

ANUNȚ CONCURS OCUPARE POST

2024-1-RO01-KA171-HED-000239656, contract finanțare 3113/15.10.2024 în cadrul apelului Proiecte de mobilitate în domeniul universitar (KA171-HED)

Pentru implementarea proiectului se scot la concurs posturile 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.

Nr. crt.	Postul	Perioada	Tarif brut de salarizare	Nr. de ore lucrate /luna	Calificări/experiență necesară	Îndatoriri în proiect
1.	Asistent program	12 luni	4.800 Ron	4 ore/zi	1. Studii superioare 2. Experiență generală: min 5 ani 3. Experiență specifică în activități relevante: min 1 an	- organizează și administrează bazele de date privind derularea mobilităților outgoing și incoming KA171 atât pentru studenți, cât și pentru cadrele didactice și personalul administrativ; - asigură comunicarea rapidă și eficientă cu partenerii străini pentru derularea în bune condiții a proiectului; - pregătește materiale publicitare online și în format print pentru promovarea programului în rândul studenților și cadrelor didactice
2.	Asistent program	12 luni	4.800 Ron	4 ore/zi	1. Studii superioare 2. Experiență generală: min 5 ani 3. Experiență specifică în activități relevante: min 1 an	- organizează și administrează bazele de date privind derularea mobilităților outgoing și incoming KA171 atât pentru studenți, cât și pentru cadrele didactice și personalul administrativ; - asigură comunicarea rapidă și eficientă cu partenerii străini pentru derularea în bune condiții a proiectului; - pregătește materiale publicitare online și în format

						print pentru promovarea programului în rândul studenților și cadrelor didactice - organizează evenimente specifice activității de relații internaționale (Staff Week, BIP, etc.)
--	--	--	--	--	--	--

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;

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:

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;
4. Diplome, certificate sau adeverințe care atestă cunostintele, experiența și capacitatea de implementare solicitate pentru post;
5. Curriculum vitae, model comun european.

Pentru angajare se vor solicita și următoarele documente, motiv pentru care se recomandă depunerea lor încă la această fază de selecție:

7. 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;
8. 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.
9. certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1alin.(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 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

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Perioadele de desfășurare a concursului sunt:

1.Înscrierea la concurs și depunere a dosarelor: 16.10.2025-20.10.2025, 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: 21.10.2025

3. Depunerea contestațiilor referitoare la etapa I se va realiza în data de: 22.10.2025, între orele 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 Contestație Numele proiectului_ID Proiect_postul vizat_Numele și prenumele candidatului, spre exemplu: Contestație 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: 23.10.2025

5. Evaluarea candidaților în cadrul etapei II – programarea interviului se va afișa pe site în data de: 24.10.2025, urmând ca acesta să se desfășoare în data de 25.10.2025

6. Afișarea rezultatelor finale: 25.10.2025

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.