



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare 21332
Data intrare/ieșire 04.09.2018

ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului **“FORMAREA PROFESIONALĂ PENTRU FERMIERI, ÎN SPECIAL BENEFICIARI DE SPRIJIN AI SUB-MĂSURILOR 6.1. ȘI 6.3”** – din județul Iași, pentru următoarele posturi:

➤ Manager financiar

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

➤ Postul „Manager financiar” din proiect vizează:

Controlul financiar preventiv și contabilitate, care să asigure limitarea riscurilor, astfel încât operațiunile cu efect asupra fondurilor și/sau patrimoniului în cadrul proiectului să fie dispuse de managerul de proiect, cu respectarea condițiilor de legalitate, regularitate și încadrare în limite și destinația bugetului. Sprijinirea elaborării dosarelor de plată și a auditului și/sau altor organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

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

Manager financiar	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	< 5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Cunoașterea ghidului aferent programului AFIR, modalități de implementare și raportare financiară.

➤ Responsabil achiziții

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Postul „Responsabil achiziții” din proiect vizează:

Implementarea activității de achiziții aferente proiectului prin realizarea dosarelor de achiziție în conformitate cu calendarul realizat, cu instrucțiunile de plată AM PNDR și cu legea achizițiilor publice (98/2016).

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

Responsabil achiziții	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	< 3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	

Descriere	Cunoașterea ghidului aferent programului AFIR, modalități de implementare și raportare financiară, proceduri de achiziție publică.
-----------	--

➤ **Coordonator program formare**

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Organizare efectivă a activității de formare profesională, organizarea logistică. Se va asigura că suportul de curs să fie realizat la timp, atât ca și conținut, cât și ca formă, design grafic, etc.

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

Coordonator program formare	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	>5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Capacități organizatorice și de coordonare a programelor de formare profesională a adulților.

➤ **Expert formator 1**

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Elaborează cursul, conform curriculei potrivit nevoilor grupului țintă din teritoriul vizat și susține acestui curs grupului țintă.

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

Expert formator 1	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	>5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Capacitate de structurare și transmitere a materialelor aferente programelor de formare profesională a adulților.

➤ **Expert formator 2**

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Elaborează cursul, conform curriculei potrivit nevoilor grupului țintă din teritoriul vizat și susține acestui curs grupului țintă.

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

Expert formator 2	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	>5 ani

COMPETENȚE SOLICITATE

Descriere	Capacitate de structurare și transmitere a materialelor aferente programelor de formare profesională a adulților.
-----------	---

➤ Expert formator 3

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:

Elaborează cursul, conform curriculei potrivit nevoilor grupului țintă din teritoriul vizat și susține acestui curs grupului țintă.

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

Expert formator 3	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	>5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Capacitate de structurare și transmitere a materialelor aferente programelor de formare profesională a adulților.

Conținutul dosarului de candidatură:

- 1) **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);
- 2) **CV-ul**, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- 3) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;
- 4) **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).
- 5) **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:

- 6) **Cazierul judiciar**;
- 7) **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, până la data de 11.09.2018 (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	05.09.2018
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	06.09.2018-11.09.2018 ora 8.00-16.00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură și susținerea interviului	12.09.2018
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	12.09.2018
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	13.09.2018 ora 8.00-16.00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	14.09.2018
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	17.09.2018 ora 8.00-16.00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	18.09.2018

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 a dosarelor de candidatură, adică 12.09.2018. 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 14.09.2018.

Derularea interviurilor se va desfășura în data de 12.09.2018, la ora 12:00, în Galați, pe Strada Domnească, nr. 107, corp K, sala 109.