

Nr. Înregistrare: 2358/06.04.2022

**ANUNȚ CONCURS/ EXAMEN DE RECRUTARE ȘI
SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
CNFIS – FDI – 2022 – 0117**

„Sistem integrat de gestiune a activității de cercetare științifică în cadrul UPET”

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str. Universității, nr. 20, județ Hunedoara, **în calitate de BENEFICIAR în cadrul CNFIS – FDI – 2022 – 0117 „Sistem integrat de gestiune a activității de cercetare științifică în cadrul UPET”**, în temeiul **Procedurii operaționale privind** Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri de dezvoltare instituțională, cod UPET: PO_SRUS_14,

ANUNȚĂ

Recrutarea și selecția personalului în vederea angajării pe perioadă determinată în cadrul proiectului **CNFIS – FDI – 2022 – 0117 „Sistem integrat de gestiune a activității de cercetare științifică în cadrul UPET”**, a următoarelor posturi:

Funcția ocupată în proiect	Nr. posturi	Durata C.I.M.	Nr. ore total	Categorie expert Vechime în educație și brut/ora (inclusiv contribuții angajator)
Expert cercetare	1	8 luni	136	peste 5 ani, 86 lei/ora
Expert calitate	1	8 luni	136	peste 5 ani, 86 lei/ora
Expert implementare	1	8 luni	136	peste 5 ani, 86 lei/ora
Asistent manager	1	8 luni	224	peste 3 ani, 55 lei/ora

Concursul/ examenul va avea loc în data de 14.04.2022, ora 12:00 sau după caz, interviul în data de 18.04.2022, ora 10:00.

Condițiile generale de participare

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post, persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

1. are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;

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

6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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 persoanele 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 solicitată;
- Abilități de comunicare;
- Capacitate de analiză și sinteză.

Condițiile specifice referitoare posturilor sunt detaliate în continuare:

1. Expert cercetare (17 ore/lună x 8 luni, exp. peste 5 ani) x 1 post
--

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației - 5 ani

Competențe solicitate:

- Implicat în activități educaționale în universități;
- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfasurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei
- Competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relationale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate orele;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;

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

- Coordonează și contribuie la identificarea datelor raportate în machetele instituționale privind cercetarea,
- Contribuie la identificarea funcționalităților generale și tehnice ale sistemului informatic de gestiune a activității de cercetare științifică în cadrul UPET.

2. Expert calitate (17 ore/lună x 8 luni, exp. 5-10 ani) X 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației - 5 ani

Competențe solicitate:

- Implicat în activități educationale în universități;
- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei;
- Competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamica relațională din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților/ subactivităților proiectului în care are alocate orele;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Stabilește nivelul de calitate așteptat pentru activități și rezultate;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului, în coordonarea activităților echipei de implementare din cadrul proiectului, în implementarea proiectului în parametrii asumați;
- Contribuie la identificarea rapoartelor predefinite ce vor extrage din sistemul informatic de gestiune a activității de cercetare științifică în cadrul UPET.

3. Expert implementare (17 ore/lună x 8 luni, exp. 5-10 ani) X 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației - 5 ani

Competențe solicitate:

- Implicat în activități educationale în universități;

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

- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei
- Competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamica relațională din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de a gestiona conflictele.

Atribuții:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților/ subactivităților proiectului în care are alocate orele;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Contribuie la implementarea funcționalităților generale, tehnice și de integrare ale sistemului informatic gestionează activitatea de cercetare științifică în cadrul UPET;
- Colaborează cu Biroul Achiziții, în vederea realizării activității de dotare a unui spațiu care să susțină activitățile de cercetare.

4. Asistent manager (28 ore/lună x 8 luni, exp. 3 ani) x 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență – 3 ani;

experiență utilizare PC, programe și echipamente de prelucrare automată a datelor - 3 ani;

Experiența solicitată: experiență profesională în activități de logistică și secretariat - 3 ani

Competențe solicitate:

- *Abilități de lucru în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei;*
- *Competențe și aptitudini de comunicare:* capacitatea de concentrare, analiză și sinteză; Claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală.

Atribuțiile postului:

- Participă la realizarea procedurii de arhivare a documentelor;
- Asistă managerul de proiect în realizarea proceselor specifice managementului de proiect: coordonarea și implementarea activităților; alocarea resurselor umane materiale și financiare pe pachetele de activități;
- Urmărește respectarea și îndeplinirea conformă a planului de activități și propune managerului de proiect actualizarea acestuia ori de câte ori este nevoie;
- Întocmește pontajele lunare ale echipei și statele de plată, sub coordonarea managerului de proiect;
- Gestionează corespondența: primire, înregistrare, direcționare și asigură transmiterea corespondenței prin mijloace specifice (email, fax, poșta);
- Participă la realizarea activităților de informare și publicitate ale proiectului;
- Organizează și pregătește ședințele echipei de proiect: agendă, materiale, note de discuție, etc.;

- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

Limbi străine solicitate pentru toate pozițiile

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
engleză	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1	A1 – Utilizator elementar nivel 1

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

- cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție,
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular tip);
- curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat;
- copia actului de identitate sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, în copii vizate conform cu originalul;
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări;
- copii ale documentelor care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale.

În cazul contestării 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 **13.04.2022, ora 15**.

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 declara 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	06.04.2022
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	07.04.2022 – 13.04.2022, ora 15
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	14.04.2022, ora 12
4	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz, a	15.04.2022, ora 15

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

	rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție	
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)	18.04.2022, ora 10
6	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	19.04.2022, ora 14

Tematică posturi

1. Cunoștințe cu privire la alocarea și utilizarea fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2022;
2. Cunoștințe cu privire la mecanismul de implementare a proiectelor FDI;
3. Monitorizare și raportare în cadrul proiectelor FDI

Bibliografie

1. Ordin nr. 5825 din 17 decembrie 2021 pentru aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2022;
2. Ghidul de depunere, completare a fișei de execuție și raportare pentru proiectele FDI 2022;
3. FDI (pachet de informații pentru alocarea finanțării în anul 2022).

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

