



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN

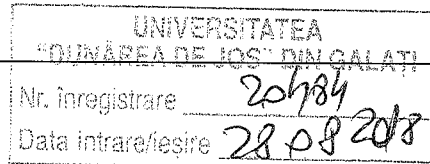
Axa prioritară 6: Educație și competențe

Prioritatea de investiție 10.iv: Îmbunătățirea utilității sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, facilitarea trecerii de la educație la muncă și consolidarea sistemelor de educație și formare profesională și a calității lor, inclusiv prin mecanisme pentru anticiparea competențelor, adaptarea programelor de învățământ și crearea și dezvoltarea de sisteme de învățare bazate pe muncă, inclusiv sisteme de învățare duale și de ucenici

Obiectiv compozit OS. 6.13 și 6.14

Titlu proiect: Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului - ProMediu

Contract: POCU/90/6.13/6.14/107814



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu”, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814, pentru următoarele posturi:

1. **Expert selectare și acompaniere grup țintă – 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
2. **Expert selecție și comunicare grup țintă - 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
3. **Expert identificare și menținere a relației cu partenerii de practică - 2 posturi, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
4. **Expert dezvoltare competențe - 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
5. **Expert consiliere studenți - 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
6. **Responsabil program stagii de practică - 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
7. **Responsabil workshop-uri, seminarii și mese rotunde - 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
8. **Expert responsabil comunicare cu angajatorii - 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)
9. **Expert calitate - 1 post, perioadă determinată** (Septembrie 2018 – 2 iulie 2020), **timp parțial** (maxim 84 ore/lună)

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare fiecărui post:

Postul **Expert selectare și acompaniere grup țintă:**

- elaborează metodologia de selecție și realizează selecția grupului țintă din cadrul Facultății de Inginerie a Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- elaborează o bază de date cu studenții din filiera ingineriei mediului din universitate;
- elaborează procedura de acompaniere și menținere a grupului țintă în cadrul proiectului;
- asigură contactul permanent cu membrii grupul țintă;
- evaluează activitatea membrilor grupului țintă și propune premiarea celor mai buni participanți;
- păstrează legătura permanentă cu responsabilul program stagii de practică, coordonatorii stagiilor de practică și cu mentorii de practică;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora;
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Postul Expert selecție și comunicare grup țintă:

- elaborează metodologia de selecție și realizează selecția grupului țintă din cadrul Facultății de Științe și Mediu și a Facultății de Știința și Ingineria Alimentelor ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- elaborează o bază de date cu studenții din filiera mediu, chimie și industrie alimentară din universitate;
- înregistrează permanent feedback-ului membrilor grupului țintă față de evoluția activităților proiectului;
- înregistrează și comunică echipei problemele semnalate, la nivelul grupului țintă;
- organizează întâlniri de analiză a activității membrilor grupului țintă;
- păstrează legătura permanentă cu responsabilul program stagii de practică, coordonatorii stajii de practică și cu mentorii de practică;

- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora;
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Posturile Experti identificare și menținere a relației cu partenerii de practică:

- identifică posibili parteneri pentru organizarea stagiilor de practică ale membrilor grupului țintă;
- redactează și încheie acorduri de parteneriat universitate - sectorul privat și instituții în vederea organizării stagiilor de practică;
- realizează o bază de date la nivel regional/local cu întreprinderi și instituții din sectorul public și privat, posibili angajatori ai absolvenților din grupul țintă;
- realizează o bază de date cu mentori pentru stagiile de practică;

- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora;
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Postul Expert dezvoltare competențe:

- elaborează un plan de optimizare a competențelor practice ale grupului țintă cu accent pe competențele solicitate de partenerii economici;
- identifică competențele pe care membrii grupului țintă trebuie să le dobândească și care nu sunt asigurate de formele de pregătire existente;
- identifică direcțiile profesionale în care angajabilitatea studenților din filiera mediu poate fi încurajată;
- asigură determinarea feedback-ului din parte grupului țintă precum și propunerile de teme emergente;
- elaborează studii referitoare la competențele dobândite de către membrii grupului țintă atât în procesul educațional teoretic cât și în cel practic;
- asigură diseminarea rezultatelor și concluziilor studiilor realizate atât la nivel academic, cât și la nivelul partenerilor din mediul economico-social;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora;
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014 - 2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Postul Expert consiliere studenți:

