

**Nr. inreg.UOC: 4012/21.03.2022**

**Anexa 2 la UOC-PO-09**

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

### **ANUNȚ RECRUTARE ÎN CADRUL PROIECTULUI**

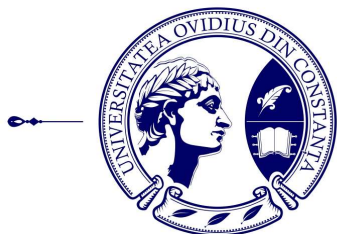
**“Development of an integrated program for sustainable entrepreneurship in the fields of health and wellness tourism-STUDENT” finanțat prin Programul de Educație, Burse și Antreprenoriatul Tinerilor în România finanțat prin Granturi SEE Contract numărul: 21-COP-0031,**

Subsemnatul, lect.univ.dr. Sorici Costin Octavian, în calitate de Director proiect, în baza Deciziei Rectorului UOC nr. 62/18.03.2022 privind înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului “Development of an integrated program for sustainable entrepreneurship in the fields of health and wellness tourism-SUSTENT” finanțat prin Programul de Educație, Burse și Antreprenoriatul Tinerilor în România finanțat prin Granturi SEE Contract numărul: 21-COP-0031, anunț demararea procedurii de selecție a următoarelor posturi în afara organigramei UOC pentru acest proiect, în conformitate cu Contractul de finanțare nr. 11554/15.09.2021.

#### ***Denumirea posturilor din organigrama proiectului:***

- Membru-Cercetător – 263116 – 1 post
- Membru-Cercetător – 263116 – 1 post
- Membru-Cercetător – 221109 – 1 post
- Membru-Cercetător – 221109 – 1 post
- Membru-Cercetător – 263415 – 1 post
- Membru-Cercetător – 214917 – 1 post
- Membru -Student Asistent cercetare – 331303 – 1 post
- Membru -Student Asistent cercetare – 314105 – 1 post
- Membru -Student Asistent cercetare – 341201 – 1 post
- Specialist resurse umane – 242314 – 1 post
- Referent de specialitate financiar-contabilitate - 241104 – 1 post

Persoanele interesate pot depune dosarul de candidatură în format electronic la următoarea adresă de mail: **[registraturaUOC@univ-ovidius.ro](mailto:registraturaUOC@univ-ovidius.ro)**.



*\*Nota: La rubrica CC din mail sa fie mentionata adresa [costin.sorici@365.univ-ovidius.ro](mailto:costin.sorici@365.univ-ovidius.ro);*

**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 candidatură cu:

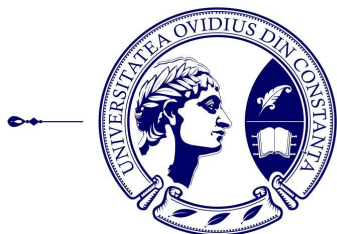
- i. Cazierul judiciar;
- ii. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;

**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 următorul calendar de desfășurare:

| Nr. | Etapa  | Perioada/data/ora                                |
|-----|--|--|
| 1.  | Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție  | 21.03.2022                                       |
| 2.  | Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați   | 22.03.2022, ora 08:00 -<br>24.03.2022, ora 16:00 |
| 3.  | Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitate dosare de candidatură)                            | 24.03.2022, ora 16:00 -<br>24.03.2022, ora 19:00 |
| 4.  | Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare) | 24.03.2022, ora 19:00                            |



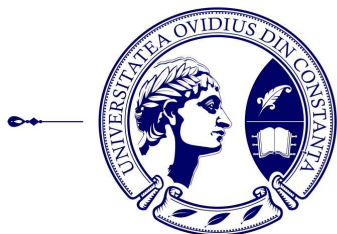
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

|    |   |                       |
|----|---|-----------------------|
| 5. | Termen de depunere a contestatiilor aferente Etapei 1 de evaluare   | 25.03.2022, ora 16:00 |
| 6. | Evaluarea contestatiilor depuse si afisarea rezultatelor aferente contestatiilor formulate  | 25.03.2022, ora 19:00 |
| 7. | Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidatii declarati admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv dupa contestatii) | 28.03.2022, ora 09:00 |
| 8. | Publicarea si afisarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutarii si selectiei  | 28.03.2022, ora 14:00 |

