

**A N U N Ţ**  
**PRIVIND RECRUTAREA ŞI SELECŢIA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei**  
**PENTRU PROIECTELE FINANŢATE DIN FONDUL DE DEZVOLTARE INSTITUŢIONALĂ**  
**IMPLEMENTATE ÎN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAŢI**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi organizează concurs pentru ocuparea posturilor menţionate în continuare, în afara organigramei universităţii, în conformitate cu Metodologia internă pentru recrutarea şi selecţia personalului în vederea angajării în proiecte finanţate din fonduri de dezvoltare instituţională implementate în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi, aprobată prin Hotărârea CA nr. 23/16.05.2019

1. **Titlul proiectului: „Acces şi integrare universitară pentru succes”, CNFIS-FDI-2024-F-0042**, finanţat prin fondul de dezvoltare instituţională, conform Ordinului nr. 6900/2023 privind aprobarea Metodologiei de alocare şi utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituţională a instituţiilor de învăţământ superior de stat, pentru anul 2024.
2. **Descrierea posturilor:**

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuţii principale	Criterii /competenţe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
1.	Expert consiliere	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- constituirea grupului ţintă al proiectului reprezentat de studenţi cu risc de abandon;</li> <li>- aplicarea metodologiei în vederea constituirii grupurilor cu risc de abandon;</li> <li>- organizarea şi desfăşurarea activităţilor de consiliere şi orientare în carieră a studenţilor din grupul ţintă;</li> <li>- colaborează cu celelalte categorii de experţi implicaţi în proiect;</li> <li>- coordonează şi oferă servicii suport de orientare şi consiliere în carieră pentru studenţii din grupul ţintă;</li> <li>- coordonează şi participă la elaborarea de măsuri preventive şi de intervenţie focalizate pe sprijinirea tranziţiei la mediul universitar şi pe creşterea retenţiei în programele de studii de licenţă;</li> <li>- crearea unei echipe de minim 5 studenţi voluntari, inclusiv cu studenţi proveniţi din medii defavorizate, care să participe la activităţile de promovare a ofertei educaţionale şi celelalte activităţi ale proiectului;</li> <li>- organizarea unei sesiuni interactive “Primii paşi spre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare de sociologie, capacitate de comunicare, eficienţă personală, spirit de echipa, comportament etic/integritate;</li> <li>- experienţă instituţională privind relaţia cu studenţii</li> <li>- curs <i>Mentorat si coaching in invatamantul universitar</i>;</li> <li>- certificat absolvire program specializare pentru ocupatia consilier orientare privind cariera;</li> <li>- experienta in activitati de reducere abandon universitar</li> <li>- experienţă în proiecte FDI/Rose in activitati de consiliere/facilitarea accesului/integrare in mediul universitar.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<p>universitate”, organizată inclusiv în mediul online, cu implicarea studenților voluntari, pentru elevi din clasele terminale de liceu, cu accent pe cei proveniți din medii defavorizate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea de cel puțin 5 seminarii de orientare și consiliere educațională pentru elevii din clasele terminale, la licee din mediul rural și orașe sub 10000 de locuitori;</li> <li>- organizarea evenimentului “săptămâna de inițiere” în prima saptamana a anului universitar, cu participarea a cel puțin 500 de studenți din anul I licență;</li> <li>- organizarea de activități de consiliere de grup cu tema “Dezvoltarea resurselor personale și a motivației de continuare a studiilor universitare”;</li> <li>- crează un canal de comunicare cu tutorii de la facultăți și șefii de grupă în vederea remedierii problemelor de integrare în mediul universitar a studenților din anul I;</li> <li>- actualizează platforma E-student cu cel puțin 500 de studenți din ani superiori și 30 de companii în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- organizarea de programe de orientare și consiliere pentru studenții din anul I</li> </ul>	
2.	<b>Responsabil educațional 2</b>	<b>1</b>	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicarea metodologiei în vederea constituirii grupurilor cu risc de abandon;</li> <li>- colaborează cu celelalte categorii de experți implicați în proiect;</li> <li>- coordonează și oferă servicii suport de orientare și consiliere în carieră pentru studenții din grupul țintă;</li> <li>- coordonează și participă la elaborarea de măsuri preventive și de intervenție focalizate pe sprijinirea tranziției la mediul universitar și pe creșterea retenției în programele de studii de licență;</li> <li>- colaborează la crearea unei echipe de minim 5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipa, comportament etic/integritate;</li> <li>- experiență în proiecte FDI/Rose;</li> <li>- experiență instituțională privind relația cu studenții</li> <li>- curs Mentorat și coaching în învățământul universitar;</li> <li>- experiența în realizarea de targuri de joburi, internshipuri și stagii de</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<p>studenți voluntari, inclusiv cu studenți proveniți din medii defavorizate, care să participe la activitățile de promovare a ofertei educaționale și celelalte activități ale proiectului;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- colaborează la organizarea unei sesiuni interactive “Primii pași spre universitate”, organizată inclusiv în mediul online, cu implicarea studenților voluntari, pentru elevi din clasele terminale de liceu, cu accent pe cei proveniți din medii defavorizate;</li> <li>- colaborează la realizarea de cel puțin 5 seminarii de orientare și consiliere educațională pentru elevii din clasele terminale, la licee din mediul rural și orașe sub 10000 de locuitori;</li> <li>- organizarea evenimentului “săptămâna de inițiere” în prima saptamana a anului universitar, cu participarea a cel puțin 500 de studenți din anul I licență;</li> <li>- organizarea de activități de consiliere de grup cu tema “Dezvoltarea resurselor personale și a motivației de continuare a studiilor universitare”;</li> <li>- organizarea de programe de orientare și consiliere în carieră pentru studenții din anul I;</li> <li>- organizarea unui targ de locuri de munca, internshipuri si stagii de practica la nivel de universitate;</li> <li>- colaborarea cu tutorii de la facultăți pentru mobilizarea studenților la participarea activităților din cadrul proiectului;</li> <li>- acordarea de sprijin studenților proveniți din medii defavorizate, prin programe specifice de tutoriat;</li> <li>- organizarea de activități extracurriculare destinate creșterii integrării studenților în comunitatea academică;</li> <li>- colaborează pentru oferirea de servicii suport de orientare și consiliere în carieră pentru studenții aflați în situație de risc cu scopul diminuării ratei abandonului universitar, creșterii inserției și retenției acestora în programele de studii universitare și susținerii dezvoltării personale și profesionale;</li> </ul>	<p>practica pentru studenti si absolventi cu participarea a peste 20 de angajatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat absolvire program specializare pentru ocupatia consilier orientare privind cariera;</li> <li>- experienta in activitati de reducere abandon universitar</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- actualizează platforma E-student cu cel puțin 500 de studenți din ani superiori și 30 de companii în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</li> <li>- colaborează, prin canalul de comunicare realizat cu tutorii de la facultăți și șefii de grupă în vederea remedierii problemelor de integrare în mediul universitar a studenților din anul I</li> </ul>	
3.	<b>Responsabil educațional 3</b>	<b>1</b>	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicarea metodologiei în vederea constituirii grupurilor cu risc de abandon pentru studenții din grupul țintă de la Facultatea de Economie și administrarea afacerilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- colaborarea cu celelalte categorii de experți implicați în proiect;</li> <li>- organizarea de programe de orientare și consiliere în carieră pentru studenții din anul I;</li> <li>-coordonarea studenților de la FEAA pentru organizarea unui targ de locuri de munca, internshipuri si stagii de practica la nivel de universitate;</li> <li>- colaborarea cu tutorii de la facultăți pentru mobilizarea studenților la participarea activităților din cadrul proiectului;</li> <li>- acordarea de sprijin studenților proveniți din medii defavorizate, prin programe specifice de tutoriat;</li> <li>- organizarea de activități extracurriculare destinate creșterii integrării studenților în comunitatea academică;</li> <li>- colaborează pentru oferirea de servicii suport de orientare și consiliere în carieră pentru studenții aflați în situație de risc cu scopul diminuării ratei abandonului universitar, creșterii inserției și retenției acestora în programele de studii universitare și susținerii dezvoltării personale și profesionale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipa, comportament etic/integritate;</li> <li>- experiență în proiecte FDI;</li> <li>- experiență privind relația cu studenții</li> <li>- curs <i>Mentorat educațional în mediul academic</i>;</li> <li>- experienta in realizarea de evenimente cu angajatorii pentru studenti si absolvenți;</li> <li>- experiență în activități de reducere abandon universitar.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 500 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect.</li> </ul>	
4.	Tutore 1	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică</b> în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echității, colaborare cu firmele partenere de profil în vederea facilitării realizării de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FACIEE;</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică;</li> <li>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</li> <li>- curs de <i>etică și deontologie academică</i>;</li> <li>- experiență în organizare de evenimente pentru studenți și cu companii;</li> <li>- experiență în management educațional.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 100 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</li> <li>- facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.</li> </ul>	
5.	Tutore 2	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Economie și administrarea</b> afacerilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FEAA;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echitatii, colaborare cu firmele partener de profil in vederea facilitarii realizarii de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Economie și administrarea afacerilor;</li> <li>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</li> <li>- experiență în proiecte FDI.</li> <li>-modul psihopedagogic.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 100 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</li> <li>- facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.</li> </ul>	
6.	Tutore 3	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Drept și Științe Administrative</b> în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echității, colaborare cu firmele partener de profil în vederea facilitării realizării de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>-realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FDSA;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Drept și științe administrative;</li> <li>- experiență pentru facultăți;</li> <li>- curs postuniversitar de psihopedagogie;</li> <li>- experiență în organizarea conferințelor studențești.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 100 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</li> <li>- facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.</li> </ul>	
7.	<b>Tutore 4</b>	<b>1</b>	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor</b> în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echității, colaborare cu firmele partenere de profil în vederea facilitării realizării de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FSIA;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor;</li> <li>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</li> <li>- curs mentorat și coaching;</li> <li>- modul psihopedagogic;</li> <li>- experiență în proiecte FDI.</li> </ul>



Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 50 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</li> <li>- facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.</li> </ul>	
8.	Tutore 5	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Științe și Mediu</b> în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echitatii, colaborare cu firmele partener de profil in vederea facilitarii realizarii de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 50 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea Științe și Mediu;</li> <li>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</li> <li>- modul psihopedagogic;</li> <li>- curs <i>etică și deontologie academică</i></li> <li>- curs mentorat și coaching;</li> <li>- experiență în proiecte FDI.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor; -realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FSM; - facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.	
9.	<b>Tutore 6</b>	<b>1</b>	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Arte</b> în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echitatii, colaborare cu firmele partener de profil in vederea facilitarii realizarii de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 30 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Arte;</li> <li>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</li> <li>- modul psihopedagogic;</li> <li>- coordonator activități extracurriculare;</li> <li>- experiență în proiecte FDI.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<p>de voluntariat în cadrul companiilor;</p> <p>-realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la Facultatea de Arte;</p> <p>- facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.</p>	
10.	Tutore 7	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<p>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie</b> în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</p> <p>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</p> <p>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</p> <p>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</p> <p>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</p> <p>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echitatii, colaborare cu firmele partenere de profil in vederea facilitarii realizarii de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</p> <p>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</p> <p>- facilitează înrolarea a cel puțin 100 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării</p>	<p>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</p> <p>- cadru didactic titular la Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie;</p> <p>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</p> <p>- curs <i>etică și deontologie academică</i>;</p> <p>- experiență în organizarea de evenimente pentru studenți</p>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<p>realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FIFT;</li> <li>- facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.</li> </ul>	
11.	Tutore 8	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Educație Fizică și Sport</b> în vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echitatii, colaborare cu firmele partener de profil in vederea facilitarii realizarii de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din ani terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 100 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Educație Fizică și Sport;</li> <li>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</li> <li>- modul psihopedagogic;</li> <li>- curs mentorat și coaching;</li> <li>- experiență în proiecte FDI.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor; - realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FEFS; - facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.	
12.	Tutore 9	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Medicină și Farmacie</b> vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echitatii, colaborare cu firmele partener de profil in vederea facilitarii realizarii de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 200 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Medicină și Farmacie;</li> <li>- experiență ca tutore în cadrul facultății;</li> <li>- experiență în organizarea evenimentelor pentru studenți</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					realizării de stagii de practică, internshipuri și activități de voluntariat în cadrul companiilor; - realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FMF; - facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.	
13.	Tutore 10	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întâlniri cu studenții din grupul țintă de la <b>Facultatea de Inginerie</b> vederea atingerii obiectivelor proiectului;</li> <li>- informarea studenților cu privire la activitățile proiectului;</li> <li>- familiarizarea studenților cu privire la programele de studii, programe de consiliere etc., în vederea reducerii abandonului școlar;</li> <li>- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (spații de învățământ, cabinete, laboratoare, biblioteci, săli și terenuri de sport, cămine, cantine, cabinet medical, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, etc);</li> <li>- colaborare cu șefii de grupă studenți, din anul I mai ales, cu experții consiliere și responsabili educaționali în vederea facilitării accesului și integrării studenților boboci în mediul universitar și reducerea ratei de abandon;</li> <li>- crearea unui canal de comunicare prin studenții șefi de grupă în vederea facilitării comunicării cu studenții (atat pentru reducerea abandonului, pentru respectarea echitatii, colaborare cu firmele partener de profil in vederea facilitarii realizarii de stagii practica/internshipuri, locuri de munca pentru studentii din an terminali);</li> <li>- se implică la alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect;</li> <li>- facilitează înrolarea a cel puțin 50 de studenți din ani superiori pe platforma E-student în vederea facilitării realizării de stagii de practică, internshipuri și activități</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare, capacitate de comunicare, spirit de echipă, comportament etic/integritate</li> <li>- cadru didactic titular la Facultatea de Inginerie;</li> <li>- experiență ca tutore;</li> <li>- experiență în organizare de evenimente pentru studenți si colaborări cu diferite companii;</li> <li>- experiență în management educațional;</li> <li>- experiență în activități de practică cu studenții;</li> <li>- curs de formator/Mentorat Si Coaching Universitar.</li> </ul>

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					de voluntariat în cadrul companiilor; - realizeaza alte activitati in vederea reducerii abandonului universitar pentru studentii de la FING; - facilitarea comunicării prin îndrumarea studenților către conducerea facultății, centrul de consiliere și conducerea universității pentru rezolvarea problemelor.	
14.	Student mentor 1	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	- se implică în toate activitățile proiectului, în special la activitățile de pregătire a materialelor de prezentare a ofertei educaționale și de participare la acțiunile de prezentare a ofertei educaționale, de pregătire a marketingului aferent targurilor de joburi; - colaborează cu șefii de grupă studenți, tutorii și ceilalți membri ai echipei de implementare în vederea realizării și participării la evenimente de tip “saptamana de initiere”, „târg de joburi și stagii de practică”, „primii pași spre universitate”, „Dezvoltarea resurselor personale și a motivației de continuare a studiilor universitare”; - cooptarea echipei de studenți voluntari pentru realizarea activităților proiectului; - promovarea platformei E-student către studenții UDJG în vederea completării informațiilor dedicate; - se implică în alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect.	- capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate; - student UDJG; - experiență în realizarea de activități pentru elevi/studenți; - experiență în activități de promovare a ofertei educaționale
15.	Student mentor 2	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	- se implică în toate activitățile proiectului, în special la activitățile de pregătire a materialelor de prezentare a ofertei educaționale și de participare la acțiunile de prezentare a ofertei educaționale, de pregătire a marketingului aferent targurilor de joburi; - colaborează cu șefii de grupă studenți, tutorii și ceilalți membri ai echipei de implementare în vederea realizării și participării la evenimente de tip “saptamana de initiere”, „târg de joburi și stagii de practică”, „primii pași spre universitate”, „Dezvoltarea resurselor personale și a motivației de continuare a studiilor universitare”;	- capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate; - student UDJG; - experiență în realizarea de activități pentru elevi/studenți; - experiență în activități de promovare a ofertei educaționale

