

Nr.5400 / 12.09.2024

A N U N Ţ

În conformitate art.16 alin.10⁶ din Legea nr.153/2017, coroborat cu art.202 alin.(6) din Legea nr.199/2023 – Legea Învăţământului superior si Hotararea 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar, **Universitatea din Petroșani organizează concurs pentru ocuparea postului vacant pe perioadă determinată cu timp parţial**, de:

- **Expert tehnic 8, cod COR 335406** în cadrul proiectului finanţat din fonduri europene nerambursabile PNRR/2022/C9/MCID/I5.
- **Condiții generale de participare:** a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- **Condiții specifice de participare:**
 - Studii superioare / doctorand;
 - Cunoașterea limbii române și engleză;
 - Experiență în operarea platformei PNRR;
 - Capacitate de analiză și sinteză; abilități de comunicare; capacitate de concentrare; capacitatea de a redacta rapoarte clare și concrete; abilități de gestionare a resurselor alocate; responsabilitate; operativitate.

Dosarul de concurs:

Pentru participarea la concurs persoanele interesate vor depune la Universitatea din Petroșani, Serviciul Resurse umane, str.Universitatii nr.20, Corp D -parter, **până la data de 19.09.2024 ora 10**, următoarele documente:

- a) *formular de înscriere* la concurs -Anexa nr. 2 din HG nr. 1336/2022;
- b) *copia actului de identitate* sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) *copia certificatului de căsătorie* sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume;
- d) *copiile documentelor care atestă nivelul studiilor* și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) *copia carnetului de muncă*, sau *adeverinței eliberate de angajator* pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) *certificat de cazier judiciar* sau, după caz, *declarație pe proprie răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale*;
- g) *curriculum vitae*, model comun european;
- h) *acord de prelucrare a datelor cu caracter personal*;
- i) *alte documente relevante pentru desfășurarea concursului*.

Probele concursului:

1. Selecția și evaluarea dosarelor de concurs sub aspectul îndeplinirii condițiilor specifice de participare – **în data de 20.09.2024**;

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

2. Interviu în cadrul căruia vor fi testate cunoștințele profesionale (pe baza bibliografiei indicate), abilități și aptitudini impuse de funcție și motivația candidatului, **în data de 27.09.2024.**

În situația în care la concurs se prezintă un singur candidat, comisia poate decide să renunțe la testarea candidatului prin intermediul interviului.

Comunicarea și contestarea rezultatelor

Rezultatele concursului vor fi afișate la avizierul de la Corp D-parter și pe pagina oficială de internet a instituției **în data de 27.09.2024**, cu indicarea numărului de înregistrare al dosarului de concurs.

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestații în maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se înregistrează la registratura instituției, str. Universității, nr. 20, Petroșani, județul Hunedoara și se soluționează în maxim 48 de ore de la expirarea termenului de depunere.

Informații suplimentare pot fi obținute la sediul Universității din Petroșani, la telefon 0254543200, 0254542580 interior 292.

Bibliografie

1. Legea nr. 199/2020 - Legea Învățământului superior;
 2. Regulamentul 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
 3. Hotărârea 8/2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 - (PNCDI III);
 4. Ghidul applicantului – aferent proiectului PNRR;
 5. Managementul proiectelor, SNSPA, București;
 6. Managementul ciclului de proiect, ISBN 973-86539-1-6, București, 2003;
- Notă: Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț.*

FIȘA POSTULUI

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI Proiect specific nr. 2 - Refacerea sănătății solului pe terenuri neproductive prin culturi de biomasă pentru energie durabilă-Soil-Biomass-Sustainable (SOBIOSUS) din cadrul proiectului complex PNRR/2022/C9/MCID/I5	APROBAT RECTOR/ Prof.univ.dr.ing.RADU Sorin Mihai
---	---

(A) Informații generale privind postul**1. Nivelul postului*: Funcție de execuție***Funcție de execuție sau de conducere.:***2. Denumirea postului: EXPERT TEHNIC 8– PNRR/2022/C9/MCID/I5***Refacerea sănătății solului pe terenuri neproductive prin culturi de biomasă pentru energie durabilă-Soil-Biomass-Sustainable (SOBIOSUS) din cadrul proiectului complex CeSoH, PNRR/2022/C9/MCID/I5***3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -;****4. Scopul principal al postului: Planului național de redresare și reziliență***„Înființarea și operaționalizarea unui Centru de competență pentru sănătatea solului și siguranță alimentară (CeSoH)”.***(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului***1. Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență, în ramura Științe inginerești, Doctorand;**2. Perfecționări (specializări): -**3. Vechime în salarizare învățământ: minim 2 ani;**4. Cunoștințe de operare pe calculator necesare: nivel mediu;**5. Limbi străine necesare: Engleză B2 - utilizator independent;**6. Abilități, calități și aptitudini necesare:*

- Abilități de comunicare;
- Capacitatea de a lucra sub stres/termene limită;
- Capacitatea de previziune;
- Spirit de inițiativă;
- Capacitatea de a accepta și aplica proiecte noi;
- Încredere în sine, activism, fluentă verbală.

*7. Cerințe specifice/alte cerințe specifice: Curs acreditat Manager de proiect.***(C) Atribuțiile postului Expert tehnic 8, cod COR 335406:***-Sprijină Directorul de Proiect și Responsabil proiect specific în toate activitățile care-i revin în cadrul proiectului;**-Realizează sarcini planificate și stabilite de către Directorul de Proiect și Responsabil proiect specific;**-Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;**-Asigură colaborarea cu ceilalți experți/ specialiști din cadrul proiectului.***GDPR:** Salariații Universității din Petroșani, care prelucrează date cu caracter personal sau care doar au acces la astfel de date, care trebuie să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția acestor date, precum și procedurile privind securitatea informatică sunt obligați:

- să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;

- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul de servicii cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;

- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;

- să nu divulge nimănui și să nu permită nimănui să ia cunoștință de parolele și de mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;

- să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

- să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale universității, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;

- să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla sub controlul universității, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic, cu excepția situațiilor în care comunicarea se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.

(D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: reprezentantul legal al Universității din Petroșani (UPET).

- superior pentru: membrii echipei de implementare și echipei administrative.

b) Relații funcționale: cu serviciile administrative al UPET.

c) Relații de control: membrii echipei de implementare și personalul administrativ al proiectului.

d) Relații de reprezentare: la nivelul UPET

2. Sfera relațională în cadrul proiectului complex și a proiectului specific:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director centru de competență / proiect complex „Înființarea și operaționalizarea unui Centru de Competență pentru Sănătatea Solului și Siguranța Alimentară - CeSoH”

- superior pentru: membrii echipei de implementare și echipei administrative aferente proiectului specific 2.

b) Relații funcționale: cu echipa de management a Centrului de competență și cu echipa administrativă.

c) Relații de control: membrii echipei de implementare și personalul administrativ al proiectului.

d) Relații de reprezentare: la nivelul proiectului specific 2.

3. Delegarea de atribuții și competență***: -**

*****Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei persoanelor, după caz, care le va le vor prelua prin delegare.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Conf.univ.dr.ing.DUNCA Emilia**

2. Funcția de conducere: **Director/Responsabil proiect**

3. Semnătura

4. Data întocmirii 12.09.2024

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: **EXPERT TEHNIC 8**

2. Semnătura

3. Data 12.09.2024

(G) Contrasemnează: (în cazul când Rectorul este superiorul, se va semna sus de APROBAT)

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data