*\* 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.*

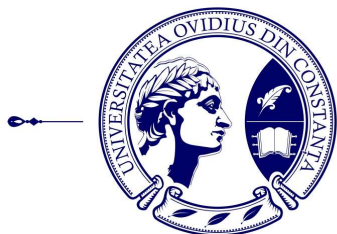
| <b>Nr. post</b> | <b>Denumirea postului din organigrama proiectului</b> | <b>Perioada de existenta a postului in cadrul proiectului</b> | <b>Norma [nr. ore/luna] [nr. ore/zi]</b> | <b>Atribuții principale</b>   | <b>Salariu brut [lei/ora]</b> |
|-----------------|---|---|--|---|-------------------------------|
| 1.              | Membru - Cercetator                                   | 01.04.2022-30.09.2023   | 40                                       | <p>Participă și asigură suportul necesar pentru întâlnirile de lucru ale echipei de implementare si la toate evenimentele organizate in cadrul proiectului.</p> <p>Colaborează la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului, inclusiv a raportărilor către finanțator.</p> <p>Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare.</p> <p>Elaborează propria fișă de pontaj si raportul de activitate lunar și le prezintă Directorului de proiect, pentru avizare.</p> <p>Realizează și alte sarcini, în afara celor specificate explicit în fișa de post, atunci când situațiile din proiect o impun pentru realizarea in timp și la nivelul de calitate cerut a rezultatelor si a indicatorilor proiectului.</p> <p>Cunoaște si aplica legislația privind derularea proiectelor.</p> | 45                            |



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

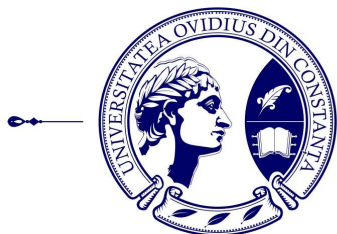
|    |                     |                       |    |   |    |
|----|---------------------|-----------------------|----|---|----|
|    |                     |                       |    | <p>Respectă confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a instituției precum și secretul de serviciu.</p> <p>Respectă legislația în domeniul SSM și SU, aplicabilă la locul de muncă.</p>   |    |
| 2. | Membru - Cercetator | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <p>Participă și asigură suportul necesar pentru întâlnirile de lucru ale echipei de implementare și la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.</p> <p>Colaborează la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului, inclusiv a raportărilor către finanțator.</p> <p>Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare.</p> <p>Elaborează propria fișă de pontaj și raportul de activitate lunar și le prezintă Directorului de proiect, pentru avizare.</p> <p>Realizează și alte sarcini, în afara celor specificate explicit în fișa de post, atunci când situațiile din proiect o impun pentru realizarea în timp și la nivelul de calitate cerut a rezultatelor și a indicatorilor proiectului.</p> <p>Cunoaște și aplică legislația privind derularea proiectelor.</p> <p>Respectă confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a instituției precum și secretul de serviciu.</p> <p>Respectă legislația în domeniul SSM și SU, aplicabilă la locul de muncă.</p> | 45 |
| 3. | Membru - Cercetator | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <p>Participă și asigură suportul necesar pentru întâlnirile de lucru ale echipei de implementare și la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.</p> <p>Colaborează la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului, inclusiv a raportărilor către finanțator.</p> <p>Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare.</p>  | 45 |



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

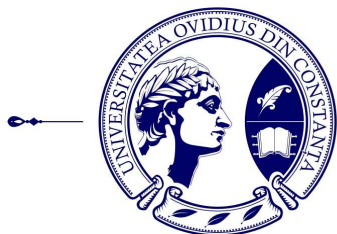
|    |                     |                       |    |   |    |
|----|---------------------|-----------------------|----|---|----|
|    |                     |                       |    | <p>Elaborează propria fișă de pontaj si raportul de activitate lunar și le prezintă Directorului de proiect, pentru avizare.</p> <p>Realizează și alte sarcini, în afara celor specificate explicit în fișa de post, atunci când situațiile din proiect o impun pentru realizarea in timp și la nivelul de calitate cerut a rezultatelor si a indicatorilor proiectului.</p> <p>Cunoaște si aplica legislația privind derularea proiectelor.</p> <p>Respectă confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a instituției precum și secretul de serviciu.</p> <p>Respectă legislația in domeniul SSM si SU, aplicabilă la locul de muncă.</p>  |    |
| 4. | Membru - Cercetator | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <p>Participă și asigură suportul necesar pentru întâlnirile de lucru ale echipei de implementare si la toate evenimentele organizate in cadrul proiectului.</p> <p>Colaborează la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului, inclusiv a raportărilor către finanțator.</p> <p>Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare.</p> <p>Elaborează propria fișă de pontaj si raportul de activitate lunar și le prezintă Directorului de proiect, pentru avizare.</p> <p>Realizează și alte sarcini, în afara celor specificate explicit în fișa de post, atunci când situațiile din proiect o impun pentru realizarea in timp și la nivelul de calitate cerut a rezultatelor si a indicatorilor proiectului.</p> <p>Cunoaște si aplica legislația privind derularea proiectelor.</p> <p>Respectă confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a instituției precum și secretul de serviciu.</p> <p>Respectă legislația in domeniul SSM si SU, aplicabilă la locul de muncă.</p> | 45 |



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

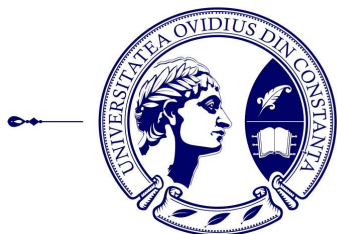
|    |                        |                           |    |   |    |
|----|------------------------|---------------------------|----|---|----|
| 5. | Membru -<br>Cercetator | 01.04.2022-<br>30.09.2023 | 40 | <p>Participă și asigură suportul necesar pentru întâlnirile de lucru ale echipei de implementare și la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.</p> <p>Colaborează la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului, inclusiv a raportărilor către finanțator.</p> <p>Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare.</p> <p>Elaborează propria fișă de pontaj și raportul de activitate lunar și le prezintă Directorului de proiect, pentru avizare.</p> <p>Realizează și alte sarcini, în afara celor specificate explicit în fișa de post, atunci când situațiile din proiect o impun pentru realizarea în timp și la nivelul de calitate cerut a rezultatelor și a indicatorilor proiectului.</p> <p>Cunoaște și aplica legislația privind derularea proiectelor.</p> <p>Respectă confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a instituției precum și secretul de serviciu.</p> <p>Respectă legislația în domeniul SSM și SU, aplicabilă la locul de muncă.</p> | 45 |
| 6. | Membru -<br>Cercetator | 01.04.2022-<br>30.09.2023 | 40 | <p>Participă și asigură suportul necesar pentru întâlnirile de lucru ale echipei de implementare și la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.</p> <p>Colaborează la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului, inclusiv a raportărilor către finanțator.</p> <p>Urmărește respectarea obligațiilor ce reies din contractul de finanțare.</p> <p>Elaborează propria fișă de pontaj și raportul de activitate lunar și le prezintă Directorului de proiect, pentru avizare.</p> <p>Realizează și alte sarcini, în afara celor specificate explicit în fișa de post, atunci când situațiile din proiect o impun pentru realizarea în timp și la nivelul de calitate</p>  | 45 |



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

|    |                                      |                       |    |  |    |
|----|--------------------------------------|-----------------------|----|--|----|
|    |                                      |                       |    | <p>cerut a rezultatelor si a indicatorilor proiectului.</p> <p>Cunoaște si aplica legislația privind derularea proiectelor.</p> <p>Respectă confidențialitatea datelor referitoare la activitatea sa și a instituției precum și secretul de serviciu.</p> <p>Respectă legislația in domeniul SSM si SU, aplicabilă la locul de muncă.</p>  |    |
| 7. | Membru – Student Asistent cercetator | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa la activitati de documentare si cercetare asupra metodelor, instrumentelor si formelor de organizare a antreprenoriatului sustenabil in domeniul turismului si turismului balnear;</li> <li>- Participă la organizarea si desfasurarea cursurilor si evenimentelor specifice derulate in cadrul proiectului;</li> <li>- Participa la organizarea temelor de cercetare interdisciplinare comune derulate cu ajutorul modulului COIL;</li> <li>- Participa la organizarea stagiilor internaționale de practică studențească derulate in cadrul proiectului;</li> <li>- Oferă informatii despre activitatile proiectului studentilor si companiilor din grupul tinta;</li> <li>- Participa la elaborarea rapoartelor si documentatiilor specifice de cercetare;</li> <li>- Asigură, împreună cu membrii echipei, diseminarea informațiilor si a rezultatelor proiectului.</li> <li>- Execută orice alte dispoziții comunicate de directorul de proiect, în legătură directă cu activitățile din proiect ce sunt pe specificul funcției.</li> </ul> | 34 |
| 8. | Membru – Student Asistent cercetator | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participă la organizarea si desfasurarea cursurilor si evenimentelor specifice derulate in cadrul proiectului;</li> <li>- Participa la organizarea temelor de cercetare interdisciplinare comune derulate cu ajutorul modulului COIL;</li> <li>- Participa la organizarea stagiilor internaționale de practică studențească derulate in cadrul proiectului;</li> </ul>  | 34 |

