



Nr. inreg. UOC: 6354/24.05.2021

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>
7	Specialist IT	252901 – Specialist IT	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 adresa de email angajatiperformanti@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

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea si afisarea anuntului de recrutare si selectie	27.05.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatura de catre candidati	27.05.2021, ora 10:00-31.05.2021, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatura (eligibilitate dosare de candidatura)	31.05.2021, ora 16:00-31.05.2021, ora 17:00
4.	Afisarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare si afisarea programarii candidatilor la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	31.05.2021, ora 18:00
5.	Termen de depunere a contestatiilor aferente Etapei 1 de evaluare	02.06.2021, ora 16:00
6.	Evaluarea contestatiilor depuse si afisarea rezultatelor aferente contestatiilor formulate	02.06.2021, ora 17:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidatii declarati admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv dupa contestatii)	03.06.2021, ora 09:00
8.	Publicarea si afisarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutarii si selectiei	03.06.2021, 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: 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 existență a postului în cadrul proiectului	Norma [nr.ore/luna] [nr.ore/zi]	Atributii principale	Cerintele postului
10	Specialist IT (cod 252901 – Specialist IT)	iunie 2021 – octombrie 2021	11 h/luna	<ol style="list-style-type: none">(1) Informează Coordonatorul Partenerului P1 și echipa de implementare cu privire la desfășurarea activităților de IT din cadrul proiectului.(2) Pregătește și susține întâlniri cu Coordonatorul Partenerului P1 și/sau echipa de proiect pe aspecte de IT.(3) Asigură sprijin Coordonatorului Partenerului P1 în sfera activităților de IT.(4) Se informează cu privire la cerințele inițiale și ulterioare ale proiectului din punct de vedere al activităților care necesită tehnologia informației.(5) 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 activității de IT.(6) Sprijină Coordonatorul Partenerului P1 în luarea deciziilor prin desfășurarea activităților ce implică tehnologia informației. Propune Coordonatorului Partenerului P1 alternative pentru eventuale probleme identificate.(7) Se preocupă de menținerea în bună funcționare a stațiilor de lucru: devirusări, rezolvarea diverselor probleme de soft/hard (înlocuire componente).(8) Instalează și configurează pachete software, periferice și rezolvarea eventualelor incidente tehnice.(9) Se preocupă de instalarea de noi echipamente în rețea.(10) Verifică și validează realizarea activității de raportare către Liderul de parteneriat.(11) Asigură comunicarea în cadrul proiectului între membrii echipei de proiect și respectiv cu Liderul de Parteneriat prin intermediul tehnologiei informației.(12) Participă la pregătirea documentelor tehnice legate de managementul și implementarea proiectului cu ocazia	<p>a) <u>Experiență profesională solicitată:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. fără experiență profesională specifică2. experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:<ol style="list-style-type: none">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) sauii. 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); <p>b) <u>Educație solicitată:</u> studii superioare - 3 ani</p> <p>c) <u>Competențe solicitate:</u></p> <ol style="list-style-type: none">(1) Competențe de comunicare.(2) Competențe de utilizare a calculatorului.

				eventualelor verificări și solicitări transmise de organisme abilitate să controleze modul de utilizare a finanțării.	
--	--	--	--	---	--

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