



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)



Nr. inreg. UOC: 3097/01.03.2021

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*

<b>Nr. Post cf. stat de functii</b>	<b>Denumirea postului din organigrama proiectului</b>	<b>Ocupatia conform Cod COR</b>	<b>Nr posturi disponibile</b>
3	Asistent proiect selectie GT	334303 - Asistent manager	1
5	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 **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).

- e) 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 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 calendarul de desfășurare conform celor prezentate în Tabelul 2:

*Tabelul 2: Calendarul de desfășurare al procesului de recrutare și selecție, conform prezentului anunț*

<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	01.03.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	02.03.2021- 04.03.2021, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitate dosare de candidatură)	04.03.2021, ora 17:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	04.03.2021, ora 18:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	05.03.2021, ora 16:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	05.03.2021, ora 17:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu*) pentru candidații declarați admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	08.03.2021, ora 10:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	08.03.2021, ora 12:00

*\* Această probă se va desfășura la sediul instituției beneficiare prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Doar în situații bine fundamentate, pe baza unei cereri adresate în prealabil Comisiei de evaluare și selecție și aprobate în acest sens, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare audio și video la distanță.*



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 cadru proiectului	Norma [nr.ore/luna] [nr.ore/zi]	Atributii principale	Cerintele postului
3	Asistent proiect selecție GT	Ianuarie – Septembrie 2021	11 ore/luna	<p>(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;</p> <p>(2) Pregătește și susține întâlniri cu Coordonatorul partenerului P1 și/sau echipa de proiect pe aspecte care tin de componenta de recrutare și selecție a GT din cadrul proiectului;</p> <p>(3) Asigură sprijin Coordonatorul partenerului P1 în sfera activităților de recrutare și selecție a GT;</p> <p>(4) Menține relația cu Liderul de Parteneriat în probleme ce tin de activitatea de selecție din cadrul proiectului, la solicitarea Coordonatorului partenerului P1.</p> <p>(5) Se informează cu privire la cerințele inițiale și ulterioare ale proiectului din punct de vedere al activităților de recrutare și selecție a GT;</p> <p>(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 recrutare și selecție a GT.</p> <p>(7) Identifică constrângerile de implementare a proiectului și erorile care ar putea să apară pe parcursul implementării din punct de vedere al activităților de recrutare și selecție a GT.</p> <p>(8) Sprijină Coordonatorul partenerului P1 în luarea deciziilor în ceea ce privește cerințele și implementarea activităților proiectului în care este implicat din punct de vedere al activităților de recrutare și selecție a GT;</p> <p>(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 recrutare și selecție a GT.</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>fără experiență profesională specifică</li><li>experiență profesională generală - îndeplinirea a cel puțin unei condiții din următoarele:<ol style="list-style-type: none"><li>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>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) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Competențe de comunicare.</li><li>Competențe de utilizare a calculatorului.</li></ol>

				<p>(10) Centralizează sarcinile de muncă realizate de către fiecare membru al echipei de implementare implicat în activități de recrutare și selecție a GT, conform procedurilor interne de organizare a proiectului.</p> <p>(11) Oferă feedback privind implementarea proiectului atât membrilor echipei, cât și altor factori interesați din punctul de vedere al activităților de recrutare și selecție a GT cuprinse în cadrul proiectului</p> <p>(12) Participă la pregătirea documentelor tehnice legate de managementul și implementarea proiectului cu ocazia eventualelor verificări și solicitări transmise de organismele abilitate să controleze modul de utilizare a finanțării.</p>	
5	Specialist IT	Ianuarie – Septembrie 2021	11 ore/luna	<p>(1) Informează Coordonatorul Partenerului P1 și echipa de implementare cu privire la desfășurarea activităților de IT din cadrul proiectului.</p> <p>(2) Pregătește și susține întâlniri cu Coordonatorul Partenerului P1 și/sau echipa de proiect pe aspecte de IT.</p> <p>(3) Asigură sprijin Coordonatorului Partenerului P1 în sfera activităților de IT.</p> <p>(4) Se informează cu privire la cerințele inițiale și ulterioare ale proiectului din punct de vedere al activităților care necesită tehnologia informației.</p> <p>(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.</p> <p>(6) Sprijină Coordonatorul Partenerului P1 în luarea deciziilor prin desfășurarea activităților ce implică tehnologia informației. Propune Coordonatorului Partenerului P1 alternative pentru eventuale probleme identificate.</p> <p>(7) Se preocupă de menținerea în bună funcționare a stațiilor de lucru: devirusări, rezolvarea diverselor probleme de soft/hard (înlocuire componente).</p> <p>(8) Instalează și configurează pachete software, periferice și rezolvarea eventualelor incidente tehnice.</p> <p>(9) Se preocupă de instalarea de noi echipamente în rețea.</p> <p>(10) Verifică și validează realizarea activității de raportare către Liderul de parteneriat.</p> <p>(11) Asigură comunicarea în cadrul proiectului între membrii echipei de proiect și respectiv cu Liderul de Parteneriat prin intermediul tehnologiei informației.</p> <p>(12) Participă la pregătirea documentelor tehnice legate de managementul și implementarea proiectului cu ocazia</p>	<p>a) Experiență profesională solicitată:</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) Educație solicitată: studii superioare - 3 ani</p> <p>c) Competențe solicitate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Competențe de comunicare.</li> <li>(2) Competențe de utilizare a calculatorului.</li> </ol>

				eventualelor verificări și solicitări transmise de organismele abilitate sa controleze modul de utilizare a finanțării.	
--	--	--	--	---	--

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +4 0241 606407, +4 0241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro),  
Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

## CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnata / subsemnatul \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 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 “Angajați performanți!” Cod: POCU/464/3/12/128105, conform Anuntului nr. 3097 /  
01.03.2021.

- 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.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +4 0241 606407, +4 0241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro),  
Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

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:

- 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;

Data: \_\_\_\_\_

Nume prenume \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

*Date de contact:*

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

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +4 0241 606407, +4 0241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro),  
Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

### DECLARATIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata / subsemnatul \_\_\_\_\_  
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  
“Angajați performanți!” Cod: POCU/464/3/12/128105, 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: \_\_\_\_\_



Referinta: Anunt angajare nr. 3097 / 01.03.2021

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

CANDIDAT: \_\_\_\_\_

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

**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, organ 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: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto: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](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.

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: