului**, spre exemplu:*

Contestatie Noi_capacitati_producere_315612_Responsabil tehnic_Adrian Ionescu.

LIPSA FORMATULUI CORECT AL SUBIECTULUI MESAJULUI ATRAGE DE LA SINE RESPINGEREA CONTESTAȚIEI, CA FIIND NECONFORMĂ.

- 4. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor se va realiza în data de: 23.09.2025**
- 5. Evaluarea candidaților în cadrul etapei II – programarea interviului se va afișa pe site în data de: 23.09.2025, urmând ca acesta să se desfășoare în intervalul: 25.09.2025**
- 6. Afișarea rezultatelor finale: 26.09.2025**

Mențiuni:

- 1. În situația în care contractul de finanțare sau regulile finanțatorului prevăd obligația validării procesului de recrutare și selecție realizat de UCV, rezultatele devin finale și candidații declarați "admiși" pot fi angajați numai după confirmarea rezultatelor de către finanțator.**
- 2. Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.**