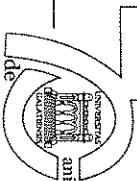


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

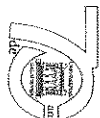


ANUNȚ

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	2252
Data intrării/ieșirii	13.09.2018

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului tip POC, cu titlul: „Transfer de cunoștințe privind creșterea eficienței energetice și sisteme inteligente de putere” finanțat din fonduri europene nerambursabile, contract de finanțare nr. 12/2016, pentru următoarele posturi:

Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună sau Nr. ore/proiect]	Atribuții principale	Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Economist (2 posturi)	02.10.2018-31.08.2021	Maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> -Lucrează pentru întocmirea raportărilor financiare cu partenerii din contractele subsidiare; -Centralizează cheltuielile raportate de către parteneri și beneficiar; -Lucrează pentru întocmirea evidenței cheltuielilor, cererilor de rambursare, anexelor privind graficul cererilor de rambursare și de plată. -Contribuie la întocmirea rapoartelor tehnico - financiare. -Urmărește îndeplinirea obligațiilor contractuale ale furnizorilor de bunuri și servicii și raportează orice problemă directorului de proiect -Participă la întocmirea documentelor de raportare, evidența cheltuielilor, anexele și documentele justificative aferente. -Urmărește încadrarea activităților programate și efectuate în bugetul aprobat. -Participă la întocmirea referatelor de plată a salariilor, urmărește existența disponibilității financiar în acest sens. -Îndeplinește orice alte sarcini trasate de directorul de proiect în 	<ul style="list-style-type: none"> -Studii superioare economice; -Experiență relevantă în specialitate; -O bună cunoaștere a programului POC; -Cunoștințe operare calculator; -Cunoștințe operare MS/MSMS; -Experiență specifică în proiecte similare;



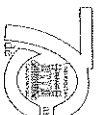
2.	Economist (1 post)	02.10.2018- 01.10.2020	Maxim 84 ore/lună	legătură cu activitatea administrativă a proiectului. -Lucrează pentru întocmirea raportărilor financiare; -Centralizează cheltuielile raportate de către parteneri și beneficiar; -Lucrează pentru întocmirea evidenței cheltuielilor, cererilor de rambursare, anexelor privind graficul cererilor de rambursare și de plată. -Contribuie la întocmirea rapoartelor tehnico - financiare. -Urmește îndeplinirea obligațiilor contractuale ale furnizorilor de bunuri și servicii și raportează orice problemă directorului de proiect -Participă la întocmirea documentelor de raportare, evidența cheltuielilor, anexele și documentele justificative aferente. -Urmește încadrarea activităților programate și efectuate în bugetul aprobat. -Participă la întocmirea referatelor de plată a salariilor, urmărește existența disponibilității financiare în acest sens. -Îndeplinește orice alte sarcini trasate de directorul de proiect în legătură cu activitatea administrativă a proiectului.	-Studii superioare economice; -Experiență relevantă în specialitate; -O bună cunoaștere a programului POC; -Cunoștințe operare calculator; -Cunoștințe operare MySMS; -Experiență specifică în proiecte similare; -Cunoștințe solide atestate privind achizițiile publice.
----	--------------------	---------------------------	----------------------	---	--

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 UDIJG 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 **19.09.2018 (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	14.09.2018
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	17.09.2018 - 19.09.2018 ora 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	20.09.2018
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	21.09.2018 ora 12 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	24.09.2018 ora 16 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	25.09.2018 ora 14 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	26.09.2018 între orele 9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	27.09.2018 ora 16 ⁰⁰

Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție, proba interviului neputând fi contestată.

Derularea interviurilor se va desfășura în data de **26.09.2018 între orele 9⁰⁰-11⁰⁰**, în Galați, pe Strada Domnească, nr. 47, sala U80.