



**Nr. inreg.UOC: 267/10.01.2024**

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

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

**ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI**  
**„Dezvoltarea și dotarea campusului profesional integrat pentru învățământul dual preuniversitar și universitar „Ovidius Engineering Hub” al consorțiului regional „Tehno-Dobrogea” CRESC**  
**cod proiect ID\_22**

Subsemnatul Dr.ing Dragoș Florian VINTILĂ, în calitate de Director de proiect, în baza Deciziei Rectorului UOC nr. 10/10.01.2024 privind înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului „Dezvoltarea și dotarea campusului profesional integrat pentru învățământul dual preuniversitar și universitar „Ovidius Engineering Hub” al consorțiului regional „Tehno-Dobrogea” CRESC, cod proiect ID\_22, anunț demararea procedurii de selecție a posturilor în afara organigramei UOC pentru acest proiect prezentate în Tabelul 1, în conformitate cu Cererea de finanțare și Contractul de finanțare al proiectului:

*Tabelul 1: Posturile din cadrul proiectului propuse în cadrul procedurii de selecție*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea postului din organigrama proiectului</b>	<b>Ocupația conform Cod COR</b>	<b>Nr posturi disponibile</b>
1.	Coordonator raportare	263107 - Consultant în management	1
2.	Coordonator Dezvoltarea învățământului dual preuniversitar	235103 - Consilier învățământ	1
3.	Expert învățământ dual universitar (8)	235104 - Expert învățământ	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 la sediul Universității Ovidius din Constanța, bd. Mamaia nr.124, Cămin C1, parter, cam 11.

**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 calendarul de desfășurare conform celor prezentate în Tabelul 2:

Tabelul 2: Calendarul de desfasurare al procesului de recrutare si selectie, conform prezentului anunt

Nr.	Etapa	Perioada/ Data/ Ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	11.01.2024
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	12.01.2024 – 16.01.2024 ora 16 <sup>00</sup>
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitate dosare de candidatură)	16.01.2024 ora 16 <sup>00</sup> –19 <sup>00</sup>
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	16.01.2024 ora 19 <sup>00</sup>
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	17.01.2024
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	18.01.2024
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu)* pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	19.01.2024 ora 10 <sup>00</sup>
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	19.01.2024 ora 14 <sup>00</sup>

\* Aceasta proba se va desfasura la sediul Universității Ovidius din Constanța, aleea Universității nr.1, Campus, Corp A, et. 1, Sala Google, prin prezenta fizica a candidatului in fata comisiei de recrutare si selecție.

Tabelul 3: Informatii privind posturile supuse procesului de recrutare si selectie, conform prezentului anunt

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existenta a postului in cadrul proiectului	Norma [nr.ore/luna]	Atributii principale	Cerintele postului
1	<b>Coordonator raportare – cod COR 263107</b> <b>Consultant în management</b>	<b>10.01.2024 - 30.06.2026</b>	<b>74</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizează planificarea financiară a cheltuielilor proiectului, aferente Universității „Ovidius” din Constanța și urmărește cash flow-ul proiectului, atât în ceea ce privește cheltuielile eligibile, cât și cheltuielile neeligibile;</li> <li>• evaluează, împreună cu responsabilul financiar, cheltuielile ce urmează a fi solicitate la rambursare, realizate de lider dar și de parteneri, din punct de vedere al eligibilității și conformității cu prevederile contractului de finanțare și a legislației în vigoare;</li> <li>• oferă suport și consiliere partenerilor publici și privați în ceea ce privește planificarea financiară a cheltuielilor eligibile și neeligibile aferente acestora;</li> <li>• preia datele din dosarele de achiziții, necesare pentru raportările tehnico-financiare, în colaborare cu responsabilul achiziții;</li> <li>• se implică în realizarea rapoartelor de progres / rapoartelor tehnico-financiare conform cu obligațiile stipulate în contractul de finanțare;</li> <li>• întocmește alte tipuri de rapoarte pe domeniile de competență, la solicitarea Autorității de Management sau a directorului de proiect;</li> <li>• se implică în elaborarea cererilor de transfer ale liderului și oferă suport pentru parteneri, la solicitarea acestora;</li> <li>• se implică în elaborarea solicitărilor de modificare prin notificare / act adițional a contractului de finanțare;</li> <li>• oferă suport în managementul contractelor derulate în cadrul proiectului, la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>• evaluează, împreună cu directorul de proiect, necesarul de înființare a posturilor din afara organigramei sub aspectul raportării, se implică în procesul de selecție, respectând procedura operațională internă aplicabilă, analizează și, după caz, propune revizuirii ale fișelor de post</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experiență profesională generală de minim 5 ani.</li> <li>• experiență profesională specifică: minim 3 ani experiență în derularea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, indiferent de tipul sursei de finanțare sau tipul beneficiarului;</li> <li>• experiență profesională specifică: implicarea pe o poziție similară în minim 3 proiecte de infrastructură finanțate din fonduri nerambursabile. Prin proiecte de infrastructură se înțeleg proiecte de lucrări publice sau private de infrastructură civilă, industrială sau agricolă prin care se intervine la clădiri existente (pentru modernizare, reabilitare, restaurare monumente istorice etc.) sau se realizează lucrări de execuție pentru construirea unui obiectiv de investiții, cu sau fără o componentă de echipare cu dotări.</li> <li>• minim certificare de manager de proiect, expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene, expert achiziții publice și inspector resurse umane, eliberate de un furnizor de formare profesională continuă acreditat în țara de referință.</li> <li>• minim studii superioare nivel 6 EQF finalizate cu diplomă de licență sau echivalent.</li> <li>• mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)</li> <li>• cunoștințe avansate de planificare și implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;</li> <li>• cunoștințe și aptitudini de management financiar;</li> <li>• cunoștințe juridice: înțelegerea și aplicarea corectă a prevederilor contractului de finanțare și a legislației naționale și europene în vigoare în ceea ce privește raportarea și managementul financiar, cu suportul responsabilului juridic și/sau responsabilului financiar, dacă e cazul;</li> <li>• cunoștințe în domeniul achizițiilor publice conform cadrului legal aplicabil și a particularităților</li> </ul>

				<p>relevante pentru raportare, în conformitate cu specificul proiectului, oferă suport în elaborarea notei justificative de înființare a posturilor în afara organigramei;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acționează cu respectarea celor mai înalte standarde de profesionalism, atât față de beneficiar cât și față de parteneri (și reprezentanții acestora), respectiv față de Autoritatea de Management și cu respectarea confidențialității pe toată durata prestării activității;</li> <li>• consultă în mod riguros și periodic instrucțiunile emise de Autoritatea de Management, precum și modificările legislative care pot apărea în timpul implementării proiectului, cu impact asupra activității de raportare.</li> <li>• Îndeplinește orice alte sarcini neprevăzute în prezenta fisa de post, în legătura directă cu activitatea alocată în cadrul proiectului;</li> </ul>	<p>achizițiilor cu finanțare prin PNRR, pentru preluarea corespunzătoare a datelor în rapoartele tehnico-financiare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cunoștințe de utilizare a pachetului Microsoft Office, cu precădere a programului Excel;</li> <li>• cunoștințe privind particularitățile proiectelor de infrastructură și cadrul legal aplicabil, cu suport din partea experților tehnici, dacă e cazul.</li> <li>• cunoștințe privind prevederile Legii 53/2003 republicată (Codul muncii) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cunoștințe de utilizare a pachetului Microsoft Office, cu precădere a programului Excel;</li> <li>▪ capacități cognitive: inteligență, capacități de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii / gândire metodică, capacitate de analiză;</li> <li>▪ capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate;</li> <li>▪ alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres.</li> </ul> </li> </ul>
2	<p><b>Coordonator Dezvoltarea învățământului dual preuniversitar cod COR - 235103 Consilier învățământ</b></p>	<p><b>10.01.2024 - 30.06.2026</b></p>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferă suport și consiliere partenerilor publici și privați în ceea ce privește planificarea activităților specifice învățământului dual preuniversitar;</li> <li>• oferă suport și consiliere partenerilor publici și privați în ceea ce privește desfășurarea activităților specifice învățământului dual preuniversitar;</li> <li>• oferă suport și consiliere partenerilor publici și privați în ceea ce privește raportarea activităților specifice învățământului dual preuniversitar;</li> <li>• se implică în coordonarea realizării rapoartelor de progres /rapoartelor tehnico-financiare din perspectiva învățământului dual preuniversitar, conform cu obligațiile stipulate în contractul de finanțare;</li> <li>• se implică autorizarea și pilotarea de calificări DUALE preuniversitare noi;</li> <li>• se implică în coordonarea recrutării și selecției elevilor participanți în învățământul dual preuniversitar;</li> <li>• oferă suport în activitățile de certificare și examinare a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ experiență profesională generală de minim 5 ani.</li> <li>▪ experiență profesională specifică: minim 3 ani experiență în derularea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, indiferent de tipul sursei de finanțare sau tipul beneficiarului;</li> <li>▪ experiență profesională specifică: implicarea pe o poziție cu caracter similar în minim 2 proiecte de formare profesională finanțate din fonduri publice. Prin proiecte de formare profesională se înțeleg proiectele care conțin o componentă de formare profesională, de consiliere sau orientare în carieră, iar persoana vizată a desfășurat activități specifice sau suport în cadrul acestei componente.</li> <li>• minim participarea la un curs de formare profesională/instruire privind tehnici de predare</li> <li>• minim studii superioare nivel 6 EQF finalizate cu diplomă de licență sau echivalent</li> <li>• mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)</li> </ul>

				<p>participanților în învățământul dual preuniversitar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• întocmește alte tipuri de rapoarte pe domeniile de competență, la solicitarea Autorității de Management sau a directorului de proiect;</li> <li>• se implică în elaborarea cererilor de transfer ale liderului și oferă suport pentru parteneri, la solicitarea acestora din perspectiva învățământului dual preuniversitar;</li> <li>• se implică în elaborarea solicitărilor de modificare prin notificare / act adițional a contractului de finanțare;</li> <li>• oferă suport în managementul contractelor derulate în cadrul proiectului, la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>• evaluează, împreună cu directorul de proiect, necesarul de înființare a posturilor din afara organigramei sub aspectul dezvoltării și desfășurării învățământului dual preuniversitar, se implică în procesul de selecție, respectând procedura operațională internă aplicabilă, analizează și, după caz, propune revizuirii ale fișelor de post relevante pentru raportare, în conformitate cu specificul proiectului, oferă suport în elaborarea notei justificative de înființare a posturilor în afara organigramei;</li> <li>• acționează cu respectarea celor mai înalte standarde de profesionalism, atât față de beneficiar cât și față de parteneri (și reprezentanții acestora), respectiv față de Autoritatea de Management și cu respectarea confidențialității pe toată durata prestării activității;</li> <li>• consultă în mod riguros și periodic instrucțiunile emise de Autoritatea de Management, precum și modificările legislative care pot apărea în timpul implementării proiectului, cu impact asupra activității de raportare.</li> <li>• îndeplinește orice alte sarcini neprevăzute în prezenta fișa de post, în legătura directă cu activitatea alocată în cadrul proiectului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cunoștințe de planificare și implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;</li> <li>• cunoștințe și aptitudini privind ;</li> <li>• cunoștințe juridice: înțelegerea și aplicarea corectă a prevederilor contractului de finanțare și a legislației naționale și europene în vigoare în ceea ce privește organizarea și desfășurarea învățământului dual preuniversitar, cu suportul responsabilului juridic, dacă e cazul;</li> <li>• cunoștințe privind prevederile Legii 53/2003 republicată (Codul muncii)</li> <li>• cunoștințe de utilizare a pachetului Microsoft Office, cu precădere a programului Excel;</li> <li>• capacități cognitive: inteligență, capacitatea de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii / gândire metodică, capacitate de analiză; capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate;</li> <li>• alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres.</li> </ul>
3	<b>Expert învățământ dual universitar (8) - cod COR - 235104 Expert învățământ</b>	<b>10.01.2024 - 30.06.2026</b>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferă suport și consiliere partenerilor publici și privați în ceea ce privește planificarea activităților specifice învățământului dual universitar;</li> <li>• oferă suport și consiliere partenerilor publici și privați în ceea ce privește</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experiență profesională generală de minim 3 ani.</li> <li>• experiență profesională specifică: minim 1 an experiență în derularea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, indiferent</li> </ul>

