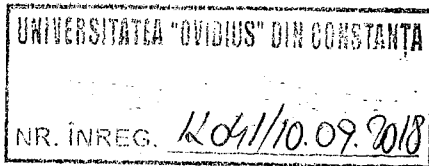




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)



Anexa 2 la UOC-PO-09

Aprobat,  
Rector, Prof.univ.dr. Sorin Rugina



**ANUNȚ RECRUTARE EXPERTI ÎN CADRUL PROIECTULUI**  
**"iManageri si iAntreprenori. Cresterea capitalului de cunostinte prin inovarea instrumentelor de management" (cod SMIS 118372), Cod: POCU/227/3/8/118372**

Subsemnatul Gîrțu Mihai, în calitate de Manager proiect, în baza Deciziei Rectorului UOC nr. 1531 / 04.09.2018, privind infiintarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului "iManageri si iAntreprenori. Cresterea capitalului de cunostințe prin inovarea instrumentelor de management" - ID 118372 finanțat din fonduri europene nerambursabile, anunț demararea procedurii de selecție a posturilor în afara organigramei UOC pentru acest proiect prezentate în Tabelul 1, în conformitate cu Contractul de finanțare nr. 4978/ 05.06.2018.

Tabelul 1: Posturile din cadrul proiectului propuse în cadrul procedurii de selecție

Nr. Post cf. stat de functii	Denumirea postului din organigrama proiectului	Ocupatia conform Cod COR	Nr posturi disponibile
52	Expert Metodologic selectie GT	242320 - Specialist in recrutare	1
53	Expert realizare materiale curs ANC Competente antreprenoriale	242319 - Specialist in formare	1
54	Expert realizare materiale curs ANC Inspector RU	242319 - Specialist in formare	1
55	Expert realizare materiale curs ANC Manager RU	242319 - Specialist in formare	1
56	Expert realizare materiale curs ANC Manager de Proiect	242319 - Specialist in formare	1
57	Expert realizare materiale curs ANC Manager imbunatatire procese	242319 - Specialist in formare	1
58	Expert realizare materiale curs ANC Manager in dom. sigurantei alimentare	242319 - Specialist in formare	1
60	Expert Responsabil implementare programe ANC	242319 - Specialist in formare	1
61-63	Expert selectie, mentinere si comunicare Grup Tinta	243212 - Specialist in recrutare	3

Informatii privind perioada de existenta a postului, norma de munca, salariu brut, atributii principale si cerintele postului sunt prezentate în Tabelul 3. Perioada propriu-zisa de existenta a postului poate fi conditionata si de eventuale Notificari ce vizeaza aprobarea de catre Autoritatea contractanta a datei de inceput.

Persoanele interesate vor depune dosarul de candidatură la Registratura Universitatii "Ovidius" din Constanta, Bulevardul Mamaia nr. 124, Corp Nou, parter.

**Dosarul de candidatură trebuie să conțină:**

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – Anexa 3);
- CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;

- c) Copie, conform cu originalul, a actului de identitate sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului, cu documente justificative (în copie, conform cu originalul).
- e) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/ programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (Anexa 4).

Pentru candidatii care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă curente cu UOC (contracte de munca pe perioada nedeterminată), dacă sunt selectați în urma candidaturii, la semnarea contractului de munca vor completa dosarul de candidatură cu:

- i. Cazierul judiciar;
- ii. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea calendarul de desfășurare conform celor prezentate în Tabelul 2:

*Tabelul 2: Calendarul de desfășurare al procesului de recrutare și selecție, conform prezentului anunț*

<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	10.09.2018, ora 08:00
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	10.09.2018, ora 08:00 - 12.09.2018, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitate dosare de candidatură)	12.09.2018, ora 16:00 - 12.09.2018, ora 18:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	12.09.2018, ora 18:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	13.09.2018, ora 16:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	13.09.2018, ora 16:00 - 13.09.2018, ora 17:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidații declarați admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	13.09.2018, ora 17:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	14.09.2018, ora 11:00

\* Această probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Doar în situații bine fundamentate, pe baza unei cereri adresate în prealabil Comisiei de evaluare și selecție și aprobate în acest sens, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare audio și video la distanță.



MINISTERUL EDUCATIEI NAZIONALE  
**UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANTA**  
 B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta, România  
 Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467  
 E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
 Webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

Tabelul 3: Informatii privind posturile supuse procesului de recrutare si selectie, conform prezentului anunt

Nr. post cf. stat de functii	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existenta a postului in cadrul proiectului	Norma [nr. ore/luna] [nr. ore/zi]	Atributii principale	Cerintele postului	Salariu brut/ora; Salariu brut/luna
52	Expert Metodologic selectie GT	2 luni (sep.2018-nov.2018)	84 ore/luna (4 ore/zi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboreaza metodologia de selectie, recrutare, mentinere și monitorizare a grupului țintă;</li> <li>- Întocmește instrumente de lucru pentru eficientizarea procesului de identificare și recrutare grup țintă și elaborează instrumente de monitorizare prin care să se urmărească atingerea indicatorilor legați de grupul țintă.</li> </ul>	1.Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii: a.Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în formă scrisă, e-mail sau personal); b.Cunoștințe de limba română (cunoașterea structurii și a conținutului limbii române, inclusiv a sensului și ortografiei cuvintelor, a regulilor de compunere și de gramatică); 2.Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor: a.Cunoașterea unui editor de texte pe calculator; b. Operarea cu baze de date; c.Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice. 3.Experiența: a. Peste 10 ani de experiență specifică. 4.Cunoștințe legate de folosirea aparatului: a. personal, telefon, copiator, fax.	95 lei/ora 7980 lei/luna
53	Expert realizare materiale curs ANC Competențe antreprenoriale	1 luna (sep. 2018-oct.2018)	84 ore/luna (4 ore/zi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilirea obiectivelor activitatilor de formare; identificarea si stabilirea locatiilor;</li> <li>- elaborarea planificarilor pe zile de formare;</li> <li>- elaborarea metodologiei, planului si materialelor de curs</li> </ul>	1. Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii: a.Cunoștințe administrative (cunoștințe generale de bază necesare funcției, capacitatea de înțelegere a mecanismelor vieții administrative); b.Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării); c.Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în formă scrisă, e-mail sau personal); d.Cunoștințe de limba română	95 lei/ora 7980 lei/luna
54	Expert realizare materiale curs ANC Inspector RU	1 luna (sep. 2018-oct.2018)	84 ore/luna (4 ore/zi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specific pentru derularea activitatilor de formare dedicate persoanelor din grupul tinta (metodologie de org si desfasurare a activ de formare,materiale suport pt formare, calendarele de instruire, planificarea activitatii pe grupe si locatii).</li> <li>- Monitorizează programele de formare ANC;</li> <li>- Oferă consultanță formatorilor pe întreg parcursul desfășurării programelor de formare ANC.</li> </ul>	1. Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii: a.Cunoștințe administrative (cunoștințe generale de bază necesare funcției, capacitatea de înțelegere a mecanismelor vieții administrative); b.Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării); c.Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în formă scrisă, e-mail sau personal); d.Cunoștințe de limba română	95 lei/ora 7980 lei/luna
55	Expert realizare materiale curs ANC Manager RU	1 luna (sep. 2018-oct.2018)	84 ore/luna (4 ore/zi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferă consultanță formatorilor pe întreg parcursul desfășurării programelor de formare ANC.</li> </ul>	1. Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii: a.Cunoștințe administrative (cunoștințe generale de bază necesare funcției, capacitatea de înțelegere a mecanismelor vieții administrative); b.Cunoștințe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării); c.Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în formă scrisă, e-mail sau personal); d.Cunoștințe de limba română	95 lei/ora 7980 lei/luna
56	Expert realizare	1 luna	84 ore/luna			95 lei/ora

