



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

Nr. inreg. UOC: 8682/13.06.2019

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 / 07.09.2018 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
77-79	Expert selecție, mentinere si comunicare Grup Țintă 13, 14, 15	243212 – Specialist în recrutare	3
87-88	Expert formator curs ANC Manager de Proiect tip 1 (9), (10)	242401 - Formator	2

Informatiile privind perioada de existenta a postului, norma de munca, salariu brut, atributiile 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 pot depune/transmite dosarul de candidatură la următoarea adresă: **Departamentul de management al proiectelor din fonduri europene, Str. Ion Voda, nr. 58, etaj 1, camera 108.**

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;
- Copie, conform cu originalul, a actului de identitate sau a oricarui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	13.06.2019
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	14.06.2019, ora 08:00-19.06.2019, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitate dosare de candidatură)	19.06.2019, ora 16:00-19.06.2019, ora 17:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	19.06.2019, ora 17:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	20.06.2019, ora 17:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	20.06.2019, ora 17:00-20.06.2019, ora 18:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidații declarați admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	21.06.2019, ora 10:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	21.06.2019, ora 16:00-

* 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 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

Tabelul 3: Informații privind posturile supuse procesului de recrutare și selecție, 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
77-79	Expert selecție, menținere și comunicare Grup Țintă 13, 14, 15	Iunie – 31.07.2019	Total: 137 ore/proiect	<ul style="list-style-type: none"> – Este responsabil pentru identificarea, selecția și înregistrarea persoanelor din rândul grupurilor țintă eligibile având ca zona principală de acțiune județul Constanța; – Răspunde de selecția repartizată a grupului țintă din punct de vedere geografic, pe întreg spațiul administrativ teritorial al județului de care răspunde; – Monitorizează procesul de înregistrare a persoanelor din grupul țintă, urmărind atingerea parametrilor pentru indicatorii grup țintă asumați în cererea de finanțare, respectând egalitatea de șanse și gen; – Încarcă pe platforma electronică a proiectului date privind grupul țintă; – Menține legătura cu grupul țintă. Monitorizare, menținerea și raportarea grupului țintă – Ajută la gruparea dosarelor de candidatură pentru selecție pe bibliorafuri și etichetarea bibliorafurilor în scopul accesării facile a conținutului lor; 	<ol style="list-style-type: none"> 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); a.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; s.Operarea cu baze de date; c.Operarea cu arogamul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice. 3. Experiența: a. Fara experienta specifica 4. Cunoștințe legate de folosirea aparaturii: a. Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax. 	71 lei/ora
87-88	Expert formator curs ANC Manager de Proiect tip 1 (9), (10)	1 luna (In perioada iunie 2019- 31.07.2019)	35 ore/proiect (35 ore/luna)	<ul style="list-style-type: none"> – Identifică activitățile zilnice cu responsabilitate și operativitate în conformitate cu prevederile metodologiilor și procedurilor în vigoare, respectând procedurile interne și instrucțiunile de lucru, având în vedere principiile managementului calității și standardele specifice; – Prioritizează activitățile ce urmează a fi derulate cu realism, interes profesional și flexibilitate în conformitate cu nevoile, obiectivele proiectului, ținând cont de resursele alocate și conform reglementărilor interne; – Programează în timp activitățile cu realism, flexibilitate și disponibilitate în funcție de capacitățile și particularitățile proiectului, conform normelor și procedurilor legale; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cunoștințe în legătură cu domeniul muncii: a.Cunoștințe de comunicare (furnizarea de informații către superiori 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. Operareacu programul Outlook, Webmail pentru gestionarea mesajelor electronice. 	95 lei/ora 3325 lei/luna

			<ul style="list-style-type: none"> – întocmește documentele de evidență și de raportare a activității. – Concepe propriile activități de formare și elaborează strategia de formare; – Selectează modalitățile și procedurile de lucru pentru programele de formare și facilitează procesul de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor vizate de program; – Elaborează structura cursurilor de formare în vederea dezvoltării competențelor vizate de program; – Stabilește ordinea de derulare a activităților și secvențelor de formare; – Este responsabil cu activitățile teoretice și practice de dezvoltare a competențelor; – Realizează evaluarea inițială a cursanților, susține orele de curs, aplică evaluări pe parcurs privind însușirea competențelor vizate, întocmește raport privind desfășurarea cursului; – Asigură caracterul interactiv al derulării programului de formare; – Soluționează diferitele dificultăți apărute în derularea programului de formare; – Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces; – Verifică periodic programul stabilit sub aspectul metodologiei, în vederea asigurării respectării termenelor; – Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale procesului de învățare în limitele respectării temeiului legal. – Monitorizează pe parcursul desfășurării cursului însușirea competențelor, cunoștințelor și deprinderilor de către participanți; – Oferă consultanță cursanților pe întreg parcursul programului de formare. 	<p>3. Experiența: a. Peste 10 ani de experiență specifică - activitati de predare/formare</p> <p>4. Cunoștințe legate de folosirea aparaturii: a. Cunoștințe de utilizare a calculatorului personal, telefon, copiator, fax.</p>	
--	--	--	---	--	--

