



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**ANUNȚ**  
**PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei**  
**PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE**

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați anunță scoaterea la concurs a următorului post în afara organigramei universității, în cadrul proiectului „Burse pentru educația antreprenorială în rândul doctoranzilor și cercetătorilor postdoctorat”, acronim **Be Antreprenor!**, cod Smis 124539

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Număr posturi	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului
2	Responsabil raportare tehnica P2	1	18 luni	Maximum 40h/luna conf. CF	Participa la întocmirea rapoartelor tehnice ale proiectului și raportul final; • Participa la elaborarea cererilor de rambursare aferente P2; • Raspunde solicitarilor privind rapoartele tehnice și cererile de rambursare din partea P2; <b>Cerințe pentru ocuparea postului:</b> - studii superioare - 3 ani; - experiență specifică – 5- 10 ani; - cunostinte de management organizatoric;; - cunoștințe de legislație în domeniu; -cunoștințe de limbă engleză - Nivel A1; - capacitate de planificare, organizare și coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate - capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipa, comportament etic/integritate; Cerințe psihologice: - capacitate de analiză și sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă, capacitate de deducție logică; - ușurință în exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi în public; - rezistența la sarcini repetitive; - asumarea responsabilităților; - capacitate de relaționare interumană;



### Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- 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) – document în format printat, semnat și datat.
- CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document în format electronic pe CD;
- copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document în format electronic pe CD;
- 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 – document în format electronic pe CD;
- Documente justificative însoțitoare (scanuri/copii conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Candidații care nu au relații contractuale curente cu UDJG și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor complete dosarul de candidatură cu: cazierul judiciar; adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

**Modalitatea de depunere a documentelor** – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați – registratura, din strada Domneasca, nr. 47, Galați.

### Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Concursul se va desfășura în conformitate cu *Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați*, aprobată de Senat cu nr. 84 din 23 iulie 2018 și de MEN prin OM nr. 4337 /13.08.2018, calendarul de desfășurare fiind următorul:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	01.08. 2019 - orele 8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	02.08.2019 - orele 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> 05.08.2019 – ore le 8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>



<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	06.08.2019
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	07.08.2018 ora 14 <sup>00</sup>
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	08.08.2019 - ora 14 <sup>00</sup>
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	09 .08.2019
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	13.08.2019
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	13.08.2019 – ora 16 <sup>00</sup>

**Coordonator implementare activități P2,  
Prof. dr. Luminita Moraru**