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- cooptarea echipei de studenți voluntari pentru realizarea activităților proiectului;</li> <li>- promovarea platformei E-student către studenții UDJG în vederea completării informațiilor dedicate;</li> <li>- se implică în alte activități ale proiectului în vederea atingerii indicatorilor și realizării obiectivelor proiectului la solicitarea directorului de proiect.</li> </ul>	
16.	<b>Responsabil plăți</b>	<b>1</b>	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea operațiunilor de încasări și plăți prin banca și trezorerie;</li> <li>- întocmire, verificare și autorizare ordine de plată cheltuieli în cadrul proiectului;</li> <li>- verificare documente anexate la ordonanțele de plată, solicitare clarificări în caz de neconcordanțe.</li> <li>- verificare extrase de cont, rezolvarea sumelor întoarse în conturi, întocmire dispoziții de încasare și plata prin casierie;</li> <li>- întocmește și verifică documentele în vederea plății premiilor către studenți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare în domeniul științelor economice;</li> <li>- experiență în domeniul financiar-contabil minimum 10 ani;</li> <li>- cunoștințe utilizare MS Office și softuri specifice de management financiar contabile;</li> <li>- experiență în derularea unor proiecte similare (FDI);</li> <li>- capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> </ul>
17.	<b>Responsabil activități economico-financiare</b>	<b>1</b>	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea și actualizarea bugetului de venituri și cheltuieli a proiectului;</li> <li>- întocmirea și verificarea contului de execuție a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectului și asigurarea bugetului necesar derulării operațiunilor din cadrul proiectului;</li> <li>- verificarea legalității și avizarea documentelor financiar contabile;</li> <li>- verificarea operațiunilor financiar contabile, privind respectarea sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice;</li> <li>- participă la soluționarea diverselor situații solicitate pe parcursul implementării proiectului;</li> <li>- elaborează rapoartele financiare și orice alt tip de document contabil solicitat;</li> <li>- informează directorul de proiect cu privire la evoluția cheltuielilor efectuate și achizițiile de produse și servicii realizate și formulează recomandări privind rectificările</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare în domeniul științelor economice;</li> <li>- experiență în domeniul financiar-contabil minimum 10 ani;</li> <li>- cunoștințe utilizare MS Office și softuri specifice de management financiar contabile;</li> <li>- experiență în derularea unor proiecte similare (FDI);</li> <li>- capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;</li> </ul>



Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. Posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii /competențe specifice/ suplimentare pt ocuparea postului
					bugetare.	
18.	Responsabil achiziții	1	24.05.2024-16.12.2024	max. 80 ore/lună	- întocmește referatele de achiziții, conform obiectivelor proiectului; -întocmește evidențele privind disponibilul în cadrul proiectului; - colaborează cu echipa proiectului; - transmite directorului de proiect situația achizițiilor.	- studii superioare; - capacitate de planificare, organizare și coordonare; - capacitate de comunicare, responsabil și eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate; - curs achiziții; - minim 3 ani experiență.

### 3. Conținutul dosarului de candidatură:

Candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea 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-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se va menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, 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;
- declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.
- declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

### 4. Evaluarea aplicațiilor primite

- Procesul de evaluare și selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, respectiv evaluarea competențelor solicitate de post, în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului, prin verificarea dosarelor depuse de către candidați și acordarea calificativului Admis/Respins, în conformitate cu rezultatul evaluării. Rezultatele se înregistrează în Borderoul de consemnare a eligibilității (Anexa 2);
- Pentru a fi declarat Admis, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.
- Lista rezultatelor aferente procesului de evaluare și selecție, se va afișa și publica în aceleași condiții ca și anunțul de recrutare și selecție, în termenul prevăzut în calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție.

4. Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat, atrag în mod automat excluderea/respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului Respins), fără drept de contestație.
5. În cazul în care pentru același post sunt mai mulți candidați, selecția se va face prin evaluarea și cuantificarea competențelor solicitate de post, în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului, respectiv:
  - a) relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului - maxim 40 puncte
  - b) relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului - maxim 40 puncte
  - c) relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului - maxim 20 puncte.
6. Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pentru perioadă determinată aplicând prevederile legale în vigoare și procedurile interne aplicabile.

#### 5. Calendarul concursului:

În cadrul concursului, procesul de recrutare și selecție va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	14.05.2024
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	15-16.05.2024, ora 16 <sup>30</sup>
3.	Evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură) Afișarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție a candidaților	20.05.2024, ora 14 <sup>00</sup>
4.	Termen de depunere a contestațiilor aferente procesului de evaluare și selecție a candidaților	21.05.2024, ora 14 <sup>00</sup>
5.	Afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	21.05.2024, ora 15 <sup>00</sup>
6.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	21.05.2024, ora 16 <sup>00</sup>

**Dosarele de concurs** se depun la Registratura UDJG sau pe e-mail la adresa rectorat@ugal.ro

Persoana de contact: ciprian.vlad@ugal.ro

Director proiect,

Conf.dr.ing. VLAD Ciprian