



Nr. inreg. 7705 / 19.12.2018

**ANUNȚ CONCURS/EXAMEN DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL  
ÎN CADRUL PROIECTULUI EUROPEAN  
POCU 320/6/21-122596 „Educația, o șansă pentru Valea Jiului!”**

**Universitatea din Petroșani**, cu sediul în Petroșani, str. Universității, nr. 20, județul Hunedoara, în calitate de **BENEFICIAR în cadrul Proiectului POCU 320/6/21-122596 - „Educația, o șansă pentru Valea Jiului!”**, în temeiul Hotărârii nr.325/2018 și a Ordinului M.E.N. 5703 / 18.12.2018 de aprobare a Procedurii operaționale de angajare în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile,

**ANUNȚĂ**

**Recrutarea și selecția** personalului în vederea angajării pe perioadă determinată în cadrul Proiectului POCU 320/6/21-122596 „Educația, o șansă pentru Valea Jiului!” pentru următoarele posturi, pentru 30 de luni.

Nr. ctr	Funcția {conform cererii/ contractului de finanțare}	Durata C.I.M. ( de la data ... până la data ... ) {conform cererii/ contractului de finanțare}	Nr. de ore prestate pe lună ( conform cererii/ contractului de finanțare)	Salariul brut lunar ( nr. de ore x tariful orar )	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) <sup>1</sup>
1	Manager Proiect	10.01.2019 – 02.06.2021	84	84 * 63 lei / ora net	Planifica, organizeaza si coordoneaza implementarea activitatilor proiectului si activitatea expertilor din echipa de implementare proiect; Asigura comunicarea cu partenerii din cadrul proiectului si respectarea obligatiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat; Se implica in pregatirea si organizarea planurilor de activitate; Asigura resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului; Asigura circulatia informatiei in cadrul proiectului, organizand periodic intalniri cu echipa de proiect; Urmareste executia bugetara si respectarea principiului alocarii eficiente a fondurilor; Intocmeste acte aditionale, notificari, scrisori de instiintare pentru solutionarea modificarilor aparute in implementare; Monitorizeaza in timp progresul atins fata de obiectivele propuse si redacteaza rapoarte lunare/trimestriale;	> 10 ani Experienta profesionala specifica in domeniul managementului de proiect, organizarea si gestionarea de proiecte implementate din fonduri structurale mai mare de 10 ani

					Coordoneaza activitatea de intocmire a dosarului de rambursare si avizeaza documentele justificative; Asigura indeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor de performanta; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de implementare. Elaboreaza si transmite rapoarte lunare de activitate.
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Concursul / examenul va avea loc în data de 9.01.2019.**

**Condițiile generale** care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

- are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condițiile specifice** care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în echipa de proiect se stabilesc, *pe baza prevederilor ghidului solicitantului și a contractului/ acordului/ ordinului/ deciziei de finanțare, la propunerea coordonatorului/ managerului/ șefului de proiect:*

- Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului
- Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului
- Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului
- Abilități de comunicare
- Capacitatea de analiză și sinteză
- Comportamentul în situațiile de criză

În vederea participării la concurs/examen, persoanele interesate întocmesc și depun la Serviciul Resurse Umane, un dosar de concurs care va conține următoarele documentele necesare procesului de recrutare și selecție:

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție, Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal ( Formulare tip);
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii;
- Copii documente care atestă nivelul studiilor, specializărilor;
- Copii documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;
- Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale;

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi depuse de candidat, până la data de 7.01.2019 ora 12.

Concursul va consta în evaluarea dosarelor de concurs și, după caz, un interviu.

În situația în care la concurs/examen s-a înscris o singură persoană pe postul vacant, comisia de concurs o poate decalara admisă din etapa de selecție a dosarelor.

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapa	Data
1	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	19.12.2018, ora 12
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	19.12.2018 – 7.01.2019, ora.12
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură și afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz a rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție	7.01.2019, ora 15
4	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz, a rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție	8.01.2019, ora 15.
5	Desfășurarea interviului (dacă sunt mai mulți candidați pe același loc declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	9.01.2019, ora 10
6	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	9.01.2019, ora 12

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai**

