

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. Înregistrare: 2386/6.04.2022

ANUNȚ CONCURS/ EXAMEN DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI FDI CNFIS-FDI-2022-0376

Dezvoltarea dimensiunii internaționale a Universității din Petroșani prin cooperare și sustenabilitate 'Study the change, create the future' UP-Xch@nge

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str. Universității, nr. 20, județ Hunedoara, în calitate de **BENEFICIAR** în cadrul proiectului **CNFIS-FDI-2022-0187 Dezvoltarea dimensiunii internaționale a Universității din Petroșani prin cooperare și sustenabilitate 'Study the change, create the future' UP-Xch@nge** 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-2022-0376 Dezvoltarea dimensiunii internaționale a Universității din Petroșani prin cooperare și sustenabilitate 'Study the change, create the future' UP-Xch@nge** a următoarelor posturi:

Funcția ocupată în proiect	Cod COR	Nr. posturi	Durata C.I.M.	Nr. ore total	Categorie expert Vechime în educație și brut/ora (inclusiv contribuții angajator)
Expert strategii universitare	235104	1	4 luni	80	peste 5 ani, 86 lei/ora
Expert tehnic, baza materială	242213	1	4 luni	80	peste 5 ani, 86 lei/ora
Expert lingvist – limba engleză	264301	1	2 luni	80	peste 5 ani, 86 lei/ora
Expert lingvist – limba spaniolă	264301	1	2 luni	80	peste 5 ani, 86 lei/ora
Specialist comunicare și informare	243201	1	3 luni	120	peste 5 ani, 55 lei/ora
Responsabil colaborări internaționale	243213	1	3 luni	120	peste 5 ani, 55 lei/ora

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

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

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) 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 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 solicitat;
- Abilități de comunicare;
- Capacitate de analiză și sinteză.

Condițiile specifice referitoare posturilor sunt detaliate în continuare:

<u>1. Expert strategii universitare (20 ore/lună*4 luni *86 lei oră) x 1 post</u>
--

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență

Experiența solicitată: Minimum 15 ani în învățământul superior; -

Minimum 3 ani experiență în implementarea proiectelor naționale și internaționale; -

Experiență în coordonarea activităților unui compartiment/departament/birou de strategii universitare; -

Experiență în coordonarea activităților în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană.

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 dinamica relațională din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor

Atribuții:

- Actualizează și păstrează evidența relațiilor instituționale internaționale în domeniul educației și formării;
- - Coordonează analiza relațiilor instituționale internaționale ale UP în vederea valorificării eficiente ale acestora și propunerii de parteneriate și proiecte de internaționalizare;
- - Colaborează cu responsabilii parteneriatelor internaționale pentru – optimizarea activităților pe termen mediu și lung
- Realizează analize SWOT ale activităților de internaționalizare în raport cu legislația în vigoare și normele aplicabile în România
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

<u>2. Expert tehnic, baza materială (20 ore/lună*4 luni *86 lei oră) x 1 post</u>
--

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență

Experiența solicitată:

Minimum 10 ani vechime în învățământul superior; -

- Stagii de cercetare în străinătate cu o durată totală de minimum 3 luni; -
- Experiență în organizarea de manifestări științifice și profesionale;
- Experiență de minimum 5 ani în implementarea proiectelor cu finanțare națională

Competențe solicitate

- Implicat în activități educaționale în universități;
- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei

Atribuțiile postului:

- Asigură monitorizarea calității activităților proiectului și corespondența cu obiectivele acestuia;
- Organizează și lansează procedurile de achiziție, pregătește și redactează referatele de necesitate;
- Asigură armonizarea activităților proiectului cu strategiile și planurile de internaționalizare ale universității;
- - Coordonează organizarea activităților proiectului și participarea echipei acestuia în colaborare cu alți experți din universitate și din afara acesteia în vederea îndeplinirii obiectivelor de internaționalizare stabilite prin proiect;
- - Evidențiază bunele practici realizate la nivelul proiectului; -
- Asigură întocmirea rapoartelor tehnice.
- 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
- 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.

3. Expert lingvist – limba engleză (20 ore/lună*2 luni *86 lei oră) x 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență -

Experiența solicitată: Minimum 15 ani vechime în învățământul superior;

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență de 4 ani în specializarea Limba și literatura engleză

Competențe solicitate

- Implicat în activități educaționale în universități;
- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei

Atribuțiile postului

- Organizează și desfășoară cursurile de perfecționare în limba engleză ale grupului țintă;
- Avizează traducerea materialelor și informațiilor legate de proiect, precum și traducerea altor documente necesare a fi prelucrate în cadrul acestuia;
- Planifică și organizează sesiunile de instruire cu cadrele didactice și studenții asumate prin proiect; realizează obținerea feedbackului din partea studenților și cadrelor didactice cu privire la utilitatea cursurilor de pregătire;
- Asigura îndeplinirea obiectivelor proiectului și realizarea indicatorilor;
- 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;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

4. Expert lingvist – limba spaniolă (20 ore/lună*2 luni *86 lei oră) x 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență -

Experiența solicitată: Minimum 15 ani vechime în învățământul superior;

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență de 4 ani în specializarea Limba și literatura engleză

