



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91.

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

Nr. 7052 / 20.10.2022

### ANUNȚ CONCURS/EXAMEN DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI EUROPEAN Proiectului POCU/626/6/13, Cod . 133222 - Titlul proiectului: "SMART 2020 - Sistem multidisciplinar de pregătire practică"

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str. Universității, nr. 20, județul Hunedoara, în calitate de **BENEFICIAR** în cadrul Proiectului POCU/626/6/13, Cod . 133222 - Titlul proiectului: SMART 2020 - Sistem multidisciplinar de pregătire practică, în temeiul Hotărârii nr.325/2018 și a Ordinului M.E.N. nr.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, a Notei justificative nr.6901 / 14.10.2022,

#### ANUNȚĂ

**Recrutarea și selecția** personalului în vederea angajării pe perioadă determinată în cadrul Proiectului POCU/626/6/13.Cod.133222 - Titlul proiectului: SMART 2020 - Sistem multidisciplinar de pregătire practică. Instituția noastră implementează, proiectul în baza contractului de finanțare nr.12853/03.11.2020 înregistrat la OIR POSDRU VEST, în calitate de **Beneficiar**.

#### Membru în echipă implementare

Nr. ctr	Funcția (conform cererii/ contractului de finanțare)	Durata C.I.M. [conform cererii/ contractului de finanțare]	Nr. de ore prestate pe lună (conform cererii/ contractului de finanțare)	Salariul brut lunar (tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc)
I.	Tutore practică - domeniu Administrație publică	4 luni	42 ore	102.38 lei/ora	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implicat în următoarele activități: A3.4;</li><li>• Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională;</li><li>• Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare;</li><li>• Susținerea în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului;</li><li>• Atribuirea sarcinilor din ziua</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Educație solicitată: studii superioare absolvite - 3 ani;</li><li>-Experiența solicitată: experiența specifică de activitate în domeniul administrației publice- 2 ani;</li><li>-Competențe solicitate: capacitate de previziune a evenimentelor, adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză, capacitate de decizie și</li></ul>

					<p>curenta pentru studentul de care este responsabil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indrumarea studentului practicant in realizarea sarcinilor primite;</li> <li>• Prezentarea succinta dintr-o perspectiva aplicata a notiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra in ziua curenta;</li> <li>• Supravegherea studentilor pe toata perioada desfasurarii practicii;</li> <li>• Asigurarea unei urmariri regulate a activitatilor studentilor;</li> <li>• Evaluarea competentelor dobandite de studenti pe durata stagiului de pregatire practica.</li> </ul>	<p>asumarea responsabilitatii, capacitatea de a lucra in echipa, aptitudini de planificare si comunicare, capacitate de trasare sarcini si supervizare implementare; -<i>Limbi straine</i>: engleza- nivel A1.</p>
--	--	--	--	--	---	--

### Membru în echipă personal suport a activității de management

Nr. ctr	Funcția	Durata C.I.M.	Nr. de ore prestate pe lună	Salariul brut lunar	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului ( <i>studii, vechime, etc</i> )
2	Contabil	4 luni	Max. 42 ore/lună	42 lei brut/ ora	<p>Centralizarea cheltuielilor salariale aferente personalului implicat în cadrul proiectului; Verificarea concordanței dintre rapoarte, fișe pontaj, state salarii; Verificarea pontajelor și introducerea datelor în sistemul de evidență electronică.</p>	<p><i>Educație solicitată:</i> studii superioare, experiență utilizare PC, programe și echipamente de prelucrare automată a datelor; <i>Experiența solicitată:</i> experiență profesională în activități de logistică și secretariat. <i>Competențe solicitate:</i> Abilități de lucru în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei; Competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de concentrare, analiză și sinteză; Claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală.</p>

### Concursul / examenul va avea loc în data de 28.10.2022

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;

e. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f. 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 candidați, conform calendarului.

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	20.10.2022
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	21.10.2022 -27.10.2022, ora 10
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	28.10.2022, ora 10
4	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz, a rezultatului final al concursului/examenului de	31.10.2022, ora 10

	recrutare și selecție	
5	Desfășurarea interviului ( <u>dacă sunt mai mulți candidați pe același loc declarași admiși</u> ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	31.10.2022, ora 13
6	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării, selecției și interviului dacă este cazul.	31.10.2022, ora 15

**Tematica:**

1. Programarea activităților realizate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană.
2. Managementul resurselor umane în proiecte.
3. Monitorizare și raportare în managementul proiectelor.
4. Evaluarea rezultatelor și controlul activităților desfășurate prin proiecte.
5. Managementul campaniilor de promovare a proiectelor finanțate de Uniunea Europeană.

**Bibliografie:**

1. \*\*\* POCU/320/6/21/OS.6.7,6.9, 6.10/21, "Ghidul solicitantului"- măsuri de optimizare a ofertelor de studii din învățământul superior în sprijinul angajabilității, 2018
2. Adriana GRIGORESCU, "*Practica managementului proiectelor*", Editura Uranus, București, 2008
3. Armenia ANDRONICEANU (coord.), "*Managementul proiectelor cu finanțare externă*", Editura Universitară, București, 2004
- 4.
5. Daniela FLORESCU, "*Managementul proiectelor cu finanțare europeană*", Editura CH Beck, București, 2012

Pr

