

CUI: 4374849

Nr.fax.: 0254.543491

Nr.telefon: 0254.543200

Email: rector@upet.ro / rodicacostandoiu@upet.ro

Nr. 3095/07.05.2025

ANUNȚ

În conformitate cu Ordinul MEC nr. 3440/28.02.2025 privind aprobarea Procedurii operaționale – Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei, pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, fonduri de dezvoltare instituțională sau proiecte finanțate prin mecanismul de redresare și reziliență în cadrul Universității din Petroșani, a Notei justificative nr. 2844/28.04.2025 și Deciziei dl. Rector de înființare a posturilor vacante în afara organigramei nr. 60/28.04.2025, în conformitate cu Ordinul 7875/2025 și OUG 156/2024 art. VII alin (3), Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str.Universității, nr. 20, județul Hunedoara, organizează concurs de evaluare și selecție a dosarelor pentru membrii din echipa proiectului **CNFIS-FDI-2025-F-0342 „Acces și succes în educația superioară pentru incluziune și dezvoltare”** în vederea ocupării posturilor vacante înființate prin act administrativ în afara organigramei, pe **perioadă determinată**, pe durata implementării proiectului, astfel:

Nr.crt.	Funcția ocupată în proiect/ Cod COR	Nr. posturi	Durata C.I.M.	Nr. ore total	Categorie expert vechime în educație și tarif brut/oră (inclusiv contribuții angajator)
1.	Expert învățământ 1 - cod COR 235104	1	6 luni	138	peste 5 ani, 86 lei/oră
2.	Expert învățământ 2 - cod COR 235104	1	6 luni	138	peste 5 ani, 86 lei/oră
3.	Expert învățământ 3 - cod COR 235104	1	6 luni	138	peste 5 ani, 86 lei/oră
4.	Expert învățământ 4 - cod COR 235104	1	6 luni	138	peste 5 ani, 86 lei/oră
5.	Expert IT 1 - cod COR 252901	1	6 luni	138	peste 3 ani, 55 lei/oră
6.	Expert IT 2 - cod COR 252901	1	6 luni	138	peste 6 luni -, 55 lei/oră

Anunțul se va publica pe pagina de internet a UPET (**www.upet.ro**).

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Petroșani, str. Universității, nr.20, Corpul D, în perioada **9÷15.05.2025, ora 12⁰⁰**.

Concursul va avea loc la sediul Universității din Petroșani, Corpul D iar probele concursului conform Notei justificative vor consta în:

- Evaluarea dosarelor de concurs** sub aspectul îndeplinirii condițiilor specifice de participare.
- Interviul**, în cadrul căruia vor fi testate cunoștințele profesionale (pe baza bibliografiei indicate), abilitățile și aptitudinile impuse de funcție și motivația candidatului.
Interviul va avea loc în data de **21.05.2025, ora 10⁰⁰**. Modalitatea de desfășurare a interviului va fi comunicată candidaților în prealabil.

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

Calendarul de desfășurare a concursului de ocupare a posturilor vacante:

Nr.	Etapă	Data
1.	Publicarea/afișare anunț de concurs	08.05.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de concurs	9÷15.05.2025, ora 12 ⁰⁰
3.	Afișare rezultate– Etapa de evaluare a dosarelor de concurs	16.05.2025, ora 10 ⁰⁰
4.	Depunere contestații privind verificarea eligibilității dosarelor de concurs	19.05.2025, ora 10 ⁰⁰
5.	Afișare rezultate după soluționarea contestațiilor privind etapa de evaluare a dosarelor de concurs	20.05.2025, ora 10 ⁰⁰
6.	Interviul concursului	21.05.2025, ora 10 ⁰⁰
7.	Afișarea rezultatelor privind interviul	22.05.2025, ora 10 ⁰⁰
8.	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind interviul/ Afișarea rezultatelor privind Interviul	23.05.2025, ora 10 ⁰⁰
9.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	26.05.2025, ora 10 ⁰⁰

Condițiile generale:

- are cetățenia română, sau cetățenia altor state membre al Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiul Economic European și domiciliul în România ;*
- cunoaște limba română, scris și vorbit;*
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;*
- are capacitate deplină de exercițiu;*
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;*
- 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.*

Condiții specifice stabilite pe baza Fișei postului (conform art.16 - H.G. nr. 1336/2022):**1. Pentru 1 post vacant de Expert învățământ 1 - cod COR 235104:**

- Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență;
- Perfecționări (specializări):* cadru didactic;
- Vechime în învățământ:* 5 ani;
- Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
- Limbi străine necesare:* Engleză;
- Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - Implicat în activități educaționale 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 dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.*

