



Nr. inreg. UOC: 7403/13.07.2020

Aprobat,  
Rector,  
Conf.univ.dr.Dan-Marcel Iliescu

**ANUNȚ RECRUTARE EXPERTI ÎN CADRUL PROIECTULUI  
„Angajati performanti!”, Cod: POCU/464/3/12/128105**

Subsemnatul Filip Cosmin, în calitate de Coordonator Partener 1, în baza Deciziei Rectorului UOC privind înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului „Angajati performanti!” - ID 128105 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. 1774/03.02.2020.

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

<i>Nr. Post cf. stat de functii</i>	<i>Denumirea postului din organigrama proiectului</i>	<i>Ocupatia conform Cod COR</i>	<i>Nr posturi disponibile</i>
10	Asistent proiect - activitati formare	334303 - Asistent manager	1

Informații privind perioada de existență a postului, norma de muncă, salariu brut, atribuții principale și cerințele postului sunt prezentate în Tabelul 3. Perioada propriu-zisă de existență a postului poate fi condiționată și de eventuale Notificări ce vizează aprobarea de către Autoritatea contractantă a datei de început.

Persoanele interesate vor depune online dosarul de candidatură scanat la **Departamentul de Management al Proiectelor din Fonduri Europene al Universității Ovidius din Constanța**, la adresa de email [office\\_uip@univ-ovidius.ro](mailto:office_uip@univ-ovidius.ro)

**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 oricărui 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).
- 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 nedeterminata), daca sunt selectati in urma candidaturii, la semnarea contractului de munca vor completa dosarul de candidatura 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;

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

Daca un candidat vizeaza depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune cate un dosar pentru fiecare post vizat.

Procesul de recrutare si selectie pentru prezentul anunt va avea calendarul de desfasurare conform celor prezentate in Tabelul 2:

*Tabelul 2: Calendarul de desfasurare al procesului de recrutare si selectie, conform prezentului anunt*

<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
1.	Publicarea si afisarea anuntului de recrutare si selectie	14.07.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatura de catre candidati	15.07.2020, ora 08:00-17.07.2020, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatura (eligibilitate dosare de candidatura)	17.07.2020, ora 16:00-17.07.2020, ora 19:00
4.	Afisarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare si afisarea programarii candidatilor la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	20.07.2020, ora 08:00
5.	Termen de depunere a contestatiilor aferente Etapei 1 de evaluare	20.07.2020, ora 16:00
6.	Evaluarea contestatiilor depuse si afisarea rezultatelor aferente contestatiilor formulate	20.07.2020, ora 19:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidatii declarati admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv dupa contestatii)	21.07.2020, ora 12:00
8.	Publicarea si afisarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutarii si selectiei	21.07.2020, ora 16:00-

*\* Aceasta proba se va desfasura la sediul institutiei beneficiare prin prezenta fizica a candidatului in fata comisiei de recrutare si selectie. Doar in situatii bine fundamentate, pe baza unei cereri adresate in prealabil Comisiei de evaluare si selectie si aprobate in acest sens, se poate desfasura proba de interviu si prin sisteme de comunicare audio si video la distanta.*



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)



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

Nr. post cf. stat de funcții	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existența a postului în cadrul proiectului	Norma [nr.ore/luna] [nr.ore/zi]	Atribuții principale	Cerintele postului
10	Asistent proiect - activități formare	August 2020 – Iulie 2021	23 h/luna	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informează Coordonatorul partenerului P1 și echipa de implementare cu privire la desfășurarea proiectului din punct de vedere al activităților de recrutare și selecție a GT;</li><li>2. Pregătește și susține întâlniri cu Coordonatorul partenerului P1 și/sau echipa de proiect pe aspecte care tin de componenta de formare profesională din cadrul proiectului;</li><li>3. Asigură sprijin Coordonatorul partenerului P1 în sfera activităților de formare profesională.</li><li>4. Menține relația cu Liderul de Parteneriat în probleme ce tin de activitatea de formare profesională din cadrul proiectului, la solicitarea Coordonatorului partenerului P1.</li><li>5. Se informează cu privire la cerințele inițiale și ulterioare ale proiectului din punct de vedere al activităților de formare profesională.</li><li>6. Solicită informații dacă consideră că acestea nu sunt suficiente pentru a lua decizii în ceea ce privește desfășurarea activităților în care este implicat din punct de vedere al activităților de formare profesională.</li><li>7. Identifică constrângerile de implementare a proiectului și erorile care ar putea să apară pe parcursul implementării din punct de vedere al activităților de formare profesională.</li><li>8. Sprijină Coordonatorul partenerului P1 în luarea deciziilor în ceea ce privesc cerințele și implementarea activităților proiectului în care este implicat din punct de vedere al activităților de formare profesională;</li><li>9. Sprijină Coordonatorul partenerului P1 în monitorizarea planului de realizare a sarcinilor de muncă pentru fiecare membru al echipei de implementare din perspectiva activităților de formare profesională.</li><li>10. Centralizează sarcinile de muncă realizate de către fiecare membru al echipei de implementare implicat în activități de formare profesională, conform procedurilor</li></ol>	<p><b>a) Experiență profesională solicitată:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. fără experiență profesională specifică</li><li>2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:<ol style="list-style-type: none"><li>i. experiență profesională generală de cel puțin o participare ca membru (expert, personal administrativ sau auxiliar, personal suport pentru activitatea managerului/responsabilului de proiect) în cadrul unei echipe de implementare a unui proiect cu fonduri atrase (naționale/internaționale), în relație contractuală individuală cu lider de parteneriat/ partener/subcontractant al unui partener (cerință dovedită prin documente justificative - CIM, fișe de post, adeverințe, contract de antrepriza etc., după caz, din care să reiasă că activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</li><li>ii. experiență profesională generală în activități didactice (nivel învățământ preuniversitar sau universitar) și/ sau în activități de formare profesională a adulților de cel puțin 1 an (cerință dovedită prin documente justificative);</li></ol></li></ol> <p><b>b) Educație solicitată:</b> studii superioare - 3 ani</p> <p><b>c) Competențe solicitate:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) Competențe de comunicare.</li><li>(2) Competențe de utilizare a calculatorului.</li></ol>

				interne de organizare a proiectului. 11. Oferă feedback privind implementarea proiectului atât membrilor echipei, cât și altor factori interesați din punctul de vedere al activităților de formare profesională cuprinse în cadrul proiectului	
--	--	--	--	--	--

Coordonator Partener 1,  
Ș.I.dr. Cosmin FILIP