Competențe solicitate

- Implicat în activități educaționale în universități;
- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei

Atribuțiile postului:

- Organizează și desfășoară cursurile de perfecționare în limba engleză ale grupului țintă;
- Avizează traducerea materialelor și informațiilor legate de proiect, precum și traducerea altor documente necesare a fi prelucrate în cadrul acestuia;
- Planifică și organizează sesiunile de instruire cu cadrele didactice și studenții asumați prin proiect; realizează obținerea feedbackului din partea studenților și cadrelor didactice cu privire la utilitatea cursurilor de pregătire;
- Asigură îndeplinirea obiectivelor proiectului și realizarea indicatorilor;
- 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;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

5. Specialist comunicare și informare (40 ore/lună*3 luni *55 lei/oră) 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

Abilități de comunicare și relaționare;

Bune abilități de organizare și planificare;

Bune capacități de analiză și sinteză;

Abilități de lucru în echipă;

Buna operare PC; Cunoștințe privind managementul de proiect (raportare, comunicare)

Experiența profesională generală - minim 5 ani.

Experiența specifică în programe comunitare - 5 ani.

Cunoaștere limba engleză: nivel B2

Preferabil: Experiența profesională specifică în proiecte / programe cu finanțare națională / europeană / comunitară – minim 3 ani

Atribuțiile postului:

- Corespondența generală a activităților;

- Monitorizeaza, colecteaza si centralizeaza aparitiile in mass-media a informatiilor privind proiectul (presa tiparita, online, scrisa/audio/video);
- Este responsabil cu elaborarea, multiplicarea, distribuirea si evidenta materialelor publicitare produse in cadrul proiectului;
- Este responsabil cu organizarea si coordonarea expertilor in derularea evenimentelor publice pentru promovarea generala a proiectului;
- Participa la intalnirile de lucru interne prevazute in cadrul proiectului;
- Este responsabil de raportarea periodica a beneficiarilor si modalitatilor de implicare a acestora in serviciile si activitatile proiectului;
- Sprijina Managerul de proiect in realizarea raportelor periodice (organizarea, scanarea, arhivarea documentelor tehnice);
- Asigură informarea corectă și operativă asupra activităților, obiectivelor și rezultatelor proiectului prin mijloace specifice; -
- Elaborează articole de presă și organizează conferințe și emisiuni radio și TV pentru informarea și publicitatea proiectului;
- Coordonează editarea și redactarea materialelor informative specifice proiectului și asigură distribuirea acestora. Sprijină directorul de proiect in toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate si 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 in care are alocate orele;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului in care are alocate orele, in funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

6. Responsabil colaborări internaționale (40 ore/lună*3 luni *55 lei/oră) x 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs:

Educație solicitată: - Studii superioare finalizate cu diploma de licență

Experiența solicitată –

Minimum 15 ani vechime în învățământul superior; -

Membru în implementarea a cel puțin unui proiect ERASMUS; -

Experiență în organizarea de manifestări științifice și profesionale; -

Experiență în organizarea programelor de studii internaționale și derularea de mobilități

- Nivel limba engleză : minim B2

Competențe solicitate:

- 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.

Atribuțiile postului:

- Stabilește contacte cu instituții de învățământ superior, instituții de cercetare și cu parteneri din mediul socio-economic; -
- Organizează vizite, mobilități/stagii și schimburi de experiență în vederea identificării posibilităților de largire și optimizare educațională și financiară a acestora; -
- Participă la manifestări organizate în cadrul proiectului, păstrează evidența opiniilor participanților (cadre didactice, cercetători și studenți) și propune soluții în vederea îmbunătățirii eficienței activităților UP
- Colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului,
 - Sprijină directorul de proiect in toate activitatile proiectului;
 - Realizează sarcini planificate si stabilite de către directorul de proiect;

- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților/ subactivităților proiectului în care are alocate orele;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

Limbi străine solicitate

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
engleză	B2 – Utilizator elementar nivel 1	B2– Utilizator elementar nivel 1	B2 – Utilizator elementar nivel 1	B2 – Utilizator elementar nivel 1	B2 – 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.	Etapă	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 rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție	15.04.2022, ora 15

5	Desfășurarea interviului (dacă sunt mai mulți candidați pe același loc declarați 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 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
4. Cunoștințe privind proiectele de mobilități K 131, K171, Horizon
5. Cunoștințe privind elemente specifice strategiilor de internaționalizare

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);
4. Strategia de internaționalizare a Universității din Petroșani pentru perioada 2021-2027
5. Ghidul Erasmus+
6. Regulament organizarea mobilităților Erasmus+ la nivelul Universității din Petroșani
7. - Procedura monitorizare mobilitati Erasmus
8. - Procedura calcul granturi Erasmus
9. - Procedura managementul mobilitatilor incoming ERASMUS+
10. - Procedura alocare fonduri ERASMUS +
11. - Procedura desfasurare mobilitati cadre didactice ERASMUS +
12. - Procedura recunoastere stagii ERASMUS+
13. - Procedura organizare mobilitati
14. Ordinul nr. 5140/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
15. Ordinul nr. 3223/2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
16. Ordinul nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile

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

