



Nr. inreg.UOC: 7672/20.07.2020

Anexa 2 la UOC-PO-09

Aprobat,
Rector,
Conf.univ.dr. Dan Marcel ILIESCU

ANUNȚ RECRUTARE EXPERTI ÎN CADRUL PROIECTULUI
"Cross-Border Alliance for Climate-Smart and Green Agriculture in the Black Sea Basin "-
AGREEN, nr. BSB 1135

Subsemnata Panaitescu Liliana, în calitate de Director de grant (Manager de proiect), in baza Deciziei Rectorului UOC nr. 122/16.07.2020 privind înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului "Cross-Border Alliance for Climate-Smart and Green Agriculture in the Black Sea Basin "- AGREEN, nr. BSB 1135 finanțat din fonduri europene nerambursabile, anunț demararea procedurii de selecție a posturilor în afara organigramei UOC pentru acest proiect prezentate in Tabelul 1, in conformitate cu Acord de grant nr. BSB 1135.

Tabelul 1: Posturile din cadrul proiectului propuse in cadrul procedurii de selectie

Nr. Post cf. stat de functii	Denumirea postului din organigrama proiectului	Ocupatia conform Cod COR	Nr posturi disponibile
1	Contabil proiect (director economic proiect)	112020 - Director economic	1
2	Director coordonator AGREEN COP	122313 - Director proiect	1
3	Expert pentru identificarea si cartografierea centrelor logistice	256501 - Cartograf	1
4	Responsabil resurse umane	242314 – Specialist domeniu RU	1
5	Consilier juridic	261903 – Expert jurist	1
6	Asistent manager	334303 - Asistent Manager proiect	1

Informatii privind perioada de existenta a postului, norma de munca, atributii principale si cerintele postului sunt prezentate in 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 dosarul de candidatură in format electronic la următoarea adresă de mail: registraturaUOC@univ-ovidius.ro.

**Nota: La rubrica CC din mail sa fie mentionata adresa doamnei Director de grant Liliana Panaitescu, lilipanaitescu@gmail.com.*



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);
- 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.

Pentru candidații 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 candidatura 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	20.07.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatura de către candidați	21.07.2020, ora 08:00 – 23.07.2020, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatura (eligibilitate dosare de candidatura)	23.07.2020, ora 16:00 – 23.07.2020, ora 19:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	24.07.2020, ora 08:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	24.07.2020, ora 16:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	24.07.2020, ora 19:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidații declarați admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	27.07.2020, ora 08:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	27.07.2020, ora 12:00



* 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.

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
1	Contabil proiect (director economic proiect)	29.07.2020 - 30.11.2022	21 /luna	Asistă din punct de vedere financiar si economic directorul de grant în derularea proiectului; Asigură consultanță și servicii financiare în implementarea proiectului; Coordonează activitățile necesare eficientizării activității de raportare financiară către directorul de grant; Răspunde de corecta utilizare a fondurilor publice și urmareste respectarea obligatiilor ce reies din contractul de finantare; Elaborează rapoartele financiare periodice și finale; Pregateste documentele financiare legate de managementul și implementarea proiectului cu ocazia eventualelor verificari si solicitari transmise de organismele abilitate sa controleze modul de utilizare a finantarii; Verifica respectarea conditiilor contractuale, a regulilor de eligibilitate si a legislatiei nationale in vigoare in ceea ce priveste cheltuielile ce stau la baza desfasurarii activitatilor din proiect.	Studii superioare in domeniul economic; Diplomă de master în domeniul economic; Experiență de lucru în proiecte; Cunoștințe de Limba engleză – foarte bine; Experiență in culegerea, observarea si prelucrarea bazelor de date, capacitate de motivare, competențe de coordonare echipe; Cunostinte operare PC: Word, Excel, Power Point, internet; Gandire analitica.
2	Director coordonator AGREEN COP	29.07.2020 - 30.11.2022	21 h/luna	Coordonează activitățile proiectului în România; Implementează planul de lucru al proiectului; Organizează și manageriază procesele de contractare și de selecție; Participă în organizarea evenimentelor organizate prin	Diploma de inginer agronom; Diplomă de doctor în Agronomie; Experiență în cadrul proiectelor de cercetare/ învățământ superior;



				<p>proiect; Atribuire responsabilități membrilor echipei conform unui calendar prestabilit; Participă la elaborarea strategiei, a metodelor, procedeele și instrumentelor de lucru; Avizează direcțiile componentelor de utilizare a bugetului la realizarea planurilor de activitate; Solicită raportările pentru fiecare activitate; Pregătește rapoartele către parteneri; Prezintă periodic stadiul acțiunilor, direcțiilor și rezultatele dobândite prin rapoarte de progres intermediare și raportul final de implementare.</p>	<p>Experiență în culegerea, observarea și prelucrarea bazelor de date, capacitate de motivare, competențe de coordonare echipe; Cunostinte operare PC: Word, Excel, Power Point, internet; Gândire analitică</p>
3	Expert pentru identificarea și cartografierea centrelor logistice	(30 zile în perioada) 29.07.2020 - 30.11.2022	150 h total proiect	<p>Identifica centrele logistice de agricultură smart în zona de interes a proiectului, transpune pe harta și cartografiează centrele logistice, include deplasări pe teren</p>	<p>Studii superioare în domeniul geografie; Diploma de doctor în geografie; Cursuri postuniversitare academice; Peste 10 ani experiență în cercetare/învățământ superior; Experiență în analiza, evaluarea și prelucrarea datelor în GIS; Experiență de lucru în colective de cercetare; Experiență în culegerea, observarea și prelucrarea bazelor de date; Gândire analitică; Capacitate de motivare; Cunostinte operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p>
4	Responsabil resurse umane	29.07.2020 - 30.11.2022	10 h/ luna	<p>Cunoaște și aplică legislația privind derularea proiectelor; Elaborează contractele individuale de muncă și fișele de post pentru persoanele implicate în proiect; Centralizează pontajele pentru persoanele implicate în proiect; Participă la elaborarea</p>	<p>Experiență profesională specifică - minim 3 ani în funcții/posturi cu atribuții/responsabilități în sfera resurselor umane; Experiență profesională generală - îndeplinirea a cel</p>



				<p>fluxurilor de lucru în proiect; Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare;</p>	<p>puțin unei condiții din următoarele:</p> <p>*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 sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau</p> <p>*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 dovedita prin documente justificative); Educație solicitată: studii superioare - 3 ani;</p> <p>Competențe solicitate:</p> <p>(1)Competențe de comunicare.</p> <p>(2)Competențe de utilizare a calculatorului.</p>
--	--	--	--	---	--



5	Consilier juridic	29.07.2020 - 30.11.2022	4 h/ luna	Asigurarea desfasurarii activităților din proiect in conformitate cu normele legale si consilierea sub aspect juridic a departamentelor si conducerii acestora, necesare derularii proiectului; Avizează actele cu caracter juridic ale proiectului; Reprezintă interesele si apararea drepturilor legitime ale universității in fata autoritatilor publice, institutiilor de orice natura, precum si in fata oricarei persoane juridice sau fizice, romana ori straina; Asigurara consultanta si informarea permanenta a conducerii cu privire la modificarile legislative.	Experiență profesională solicitată: 1. fără experiență profesională specifică 2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele: *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 sa reiasă ca activitatea a fost prestată în cadrul unui proiect cu fonduri atrase) sau *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 dovedita prin documente justificative); Educație solicitată: studii superioare - 3 ani Competențe solicitate: (1)Competențe de comunicare. (2)Competențe de utilizare a calculatorului.
---	-------------------	-------------------------------	-----------	--	---



6	Asistent manager	29.07.2020 - 30.11.2022	4 h/ luna	Asista activitățile de management pentru derularea proiectului; Asistă supervizarea realizării tuturor activităților în conformitate cu cerințele proiectului, aplicând măsuri de asigurare a calității activităților depuse pentru atingerea obiectivelor și a indicatorilor; Cunoaște și aplică legislația privind derularea proiectelor și urmărește respectarea tuturor procedurilor prevăzute în contractul de finanțare și în desfășurarea proiectului; Asigură monitorizarea activităților; Organizează colectarea, distribuirea, arhivarea informației, organizarea întâlnirilor de proiect, obținerea minutilor, raportarea stării proiectului; Supraveghează desfășurarea activităților conform planului de lucru; Participă la ședințele și activitățile proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora; Asigură o comunicare adecvată în cadrul echipei de lucru, facilitează cooperarea între participanții la proiect; Colaborează cu echipa proiectului pentru întocmirea rapoartelor tehnice de implementare; Colaborează la organizarea activităților de diseminare și comunicare ale proiectului (evenimente, comunicate de presă/anunțuri de diseminare etc.); Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare.	Experiență profesională solicitată: 1. fără experiență profesională specifică Educație solicitată: studii superioare - 3 ani Competențe solicitate: (1) Competențe de comunicare. (2) Competențe de utilizare a calculatorului.
---	------------------	-------------------------------	-----------	---	--



CERERE INSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnata / subsemnatul [nume prenume] _____
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 [titlu
proiect/Cod proiect], 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 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:
 - iii. Cazierul judiciar;
 - iv. 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 _____

Semnatura _____

Date de contact:

tel: _____

email: _____



DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata / subsemnatul [nume prenume] _____
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 [titlu proiect/Cod proiect] _____, 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:



Referința: 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>Funcția/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>Funcția/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



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
Web page: www.univ-ovidius.ro



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.