	materiale curs ANC Manager de Proiect	(sep. 2018- oct.2018)	(4 ore/zi)		(cunoașterea structurii și a conținutului limbii române, inclusiv a sensului și ortografiei cuvintelor, a regulilor de compunere și de gramatică);	7980 lei/luna
57	Expert realizare materiale curs ANC Manager imbunatatire procese	1 luna (sep. 2018- oct.2018)	84 ore/luna (4 ore/zi)		2.Cunoștițe în legătură cu executarea sarcinilor: a.Cunoașterea unui editor de texte pe calculator; b.Operarea cu baze de date; c.Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.	95 lei/ora 7980 lei/luna
58	Expert realizare materiale curs ANC Manager in dom. sigurantei alimentare	1 luna (sep. 2018- oct.2018)	84 ore/luna (4 ore/zi)		3.Experiența: a. Peste 10 ani de experiență specifică. 4.Cunoștițe legate de folosirea aparatului: a.Cunoștițe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.	95 lei/ora 7980 lei/luna
60	Expert Responsabil implementare programe ANC	11 luni (sept.2018- aug.2019)	84 ore/luna (4 ore/zi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menține legătura cu organismele responsabile in domeniul formării profesionale a adulților;</li> <li>- Identifică și recrutează formatorii la nivel regional, conform planificării cursurilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- Păstrează permanent legătura și oferă suport formatorilor;</li> <li>- Se asigură de buna organizare și desfășurare a programelor de formare ANC;</li> <li>- Dezvoltă relații constructive și de colaborare cu formatorii și le menține de-a lungul timpului;</li> <li>- Coordonează și se asigură de participarea grupului țintă la programele de formare ANC;</li> <li>- Verifică dacă sunt realizate la timp materialele necesare cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate;</li> <li>- Se asigură că activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor sunt realizate în timpul stabilit;</li> <li>- Centralizează rapoartele privind desfășurarea programelor de formare;</li> <li>- Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare;</li> <li>- Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;</li> <li>- Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor.</li> <li>- Monitorizează programele de formare ANC;</li> <li>- Oferă consultanță formatorilor pe întreg parcursul desfășurării programelor de formare ANC.</li> </ul>	1.Cunoștițe în legătură cu domeniul muncii: a.Cunoștițe administrative (cunoștițe generale de bază necesare funcției, capacitatea de înțelegere a mecanismelor vieții administrative); b.Cunoștițe de educație și instruire (cunoașterea principiilor și metodelor de formare, de predare și instruire a indivizilor și grupurilor, precum și măsurarea efectelor formării); c. Cunoștițe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în formă scrisă, e-mail sau personal); d.Cunoștițe de limba română (cunoașterea structurii și a conținutului limbii române, inclusiv a sensului și ortografiei cuvintelor, a regulilor de compunere și de gramatică);	95 lei/ora 7980 lei/luna
61-63	Expert selectie, mentinere si comunicare Grup Tinta	11 luni (sept.2018- aug.2019)	42 ore/luna (2 ore/zi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Este responsabil pentru identificarea, selecția și înregistrarea persoanelor din rândul grupurilor țintă eligibile;</li> <li>- Răspunde de selecția repartizată a grupului țintă din punct de vedere geografic, pe întreg spațiul administrativ teritorial al județului de care răspunde;</li> <li>- Monitorizează procesul de înregistrare a persoanelor din grupul țintă, urmărind atingerea parametrilor pentru indicatorii</li> </ul>	1. Cunoștițe în legătură cu domeniul muncii: a.Cunoștițe de comunicare (furnizarea de informații către superiori și colegi de muncă prin telefon, în formă scrisă, e-mail sau personal); b.Cunoștițe de limba română (cunoașterea structurii și a conținutului limbii române, inclusiv a sensului și ortografiei cuvintelor, a regulilor de	95 lei/ora 3990 lei/luna

			<p>grup țintă asumați în cererea de finanțare, respectând egalitatea de șanse și gen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Încarcă pe platforma electronică a proiectului date privind grupul țintă;</li> <li>- Menține legătura cu grupul țintă. Monitorizare, menținerea și raportarea grupului țintă</li> <li>- Ajută la gruparea dosarelor de candidatură pentru selecție pe bibliografuri și etichetarea bibliografiilor în scopul accesării facile a conținutului lor;</li> <li>- Participă la întâlniri împreună în vederea completării Raportului de progres (Anexă la metodologia de selecție și recrutare grup țintă);</li> <li>- Întocmește rapoarte privind activitatea la solicitarea Managerului de proiect privind modul de implementare a proiectului;</li> <li>- Îndeplinește alte sarcini la solicitarea Managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;</li> <li>- Monitorizează și discută eventuale dificultăți care ar putea să apară pe parcursul implementării activității proiectului.</li> </ul>	<p>compunere și de gramatică);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cunoștințe în legătură cu executarea sarcinilor:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cunoașterea unui editor de texte pe calculator;</li> <li>b. Operarea cu baze de date; c. Operarea cu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice.</li> </ol> </li> <li>3. Experiența: a. Peste 10 ani de experiență specifică.</li> <li>4. Cunoștințe legate de folosirea aparatului: a. Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</li> </ol>	
--	--	--	--	--	--

Manager proiect,  
prof.univ.dr. Mihai Girtu