			<p>desfășurarea activităților specifice învățământului dual universitar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oferă suport și consiliere partenerilor publici și privați în ceea ce privește raportarea activităților specifice învățământului dual universitar;</li> <li>• se implică în realizarea rapoartelor de progres/rapoartelor tehnico-financiare din perspectiva învățământului dual universitar, conform cu obligațiile stipulate în contractul de finanțare;</li> <li>• participă alături de Coordonatorul pentru dezvoltarea învățământului dual universitar în dezvoltarea, autorizarea și pilotarea de calificări DUALE noi;</li> <li>• se implică în recrutarea și selecția studenților participanți în învățământul dual universitar;</li> <li>• întocmește alte tipuri de rapoarte pe domeniile de competență, la solicitarea Autorității de Management sau a directorului de proiect;</li> <li>• se implică în elaborarea cererilor de transfer ale liderului și oferă suport pentru parteneri, la solicitarea acestora din perspectiva învățământului dual universitar;</li> <li>• se implică în elaborarea solicitărilor de modificare prin notificare / act adițional a contractului de finanțare;</li> <li>• oferă suport în managementul contractelor derulate în cadrul proiectului, la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>• evaluează, împreună cu directorul de proiect, necesarul de înființare a posturilor din afara organigramei sub aspectul dezvoltării și desfășurării învățământului dual universitar, se implică în procesul de selecție, respectând procedura operațională internă aplicabilă, analizează și, după caz, propune revizuirii ale fișelor de post relevante pentru raportare, în conformitate cu specificul proiectului, oferă suport în elaborarea notei justificative de înființare a posturilor în afara organigramei;</li> <li>• acționează cu respectarea celor mai înalte standarde de profesionalism, atât față de beneficiar cât și față de parteneri (și reprezentanții acestora), respectiv față de Autoritatea de Management și cu respectarea</li> </ul>	<p>de tipul sursei de finanțare sau tipul beneficiarului;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• experiență profesională specifică: implicarea pe o poziție cu caracter similar în minim 1 proiect de formare profesională finanțat din fonduri publice. Prin proiecte de formare profesională se înțeleg proiectele care conțin o componentă de formare profesională, de consiliere sau orientare în carieră, iar persoana vizată a desfășurat activități specifice sau suport în cadrul acestei componente.</li> <li>• minim participarea la un curs de formare profesională/instruire privind tehnici de predare</li> <li>• minim studii superioare nivel 6 EQF finalizate cu diplomă de licență sau echivalent</li> <li>• mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)</li> <li>• cunoștințe de planificare și implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;</li> <li>• cunoștințe și aptitudini privind ;</li> <li>• cunoștințe juridice: înțelegerea și aplicarea corectă a prevederilor contractului de finanțare și a legislației naționale și europene în vigoare în ceea ce privește organizarea și desfășurarea învățământului dual universitar, cu suportul responsabilului juridic, dacă e cazul;</li> <li>• cunoștințe privind prevederile Legii 53/2003 republicată (Codul muncii) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cunoștințe de utilizare a pachetului Microsoft Office, cu precădere a programului Excel;</li> <li>▪ capacități cognitive: inteligență, capacități de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gândirii / gândire metodică, capacitate de analiză;</li> <li>▪ capacități comunicaționale și relaționale: capacități de ascultare activă, de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, ușor și eficient, sociabilitate;</li> <li>▪ alte însușiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, asertivitate, inițiativă, rezistență la stres.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---	---

				<p>confidențialității pe toată durata prestării activității;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consultă în mod riguros și periodic instrucțiunile emise de Autoritatea de Management, precum și modificările legislative care pot apărea în timpul implementării proiectului, cu impact asupra activității de raportare.</li> <li>• îndeplinește orice alte sarcini neprevăzute în prezenta fișă de post, în legătura directă cu activitatea alocată în cadrul proiectului.</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

***Bibliografie concurs pentru proba Interviu:***

***Post: Coordonator raportare***

- Ghidul Solicitantului – Program pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual aprobat prin OME nr. 6254/2022, cu anexele aferente
- OUG 70/2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate,
- Legea nr. 178/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență,
- Hotărârea nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021,
- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare
- CARTA Universității „Ovidius“ din Constanța

***Post: Coordonator Dezvoltarea învățământului dual preuniversitar***

- Ordinul ministrului educației nr. 5732/29.09.2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual,



- Ordinul ministrului educației nr. 5733/29.09.2022 privind aprobarea Metodologiei de acces și de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 4, conform Cadrului național al calificărilor,
- Ordinul ministrului educației nr. 5734/29.09.2022 privind aprobarea Metodologiei de acces și de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 5, conform Cadrului național al calificărilor,
- Ordinul ministrului educației nr. 5735/29.09.2022 privind aprobarea Metodologiei de elaborare și actualizare a calificărilor profesionale școlarizate prin învățământul preuniversitar,
- Ordinul ministrului educației nr.6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual
- ORDIN nr. 6070 din 31 august 2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025
- CARTA Universității „Ovidius“ din Constanța -

***Post: Expert învățământ dual universitar***

- Ordinul ministrului educației nr. 5732/29.09.2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual,
- ORDIN nr. 6070 din 31 august 2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional și în învățământul dual pentru anul școlar 2024-2025
- Legea învățământului superior nr. 199/2023
- Ordonanța de Urgență nr. 128 din 23 septembrie 2022 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011
- CARTA Universității „Ovidius“ din Constanța

Director de proiect,

Dr.ing. Dragoș Florian VINTILĂ

## 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: \_\_\_\_\_

## DECLARATIE 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 - 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:

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**

<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>Functia/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>Functia/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**

*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.