Manager proiect,
prof.univ.dr. Mihai Girtu



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 INSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnata/ul _____ posesor al CI seria ____ nr. _____, CNP _____ cu domiciliul in localitatea _____, Str. _____, nr. __, bl. ____, sc. __ et. ____, ap. ____, jud. _____, va aduc la cunostinta faptul ca am depus documentele enumerate mai jos in vederea participarii la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului _____

_____ in cadrul proiectului POCU/227/3/8/118372, conform Anuntului nr. 8682/13.06.2019.

- 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 pagina, in format Europass, in care se mentioneaza proiectul si postul vizat de candidat;
- Copie, conform cu originalul, a actului de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagina, prin care se evidentiaza gradul de indeplinire a criteriilor si conditiilor aferente postului vizat a fi ocupat in cadrul proiectului, cu documente justificative (in copie, conform cu originalul).
- Declaratie de disponibilitate privind indeplinirea cerintelor legate de timpul/programul de lucru si perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Declar ca la data selectiei:

- am raporturi contractuale de munca curente cu UOC.
- nu am raporturi contractuale de munca curente cu UOC, caz in care ma oblig, daca voi fi declarat castigator in urma procesului de selectie, sa completez dosarul de candidatura, la semnarea contractului de munca, cu:
 - i. Cazierul judiciar;
 - ii. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii procedurii de recrutare si selectie;

Data: _____

Nume prenume _____

Date de contact:
tel: _____

Semnatura _____

email: _____



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 4 la UOC-PO-09

DECLARATIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata/ul _____ posesor al CI seria ____ nr. _____, CNP _____ cu domiciliul in localitatea _____, Str. _____, nr. __ bl. __, sc. __ et. __, ap. __, jud. _____,

cunoscand faptul ca falsul in declaratii se pedepseste conform Codului Penal art. 326 in calitate de participant la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant conform cererii, declar urmatoarele :

Sunt apt/a si disponibil/a sa lucrez pe postul/pozitia _____ in cadrul proiectului POCU/227/3/8/118372, pe durata determinata a contractului de munca, conform cerintelor legate de timpul/programul de lucru si perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume prenume _____

Semnatura _____

Data: _____

INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

(în temeiul art. 13 din Regulamentul 2016/679/UE)

Candidați pentru ocuparea prin concurs a unor posturi

I. Deoarece sunteți candidat pentru ocuparea prin concurs a unui post în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, trebuie să cunoașteți faptul că responsabilitatea noastră privește și modul în care avem grijă de datele dumneavoastră cu caracter personal.

Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind persoana fizică, identificată sau identificabilă („persoană vizată”).

Persoană fizică identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare (cum ar fi nume, număr de identificare, date de localizare, identificator online) sau la unul ori mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Prelucrare înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea ori punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea ori distrugerea.

II. Pot fi prelucrate de către Universitatea „Ovidius” din Constanța, în calitate de angajator și operator de date cu caracter personal, desemnată în cele ce urmează prin **Operator**, următoarele categorii de date personale:

1. Date personale de identificare, precum: nume, prenume, adresă, vârstă, data nașterii, sex, telefon, e-mail, CNP, naționalitate, cetățenie, datele actului de identitate (serie, număr, organul de stat care l-a eliberat, valabilitate), funcție, locul de muncă, durata contractului individual de muncă, semnătura olografă și/sau în format digital, CV și programul orar, apartenența la sindicat.

Aceste date sunt necesare pentru încheierea în mod valabil a contractului individual de muncă și pentru derularea optimă a raportului contractual cu Operatorul.

2. Alte date cu caracter personal, după cum urmează:

a) *Date cu caracter personal privind familia*, precum: stare civilă, detalii despre familie/soț/persoane în întreținere, inclusiv prelucrarea CNP al persoanelor aflate în întreținere, minore sau majore; aceste date sunt prelucrate cu ocazia raportărilor privind datele personalului angajat (REVISAL, declarații fiscale și statistice);

b) *Date cu caracter personal privind educația și experiența profesională*, precum istoricul educației și formării profesionale, calificări, certificări, care sunt colectate și prelucrate de DRUS;

c) *Date cu caracter personal privind sănătatea*, care privesc starea de sănătate fizică și psihică, afecțiuni medicale declarate în chestionarele medicale și care rezultă din analizele medicale efectuate la angajare sau cu ocazia efectuării controlului medical periodic; aceste date sunt necesare pentru angajare, precum și pentru asigurarea securității și sănătății în muncă;

d) *Date financiare*, precum informații legate de conturi bancare, facilități fiscale sau beneficii sociale, obligații fiscale, venituri din alte surse, care sunt furnizate DRUS de către angajații Operatorului, prin completarea declarațiilor de avere.

e) *Informații cu privire la locația, imaginea și înregistrările audio-video ale persoanelor fizice*, precum: înregistrările video captate de camerele de supraveghere instalate la sediile Operatorului, adresa IP captată la utilizarea website-urilor și aplicațiilor Operatorului; aceste date sunt necesare în vederea asigurării pazei și protecției în locațiile operatorului, a îmbunătățirii serviciilor oferite de acesta, soluționării reclamațiilor, precum și în vederea asigurării funcționalității tehnice a platformelor online utilizate de Operator.

III. Începând cu data de 25 mai 2018, Operatorul s-a aliniat la standardele europene în vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera lor circulație, stipulate în Regulamentul 2016/679/UE, astfel încât vă informăm cu privire la:

1. Identitatea și datele de contact ale Operatorului: Universitatea „Ovidius” din Constanța, cu sediul în Bld. Mamaia, nr. 124, localitatea Constanța, județul Constanța, reprezentată legal prin Rector - prof. univ. dr. Sorin RUGINĂ, cod fiscal 4301332, tel: +4 0241 606 407, fax: +4 0241 606467, e-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro

2. Pentru întrebări sau nemulțumiri vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor, prin email la adresa dpo@univ-ovidius.ro;

3. Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării acestora sunt următoarele:

- încheierea contractului individual de muncă, respectiv participarea dumneavoastră la un concurs organizat de Operator;
- îndeplinirea obligației legale a Operatorului în ceea ce privește datele cu caracter personal;
- aplicarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Prelucrarea datelor în alte scopuri decât cele contractuale va fi realizată numai după informarea și obținerea consimțământului dumneavoastră.

4. *Prelucrarea este necesară în scopul asigurării și protejării intereselor legitime ale părților - Operator și candidați* - precum: participarea la concurs/selecție în vederea angajării, derularea contractului individual de muncă, comunicări sau raportări către autoritățile, instituțiile sau agențiile de stat abilitate, soluționarea petițiilor, a solicitărilor și a eventualelor litigii, recuperarea creanțelor, asigurarea măsurilor de securitate, efectuarea de analize statistice etc.

5. *Destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal*, cărora le furnizăm aceste date, în vederea îndeplinirii obligațiilor legale și contractuale ale Operatorului, sunt:

- autoritățile statului (inclusiv autorități fiscale, organe ale statului competente în materie penală), ca urmare a unei obligații legale a Operatorului;
- furnizorii implicați în mod direct sau indirect în activitatea Operatorului (spre exemplu, dezvoltatorii de servicii IT, prestatorii de servicii de medicina muncii, securitate și sănătate în muncă), precum și alți parteneri contractuali (spre exemplu, bănci);
- partenerii contractuali ai Operatorului;
- anumite persoane fizice sau juridice, față de care Operatorul are, prin lege, o astfel de obligație;
- alte instituții de învățământ și cercetare;
- instanțe judecătorești, notari publici, avocați, executori judecătorești, experți evaluatori și orice alte servicii autorizate.

6. În desfășurarea activității curente, *Operatorul nu transferă date cu caracter personal* către o țară terță sau o organizație internațională. Orice solicitare de transmitere de informații care conțin date cu caracter personal nu poate fi satisfăcută decât cu informarea și consimțământul dumneavoastră.

IV. În plus, față de informațiile menționate anterior, vă comunicăm următoarele:

A. Durata pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este întreaga perioadă contractuală, așadar datele dumneavoastră cu caracter personal vor fi stocate până la expirarea obligațiilor contractuale și a termenelor legale de arhivare.

B. Regulamentul menționat conferă persoanelor cărora li se prelucrează datele cu caracter personal mai multe drepturi, după cum urmează: dreptul de restricționare a prelucrării datelor, atâta timp cât acest lucru nu contravine obligațiilor legale ce revin Universității; dreptul la portabilitatea datelor; dreptul de acces cu caracter gratuit la datele cu caracter personal; dreptul la rectificarea sau la ștergerea datelor cu caracter personal („*dreptul de a fi uitat*”), atâta timp cât acest lucru nu contravine obligațiilor legale ale Universității; dreptul de a retrage oricând consimțământul acordat, în cazul specific în care colectarea și prelucrarea datelor se bazează pe consimțământ și nu intervine o prevedere contractuală sau legală care prevede obligativitatea colectării și prelucrării datelor; dreptul de a nu fi supus/ă unei decizii individualizate automatizate, inclusiv crearea de profiluri individuale.

C. Furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație necesară pentru încheierea unui contract, respectiv o obligație ce derivă din contractul de muncă încheiat, așadar o obligație legală și contractuală. Candidatul la concursul pentru ocuparea unui post în structura Operatorului este obligat să furnizeze aceste date cu caracter personal, în caz contrar, nefiind posibilă instrumentarea dosarului de candidatură, respectiv încheierea și derularea contractului de muncă.

D. Operatorul nu utilizează un proces decizional automatizat, ce include crearea de profiluri.

E. Operatorul va stabili măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal prelucrate, va preveni utilizarea sau accesul neautorizat, precum și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.

Am luat la cunoștință de conținutul *Informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal* și sunt de acord ca Universitatea „Ovidius” din Constanța, în calitate de operator de date cu caracter personal, să colecteze și să prelucreze datele mele cu caracter personal.

Nume și prenume: _____

Semnătura,

Data: