



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



ANUNȚ UNIVERSITATEA ”OVIDIUS” DIN CONSTANȚA

Universitatea ”Ovidius” din Constanța, cu sediul în Bld Mamaia nr.124 Constanța, jud. Constanța, organizează concurs de recrutare în cadrul Biroului pentru Programul ERASMUS Plus, pe perioadă determinată a următoarei funcții contractuale de execuție temporar vacante:

- 1 post de Secretar debutant cu studii superioare pe perioada determinata (de 6 luni), în cadrul Biroului pentru Programul ERASMUS Plus din cadrul Universitatii Ovidius din Constanta.

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:

Condițiile specifice pe care trebuie sa le indeplineasca persoanele care participa la concurs sunt:

- Studii universitare de licenta in domeniile economic/ administratie publica/ relatii internationale;
- Studii universitare de masterat in domeniile administrare/management proiecte/ programe europene de dezvoltare regionala;
- Cunoasterea a cel putin doua limbi straine de circulatie internationala (obligatoriu limba engleza);
- Cunoastinte avansate a suitei MS Office.
- Fără vechime în muncă.

Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba româna, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

DOSARUL DE CONCURS va conține în mod obligatoriu:

- cerere participare la concurs;
- curriculum vitae;
- actul de identitate – copie simplă;
- certificat de naștere/căsătorie – copie simplă;
- diplome de studii – copie simplă;
- alte acte care atestă efectuarea unor specializări în domeniul postului – copie simplă;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe (în original) care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
- cazierul judiciar sau declarație pe proprie răspundere că nu a suferit condamnări;
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- dosar cu șină.

Actele prevăzute mai sus se prezintă și în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Concursul va consta în:

- Selecția dosarelor de concurs;
- Proba scrisă (verificare cunostinte privind instrumentele de finantare prin programul Erasmus Plus).
- Interviu (verificare cunostinte privind instrumentele de finantare prin programul Erasmus Plus).

Tematica si bibliografia pentru probele de concurs**BIBLIOGRAFIE:**

- Erasmus+ Programme Guide – version 3 (2020): 25-08-2020;
- Regulament privind mobilitatea studentilor si a personalului care participa la Programul European Erasmus+;
- Manual utilizare pachet MS Office

TEMATICĂ:

1. Tipuri de mobilități Erasmus+
2. Conditii specifice de organizare a mobilitatilor in cadrul Programului Erasmus+
3. Documentatia aferenta organizarii mobilitatilor Programului Erasmus+
4. Tipuri de proiecte specifice Programului Erasmus+
5. Realizarea de situatii, centralizatoare folosind facilitatile pachetului MS Office

CALENDAR CONCURS

- 26.08.2021 - Publicarea anunțului
27.08.2021 – 02.09.2021 Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților
03.09.2021 – Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor
06.09.2021 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de concurs
07.09.2021 - Soluționarea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de concurs
08.09.2021 - Afișarea rezultatelor privind contestațiile la selecția dosarelor de concurs
**09.09.2021 - Susținerea probei scrise și afișarea rezultatelor la proba scrisă- Sala PC
101 Piata Chilieii, strada Ion Voda nr.58 - ora 09.00**
10.09.2021– Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă
13.09.2021 - Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă
**15.09.2021 - Proba de interviu și afișarea rezultatelor la proba de interviu – Sala PC
101 Piata Chilieii, strada Ion Voda nr.58 - ora 13.00**
16.09.2021 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu
17.09.2021 – Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la proba de interviu
17.09.2021 - Afișarea rezultatelor finale

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.
**Dosarele de concurs se depun la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal –
Camin C1- camera 14, tlf.0241-615903**

Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs : 02.09.2021 – ora 16

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială a institutiei noastre, www.univ-ovidius.ro/Concursuri auxiliar. Relații suplimentare la sediul Universității "Ovidius" din Constanța – Direcția Resurse Umane, Biroul Personal - Camin 1 - camera 14 , B-ld Mamaia nr.124, tlf. 0241615903.

RECTOR,
Conf.univ.dr. Iliescu Dan Marcel