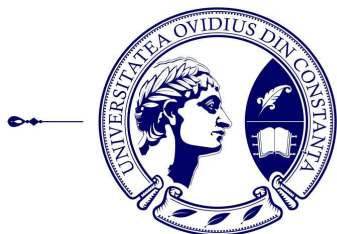


MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

|     |                                      |                       |    |  |    |
|-----|--------------------------------------|-----------------------|----|--|----|
|     |                                      |                       |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferă informații despre activitățile proiectului studenților și companiilor din grupul țintă;</li> <li>- Participa la elaborarea rapoartelor și documentațiilor specifice de cercetare;</li> <li>- Asigură, împreună cu membrii echipei, diseminarea informațiilor și a rezultatelor proiectului.</li> <li>- Execută orice alte dispoziții comunicate de directorul de proiect, în legătură directă cu activitățile din proiect ce sunt pe specificul funcției.</li> </ul>  |    |
| 9.  | Membru – Student Asistent cercetator | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participă la organizarea și desfășurarea cursurilor și evenimentelor specifice derulate în cadrul proiectului;</li> <li>- Participa la organizarea temelor de cercetare interdisciplinare comune derulate cu ajutorul modulului COIL;</li> <li>- Participa la organizarea stagiilor internaționale de practică studențească derulate în cadrul proiectului;</li> <li>- Oferă informații despre activitățile proiectului studenților și companiilor din grupul țintă;</li> <li>- Participa la elaborarea rapoartelor și documentațiilor specifice de cercetare;</li> <li>- Asigură, împreună cu membrii echipei, diseminarea informațiilor și a rezultatelor proiectului.</li> <li>- Execută orice alte dispoziții comunicate de directorul de proiect, în legătură directă cu activitățile din proiect ce sunt pe specificul funcției.</li> </ul> | 34 |
| 10. | Specialist resurse umane             | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- defășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității legate de resursa umană din cadrul proiectului;</li> <li>- elaborarea contractelor de muncă ale personalului implicat în proiect, conform contractului de finanțare;</li> <li>- aplicarea, în activitatea de resurse umane desfășurată în cadrul proiectului, a sistemului de evidență a acestora prevăzut în reglementările specifice actuale.</li> </ul>  | 24 |

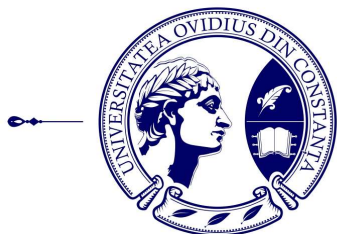




|     |  |                       |    |  |    |
|-----|--|-----------------------|----|--|----|
| 11. | Referent de specialitate financiar-contabilitate | 01.04.2022-30.09.2023 | 40 | <ul style="list-style-type: none"><li>- organizarea activităților financiare în cadrul proiectului, în conformitate cu ghidul programului Erasmus Plus și regulile financiare aplicabile la nivel național și european pentru implementarea acestuia;</li><li>- gestionarea activităților financiare curente în cadrul proiectului și comunicarea cu angajații acestuia privind activitatea financiară;</li><li>- desfășurarea operațiilor necesare înregistrării în contabilitate a plăților și încasărilor făcute în cadrul proiectului;</li><li>- întocmirea documentelor specifice necesare raportărilor financiare prevăzute în proiect;</li><li>- participarea la întâlnirile periodice de lucru cu ceilalți angajați ai proiectului, pentru asigurarea bunei implementări a acestuia.</li></ul> | 24 |
|-----|--|-----------------------|----|--|----|

Director proiect,

Lect.univ dr. Sorici Costin Octavian



### 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 și 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 și condițiilor 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 și 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 și selectie;

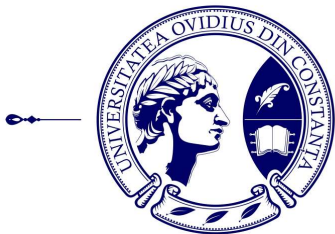
Data: \_\_\_\_\_ Nume prenume \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Date de contact:

tel: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_



### DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata / subsemnatul [nume prenume]

\_\_\_\_\_ posesor al CI seria \_\_\_\_ nr.  
\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ cu domiciliul în localitatea  
\_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, nr.  
\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_ et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, cunoscând faptul că

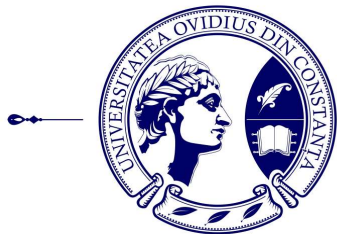
falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326 în calitate de participant la  
procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant conform cererii,  
declar următoarele :

Sunt apt/a și disponibil/a să lucrez pe postul/poziția  
\_\_\_\_\_ în cadrul proiectului [titlu proiect/Cod proiect]  
\_\_\_\_\_, pe durata determinată a contractului de  
muncă, conform cerințelor legate de timpul/programul de lucru și 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.

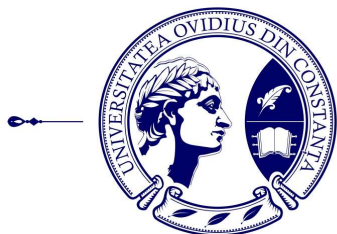
Aceste date sunt necesare pentru încheierea în mod valabil a contractului individual de muncă și pentru derularea optimă a raportului contractual cu Operatorul.

**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 - conf.univ.dr. Dan Marcel ILIESCU, cod fiscal 4301332, tel: +4 0241 606 407, fax: +4 0241 606467, e-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro)

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

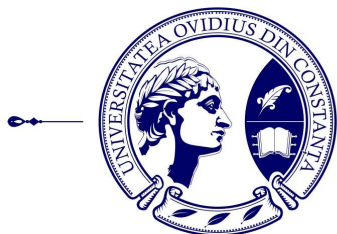
- aplicarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general 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:

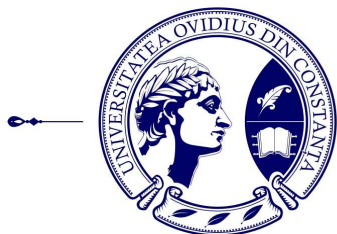
**A.** Durata pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este întreaga perioadă contractuală, așadar datele dumneavoastră cu caracter personal vor fi stocate până la expirarea obligațiilor contractuale și a termenelor legale de arhivare.

**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.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

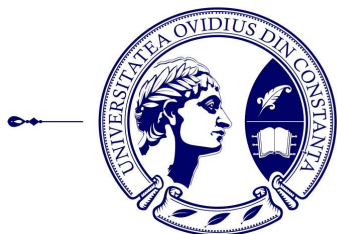
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

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:



Referinta: Anunt angajare nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

Postul vizat: \_\_\_\_\_

CANDIDAT: \_\_\_\_\_ Nume/Prenume

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

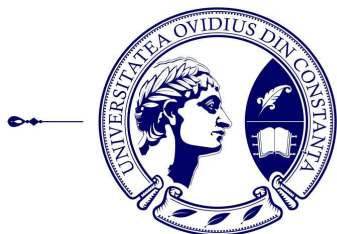
**I. RELEVANTA STUDIILOR PENTRU ACOPERIREA CERINTELOR POSTULUI**

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

**II. RELEVANTA EXPERIENTEI PROFESIONALE PENTRU ACOPERIREA CERINTELOR POSTULUI**

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





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

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Funcția/postul ocupat*</b> | <b>Perioada</b> | <b>Activități specifice desfășurate relevante pentru postul din cadrul proiectului pentru care se candidează</b> |
|-----------------|-------------------------------|-----------------|--|
| 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 ne reprezentate la punctele anterioare.*

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