Atribuții postului de Expert învățământ 1 - cod COR 235104:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;*
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;*
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Colaborează cu structurile de specialitate în vederea realizării de materiale de promovare a ofertei educaționale a universității în format print și în format digital;
- Coordonează activitățile specifice privind organizarea campaniilor de popularizare a ofertei academice, atât prin campanii de marketing tradiționale, cât și prin campanii de marketing digital;
- Contribuie la derularea campaniilor de informare privind procedura de admitere on-line și asigură sprijin de ordin tehnic și asistență centrelor de admitere din cadrul universității;
- Contribuie la realizarea unor programe de tutoriat menite să faciliteze înțelegerea și aprofundarea materiei îmbunătățind astfel performanțele academice și rata de promovare a examenelor.
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

2. Pentru 1 post vacant de Expert învățământ 2 - cod COR 235104:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență;
2. *Perfecționări (specializări):* cadru didactic;
3. *Vechime în învățământ:* 5 ani;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - *Implicat în activități educaționale 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 dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.*

Atribuțiile postului de Expert învățământ 2 - cod COR 235104:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Contribuie la organizarea de sesiuni de instruire pentru cadrele didactice și studenții voluntari implicați în procesul de promovare a ofertei educaționale a universității;
- Coordonează activitățile specifice privind organizarea sesiunilor de instruire cu studenții voluntari care oferă asistență candidaților în procesul de înscriere;
- Asigură sprijin și asistență centrelor de admitere din cadrul universității;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

3. Pentru 1 post vacant de Expert învățământ 3 - cod COR 235104:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență;
2. *Perfecționări (specializări):* cadru didactic;
3. *Vechime:* 5 ani;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - *Implicat în activități educaționale 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 dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuțiile postului de Expert învățământ 3 - cod COR 235104:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Elaborează regulamentul de acordare a burselor studenților implicați în procesul de admitere;
- Elaborează regulamentul privind acordarea de sprijin material studenților beneficiari ai burselor sau programelor de practică/internship;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

4. Pentru 1 post vacant de Expert învățământ 4 - cod COR 235104:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență;

2. *Perfecționări (specializări):* cadru didactic;

3. *Vechime:* 5 ani;

4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;

5. *Limbă străină necesare:* Engleză;

6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*

- Implicat în activități educaționale 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 dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuțiile postului de Expert învățământ 4 - cod COR 235104:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Elaborarează cerințele necesare pe care website-ul/ platforma digitală interactivă pentru informare și comunicare trebuie să le îndeplinească ;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

5. Pentru 1 post vacant de Expert IT 1 - cod COR 252901:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite în domeniu cu diploma de licență;
2. *Perfecționări (specializări):* cadru didactic;
3. *Vechime:* 3 ani;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - Implicat în activități educaționale 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 dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuțiile postului vacant de Expert IT 1 - cod COR 252901:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Va realiza o bază de date care va permite urmărirea progresului studenților și detectarea semnelor de dificultate academică sau personală. Studenții identificați cu risc ridicat de abandon vor fi direcționați către servicii de consiliere academică, psihologică sau mentorat;
- Colaborează cu Biroul Achiziții în vederea realizării achizițiilor din cadrul proiectului;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

6. Pentru 1 post vacant de Expert IT 2 - cod COR 252901:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite în domeniu cu diploma de licență;
2. *Perfecționări (specializări):* cadru didactic;
3. *Vechime:* 6 luni;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - Implicat în activități educaționale 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 dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuțiile postului vacant de Expert IT 2 - cod COR 252901:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Elaborează lista specificațiilor tehnice pe care trebuie să le îndeplinească platforma on-line interactivă care va oferi informații detaliate despre admitere, programe de studiu, burse și documente necesare;
- Contribuie la realizarea platformei on-line interactive;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

Pentru înscriere la concurs, candidații vor prezenta un dosar ce va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, înregistrată în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat;*
- b) copia cărții de identitate sau în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, în copii vizate conform cu originalul;*
- c) copiile ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări (copiile vor fi vizate pentru conformitatea cu originalul);*
- d) documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;*
- e) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale;*
- f) curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat.*
- g) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului..*

1. Tematica pentru cele 6 posturi vacante:

- Cunoștințe cu privire alocarea și utilizarea fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2025;
- Cunoștințe cu privire la mecanismul de implementare a proiectelor FDI;
- Monitorizare și raportare în cadrul proiectelor FDI.

Bibliografie pentru cele 6 posturi vacante:

- Ordinul 7875/2024 pentru aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2025;
- Ghidul de depunere, completare a fișei de execuție și raportare pentru proiectele FDI 2025;
- Pachetul de informații al CNFIS pentru FDI 2025;
- Procedura operațională nr.14 privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri de dezvoltare instituțională (FDI).

Comunicarea și contestarea rezultatelor

Rezultatele finale ale concursului vor fi afișate la avizierul SRUS, Corpul D și pe **www.upet.ro** în data de 26.05.2025 ora 10⁰⁰, cu indicarea numărului de înregistrare al dosarului de concurs.

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute afișate conform calendarului de concurs pot formula contestații în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun la Registratura UPET și se soluționează în maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Informații suplimentare privind condițiile de desfășurare a concursului, pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580, interior 292 persoană de contact Șef S.R.U.S. Dr.ing.ec. Costandoiu Rodica

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