- elaborează metodologia de orientare și consiliere profesională;
- organizează sesiuni de evaluare a intereselor profesionale ale studenților;
- acordă consiliere de specialitate membrilor grupului țintă;
- elaborează chestionare de evaluare a intereselor profesionale ale studenților și îi chestionează;
- interpretează chestionarele și elaborează rapoarte referitoare la interesele profesionale ale studenților;
- asigură participarea membrilor grupului țintă la programul de chestionare on-line;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora.
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Postul Responsabil program stagii de practică:

- elaborează metodologia de realizare a stagiilor de practică;
- informează coordonatorii de stagii de practică și mentorii de practică asupra metodologiei de realizare a stagiilor de practică
- elaborează planul de repartizare a membrilor grupului țintă pentru efectuarea stagiilor de practică;
- elaborează conținutul programelor de practică;
- identifică materialele suport necesare pentru desfășurarea activităților de practică;
- elaborează machetele fișelor de observație/evaluare a membrilor grupului țintă;
- monitorizează activitatea de practică a întregului grup țintă;
- monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse;
- identifică problemele apărute la nivelul activității din cadrul programului de practică a membrilor grupului țintă;
- sprijină soluționarea problemelor apărute în timpul programului de practică;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora;
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Postul Responsabil workshop-uri, seminarii și mese rotunde:

- organizează conferințe, workshop-uri și ateliere tematice;
- organizează workshop-uri cu privire la nevoile de instruire ale pieței muncii regionale și locale;
- organizează mese rotunde cu privire la nevoile de instruire ale pieței muncii regionale și locale;
- întocmește un raport cu rezultatele meselor de lucru;
- identifică și invită specialiști la nivel național pentru susținerea de seminarii, prelegeri, workshopuri și ateliere tematice;
- invită membrii grupului țintă, experții echipelor de implementare și management ai solicitantului și partenerului precum și reprezentanți ai mediului academic și socio-economic să participe la seminariile, workshopurile și conferințele organizate în cadrul proiectului;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora;
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Postul Expert responsabil comunicare cu angajatorii:

- identifică instituțiile potențial partenere în formarea profesională și definirea carierei grupului țintă;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- inițiază organizarea periodică de seminarii și mese rotunde pentru stimularea parteneriatului cu mediul economico-social;
- creează o baze de date cu experți în resurse umane de la nivelul agenților economici și instituțiilor de la nivel regional/local;
- inițiază și încheie convenții de colaborare între universitate și mediul economico-social și privat;
- participă la conferințe organizate de către instituții din mediul socio-economic;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora;
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Postul Expert calitate:

- monitorizează nivelul calitativ al implementării proiectului de la nivelul obiectivelor acestuia până la nivelul activităților desfășurate;
- urmărește respectarea nivelului calitativ al programelor de practică la care participă membrii grupului țintă;
- urmărește corespondența cu strategiile de implementare a calității de la nivelul consorțiului și propune metodologiile de lucru în interiorul proiectului;
- este responsabil de respectarea standardelor și indicatorilor de calitate ai proiectului;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului și face propuneri în ceea ce privește organizarea de activități, participă la programarea acestora.
- răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități propuse în cererea de finanțare cu excepția celor de management;
- întocmește lunar raportul individual de activitate și fișa de pontaj, documentele livrabile aferente cu respectarea instrucțiunilor în vigoare.

Criterii și condiții aferente fiecărui post vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

Nr. crt.	Postul	Educație solicitată	Experiența solicitată	Competențe solicitate
1.	Expert selectare și acompaniere grup țintă	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică, minimum 5 ani de experiență în implementarea proiectelor. Durata solicitată – 5 ani	- identificarea criteriilor specifice și aplicarea acestora în selecția grupului țintă în contextul opiniilor și exigențelor angajatorilor; - acompanierea grupului țintă pe perioada implementării proiectului pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor acestuia în condiții calitative superioare
2.	Expert selecție și comunicare grup țintă	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică, minimum 5 ani de experiență în implementarea proiectelor Durata solicitată – 6 ani	- identificarea criteriilor specifice și aplicarea acestora în selecția grupului țintă în contextul opiniilor și exigențelor angajatorilor; - înregistrarea permanentă a feedback-ului membrilor grupului țintă față de evoluția activităților proiectului și necesitatea adaptării dinamice la cerințele de calitate și eficiență.
3.	Expert identificare și menținere a relației cu partenerii de practică, 2 posturi	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică, minimum 5 ani de	-cunoașterea și colaborarea anterioară eficienta cu mediul economico-social, cu competente, responsabilități și preocupări în domeniul mediului și





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

			experiență în implementarea proiectelor Durata solicitată – 10 ani	dezvoltării durabile; - adaptarea activităților comune la specificul partenerilor din mediul public sau privat în vederea creșterii angajabilității studenților din grupul țintă
4.	Expert dezvoltare competențe	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică, minimum 5 ani de experiență în implementarea proiectelor Durata solicitată – 5 ani	- identificarea abilităților și competențelor necesare carierei profesionale în domeniul mediului și în domenii conexe; - valorificarea stagiilor de practică în vederea dezvoltării acestor competente. - Recomandări pentru adaptarea planurilor de învățământ în vederea armonizării cu practica și dezvoltării competențelor specifice
5.	Expert consiliere studenți	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică, minimum 5 ani de experiență în implementarea proiectelor Durata solicitată – 5 ani	- orientarea profesională și în carieră a studenților în funcție de opțiunile acestora, precum și de exigențele pieței muncii
6.	Responsabil program stagii de practică	studii superioare, doctor în științe	minim 10 ani de experiență academică; minim 10 ani de experiență în implementarea proiectelor cu finanțare națională și europeană; minim 10 ani de experiență în coordonarea studenților în cadrul programului de practică și în coordonarea lucrărilor de licență și disertație Durata solicitată – 11 ani	- structurarea tematică eficientă a activităților din stagiile de practică în funcție de abilitățile și competențele ce urmează a fi dezvoltate, în funcție de nevoile grupului țintă și de exigențele specifice ale partenerilor din mediul economico/social
7.	Responsabil workshop-uri, seminarii și mese rotunde	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică; minimum 10 ani de experiență în implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională;	- comunicarea eficientă și proactivă între toți membrii instituționali și individuali ai parteneriatului proiectului în cadrul unor activități formale planificate precum și în cadrul informal pe perioada implementării proiectului





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

			precum și experiență în organizarea de conferințe, workshop-uri și seminarii cu participare locală, națională și internațională Durata solicitată – 10 ani	
8.	Expert responsabil comunicare cu angajatorii	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică, minimum 10 ani de experiență în implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională Durata solicitată – 10ani	- identificarea ariilor comune de discuții și schimburi de opinii cu angajatorii în vederea întăririi competențelor specifice ale grupului țintă și creșterii angajabilității
9.	Expert calitate	studii superioare, doctor în științe	minimum 10 de ani de experiență academică, minimum 10 ani de experiență în implementarea proiectelor Durata solicitată – 11 ani	- implementarea extinsă a sistemelor de calitate în învățământul superior, - întărirea legăturii între noțiunile teoretice și aplicațiile practice; - monitorizarea nivelului calitativ a activităților în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor

Conținutul dosarului de candidatură:

a) 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);

b) CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;

c) copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, 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 conformă 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.

Candidații care nu au relații contractuale curente cu UDJG și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor completa dosarul de candidatură cu:

i. Cazierul judiciar;





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

ii. 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.

Dosarele candidaților se vor depune la **biroul de registratură** al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Str. Domnească, nr. 47, Galați, 800008, prin fax la nr. **0236461353** sau prin e-mail la adresa: **rectorat@ugal.ro**, până la data de 03.09.2018, ora 16⁰⁰.

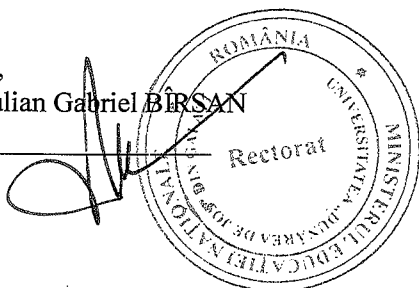
Selecția va consta în evaluarea aplicațiilor primite (verificarea eligibilității candidaturilor depuse) urmată ulterior de derularea interviurilor, conform următorului calendar de desfășurare:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	29.08.2018
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	30.08.2018 – 03.09.2018 ora 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	04.09.2018
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	04.09.2018 ora 16 ³⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	05.09.2018 ora 16 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	05.09.2018 – 06.09.2018 ora 16 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	07.09.2018 ora 9 ⁰⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	07.09.2018 ora 14 ⁰⁰

Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție, proba interviului neputând fi contestată. Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, adică 05.09.2018 ora 16⁰⁰. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, adică 06.09.2018, ora 16⁰⁰.

Derularea interviurilor se va desfășura în data de 07.09.2018, la ora 9⁰⁰, în Galați, pe Strada Domnească, nr. 111, corp SC, sala Forinfo. În situații bine fundamentate, pe baza unei cereri adresate în prealabil Comisiei de evaluare și selecție și aprobate, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare – video la distanță.

Rector,
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BERSAN



Manager proiect,
Conf. dr. Bianca FURDUI

