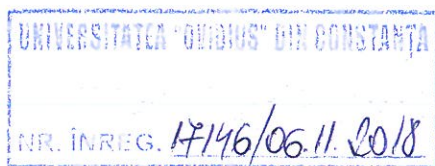




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +4 0241 606407, +4 0241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro,
Web page: www.univ-ovidius.ro



Anexa 2 la UOC-PO-09



ANUNȚ RECRUTARE PERSONAL ÎN CADRUL
Proiectului privind învățământul secundar ROSE, Schema de granturi pentru universități SGUN

Beneficiar - Universitatea Ovidius din Constanța, Facultatea de Științe Economice

Titlul subproiectului: “Măsuri remediale pentru creșterea ratei de retenție în învățământul superior economic din cadrul Universității Ovidius din Constanța - REMEDIA”, Acord de grant nr. 76/SGU/NC/I din 13.12.2017

Subsemnata Georgescu Cristina Elena, în calitate de Director de grant pentru proiectul “Măsuri remediale pentru creșterea ratei de retenție în învățământul superior economic din cadrul Universității Ovidius din Constanța - REMEDIA”, anunț demararea procedurii de recrutare și selecție a personalului pentru posturile în afara organigramei UOC pentru acest proiect ce sunt prezentate în Tabelul 1, în conformitate cu acordul de grant nr. 76/SGU/NC/I din data de 13.12.2017 și a statului de funcții aferent.

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

Nr. Post cf. stat de functii	Denumirea postului din organigrama proiectului	Ocupația conform Cod COR	Nr posturi disponibile
26-27	Consilier vocațional	242315 – consilier vocațional	2
28 - 42	Expert învățământ	235104 – expert învățământ	15

Notă

Conform Formularului de aplicație al proiectului ce a stat la baza încheierii Acordului de grant nr. 76/SGU/NC/I din data de 13.12.2017 aferent acestui proiect, sub-activitatea de Consiliere și orientare vocațională a membrilor grupului țintă “va fi desfășurată în colaborare cu specialiști din cadrul Centrului de consiliere și orientare în carieră din cadrul Universității Ovidius din Constanța”, iar “Programul de consultații se va desfășura pe parcursul fiecărui an de implementare cu implicarea cadrelor didactice titulare ale universității care își desfășoară activitatea în cadrul Facultății de Științe Economice, o dată pe lună.”

Informații privind perioada de existență a postului, norma de muncă, salariu brut, atribuții principale și cerințele postului sunt prezentate în Tabelul 3. Persoanele interesate vor depune dosarul de candidatură la Registratura Universității "Ovidius" din Constanța, Bulevardul Mamaia nr. 124, Corp Nou, parter.

Dosarul de candidatură trebuie să conțină:

- a) Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – Anexa 3);
- b) 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 oricărui 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).

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

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

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	07.11.2018, ora 10:00
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	07.11.2018, ora 10:00 - 09.11.2018, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitate dosare de candidatura)	09.11.2018, ora 16:00 – 09.11.2018, ora 17:00
4.	Afisarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afisarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	09.11.2018, ora 17:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	12.11.2018, ora 16:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afisarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	12.11.2018, ora 16:00 - 12.11.2018, ora 17:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	12.11.2018, ora 17:30
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	13.11.2018, ora 10:00

** Aceasta 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.*

Tabelul 3: Informații privind posturile supuse procesului de recrutare și selecție, conform prezentului anunt

Nr. post cf. stat de funcții	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului în cadrul proiectului	Norma [nr. ore/lună] [nr. ore/zi]	Atributii principale	Cerintele postului	Salariu brut/ora; Salariu brut/lună
26 - 27	Consilier vocațional	(nov.2018-iul.2019)	40 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Pregătește și efectuează ateliere de lucru de 2 ore pentru fiecare subgrup de 20 de studenți din grupul țintă; - Elaborează instrumentele cercetării (chestionar pentru studenții cu risc crescut de abandon, pentru consiliere și orientare în cariera de economist); - Pregătește și efectuează întâlniri individuale cu fiecare membru al grupului țintă în care se vor aplica chestionarele personalizate; - Realizează rapoartele cercetării în urma aplicării chestionarelor asupra studenților din grupul țintă; - Pregătește și efectuează ședințele de consiliere vocațională individuală pentru studenții din grupul țintă; - Colectează date și informații necesare pentru implementarea proiectului și pentru realizarea activității de consiliere vocațională; - Întocmește lunar documentația aferentă activității desfășurate în proiect conform manualului de implementare al Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE); - Participă la întâlniri de lucru stabilite de către directorul de grant. 	<p>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);</p> <p>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.</p> <p>3.Experiența: a. Peste 5 ani de experiență specifică.</p> <p>4.Cunoștințe legate de folosirea aparatului: a. Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>	92 lei/ora 3680 lei/lună
28 - 31	Expert învățământ	(nov.2018-iul.2019)	6 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Oferă consultații fiecărui subgrup țintă (maxim 20 studenți) provenit din toate specializările de licență existente în cadrul facultății. - Întocmește graficul de desfășurare a ședințelor de consultații; - Organizează ședințe de consultații lunare cu studenții din fiecare subgrup țintă; - Realizarea de activități care să contribuie la aprofundarea conceptelor teoretice și aspectelor practice pentru discipline studiate; - Oferă consiliere cu privire la cursurile și metodele de predare; - Întocmește listele de prezență pentru ședințele de consultații lunare; - Întocmește lunar documentația aferentă activității desfășurate 	<p>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);</p> <p>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</p>	48 lei/ora 288 lei/lună

32 - 42	Expert învățământ	(nov.2018- iul.2019)	2 ore/luna	<p>În proiect conform manualului de implementare al Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la întâlnirile de lucru stabilite de către directorul de proiect. 	<p>pentru gestionarea mesajelor electronice.</p> <p>3.Experiența: a. Peste 5 ani de experiență specifică.</p> <p>4.Cunoștințe legate de folosirea aparaturii: a. Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>
32 - 42	Expert învățământ	(nov.2018- iul.2019)	2 ore/luna	<ul style="list-style-type: none"> - Oferă consultații fiecărui subgrup țintă (maxim 20 studenți) provenit din toate specializările de licență existente în cadrul facultății. - Întocmește graficul de desfășurare a ședințelor de consultații; - Organizează ședințe de consultații lunare cu studenții din fiecare subgrup țintă; - Realizarea de activități care să contribuie la aprofundarea conceptelor teoretice și aspectelor practice pentru discipline studiate; - Oferă consiliere cu privire la cursurile și metodele de predare; - Întocmește listele de prezență pentru ședințele de consultații lunare; - Întocmește lunar documentația aferentă activității desfășurate - în proiect conform manualului de implementare al Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE); - Participă la întâlnirile de lucru stabilite de către directorul de proiect. 	<p>1.Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii:</p> <p>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);</p> <p>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.</p> <p>3.Experiența: a. Peste 5 ani de experiență specifică.</p> <p>4.Cunoștințe legate de folosirea aparaturii: a. Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p> <p>48 lei/ora 96 lei/luna</p>

Director grant,

Conf.univ.dr. Georgescu Cristina Elena





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
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 3 la UOC-PO-09

CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnata/ul _____ posesor al CI seria ____ nr. _____, CNP _____
_____ cu domiciliul în localitatea _____, Str. _____, nr. __, bl.
____, sc. __ et. __, ap. __, jud. _____, va aduc la cunostinta faptul ca am depus documentele enumerate mai jos
în vederea participării la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului _____
_____ în cadrul proiectului ROSE, Cod proiect:
76/SGU/NC/I, conform Anuntului nr. _____ / _____.

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat;
- Copie, conform cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care se 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).
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Declar ca la data selecției:

- am raporturi contractuale de muncă curente cu UOC.
- nu am raporturi contractuale de muncă curente cu UOC, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat castigator în urma procesului de selecție, să completez dosarul de candidatură, la semnarea contractului de muncă, 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;

Data: _____

Nume prenume _____

Date de contact:

Semnatura _____

tel: _____

email: _____

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata/ul _____ posesor al CI seria _____
nr. _____, CNP _____ cu domiciliul în localitatea
_____, Str. _____, nr. __ bl. __, sc. __

et. __, ap. __, jud. _____, cunoscând faptul că falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326 în calitate de participant la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant conform cererii, declar următoarele :

Sunt apt/a și disponibil/a să lucrez pe postul/ poziția _____ în cadrul proiectului ROSE, Cod proiect: 76/SGU/NC/I, pe durata determinată a contractului de muncă, conform cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume prenume _____

Semnătura _____

Data: _____

Referinta: Anunt angajare nr. _____ / _____,

Postul vizat: _____

CANDIDAT: _____ *Nume/Prenume* _____

MEMORIU JUSTIFICATIV
privind gradul de indeplinire a criteriilor si conditiilor aferente postului vizat

I. RELEVANTA STUDIILOR PENTRU ACOPERIREA CERINTELOR POSTULUI

<i>Nr. crt.</i>	<i>Calificarea / diploma obținută*</i>	<i>Perioada</i>	<i>Competente/cunostinte/abilitati dobandite relevante pentru postul din cadrul proiectului pentru care se candideaza</i>
1.			
...			

II. RELEVANTA EXPERIENTEI PROFESIONALE PENTRU ACOPERIREA CERINTELOR POSTULUI

<i>Nr. crt.</i>	<i>Functia/postul ocupat*</i>	<i>Perioada</i>	<i>Activitati specifice desfasurate relevante pentru postul din cadrul proiectului pentru care se candideaza</i>
1.			
...			

III. RELEVANTA PARTICIPARII IN ALTE PROIECTE SIMILARE PENTRU ACOPERIREA CERINTELOR POSTULUI

<i>Nr. crt.</i>	<i>Functia/postul ocupat*</i>	<i>Perioada</i>	<i>Activitati specifice desfasurate relevante pentru postul din cadrul proiectului pentru care se candideaza</i>
1.			
...			

IV. MOTIVATIA CANDIDATULUI

Se va prezenta succint motivatia de a participa ca membru in echipa de implementare a proiectului, pe postul vizat.

V. ALTE PRECIZARI/INFORMATII RELEVANTE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VIZAT

Se vor prezenta informatii ce sunt relevante pentru ocuparea postului vizat, informatii neprezentate la punctele anterioare.

* Se vor anexa documente justificative, in copie, conform cu originalul.