

Nr. de înregistrare:

ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează procedura de recrutare și selecție în vederea angajării în cadrul proiectului **ROMD00388 – CBOL**, cu titlul **”Online Cross-Border University Library for Equitable Access to High-Quality Educational Services”**, contract de finanțare nr. 85714/25.04.2025, pentru următoarele posturi în afara organigramei:

Nr. post	Denumirea postului / Cod COR	Perioada de existență a posturilor	Norma maximă (ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1	Lector de formare în tehnologia digitală/ 235104 Expert invatamant	De la data semnării CIM pana la data de 28.10.2026	80	- Oferă consultanță privind îmbunătățirea programelor de formare și optimizarea rezultatelor educaționale din cadrul proiectului; - Propune și susține implementarea unor noi programe de instruire/programe de formare, cu accent pe utilizarea tehnologiei digitale în educație; - Oferă recomandări privind gestionarea eficientă a resurselor educaționale digitale; - Este responsabil de elaborarea curriculumului și a materialelor didactice pentru seminariile de formare digitală; - Contribuie la adaptarea conținutului formativ la nevoile grupului țintă (studenți și cadre didactice); - Participă la activitățile de formare, evaluare și feedback privind utilizarea platformei digitale dezvoltate prin proiect; - Colaborează cu echipa de implementare pentru integrarea resurselor digitale în procesul educațional al bibliotecii online.	Experiență 5-10 ani Studii: Absolvent de studii superioare, cu diplomă de licență.
2	Lector de formare în biblioteci digitale/ 235104 Expert invatamant	De la data semnării CIM pana la data de 28.10.2026	80	- Oferă consultanță privind îmbunătățirea programelor de formare dedicate utilizării bibliotecii digitale și contribuie la maximizarea impactului educațional al proiectului; - Propune și sprijină implementarea de noi module de instruire/programe de formare axate pe accesul, utilizarea și gestionarea resurselor digitale oferite de platforma CBOL; - Oferă îndrumare cu privire la integrarea resurselor din biblioteca digitală în procesele didactice și de autoformare; - Este responsabil de elaborarea curriculumului, a planurilor de instruire și a materialelor educaționale pentru seminariile de formare dedicate utilizării bibliotecilor digitale; - Coordonează activitățile de instruire și oferă suport formativ utilizatorilor (studenți și cadre didactice) privind navigarea, căutarea, consultarea și utilizarea avansată a resurselor digitale; - Participă la sesiuni de evaluare a impactului formării și la ajustarea programului în	Experiență 5-10 ani Studii: Absolvent de studii superioare, cu diplomă de licență.



				funcție de feedback-ul grupului țintă; Colaborează cu echipa tehnică și cu experții bibliotecari pentru integrarea conținutului digital în platforma proiectului.	
--	--	--	--	--	--

Documente necesare pentru înscrierea la procedura de recrutare și selecție:

- cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție;
- copia documentului care atestă identitatea;
- CV-ul datat și semnat, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat (numai CV-ul fără alte anexe);
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor, precum și efectuarea unor specializări, dacă este cazul;
- memoriu justificativ prin care candidatul evidențiază experiența profesională, 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 pe proprie răspundere cu privire la autenticitatea documentelor transmise electronic, în cazul depunerii online a dosarului de candidatură.

Modalitatea de depunere a documentelor: dosarele de candidatură și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați – Registratură, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficială de e-mail: rectorat@ugal.ro. Procedura de recrutare și selecție va consta din evaluarea dosarelor de candidatură depuse și o probă de interviu. În cazul în care există un singur candidat pe post, candidatul care a primit calificativul „ADMIS” nu mai parcurge și etapa de interviu. În cazul în care există mai mulți candidați pe un post, candidații care au primit calificativul „ADMIS”, pentru departajare, sunt programați în etapa de interviu.

Bibliografie / Tematică (pentru proba de interviu): Nu este cazul.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea anunțului de recrutare și selecție	24.06.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați (<i>minim 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de recrutare și selecție</i>)	25.06.2025 pana la ora 16:00 26.06.2025 pana la ora 16:00 27.06.2025 pana la ora 13:00
3.	Etapa de evaluare a dosarelor de candidatură (<i>a doua zi lucrătoare după încheierea perioadei de depunere a candidaturilor</i>)	30.06.2025 ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor etapei de evaluare a dosarelor de candidatură (<i>în aceeași zi, după încheierea evaluării dosarelor de candidatură</i>)	30.06.2025 ora 12:00
5.	Afișarea rezultatelor finale ale procesului de recrutare și selecție*	30.06.2025 ora 13:00



	<i>(în aceeași zi, după încheierea evaluării dosarelor de candidatură)</i>	
6.	Termen de depunere a contestațiilor aferente etapei de evaluare <i>(în termen de 24 ore de la afișarea rezultatului la etapa de evaluare a dosarelor de candidatură)</i>	01.07.2025 ora 13:00
7.	Evaluarea și soluționarea contestațiilor depuse <i>(în maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor)</i>	02.07.2025 ora 13:00
8.	Afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate și a programării candidaților la proba de interviu <i>(în aceeași zi, după încheierea evaluării și soluționării contestațiilor)</i>	02.07.2025 ora 14:00
9.	Proba de interviu pentru candidații declarați admiși la etapa de evaluare a dosarelor de candidatură <i>(a doua zi lucrătoare după afișarea rezultatelor aferente contestațiilor)</i>	03.07.2025 ora 09:00-12:00
10.	Afișarea rezultatelor probei de interviu <i>(în termen de maxim 24 ore de la data încheierii probei de interviu)</i>	03.07.2025 ora 14:00
11.	Afișarea rezultatelor finale ale procesului de recrutare și selecție <i>(în termen de maxim 24 ore de la data încheierii probei de interviu)</i>	03.07.2025 ora 14:30

Notă: 5. *) Se aplică în situația în care există un singur candidat pe post, iar candidatul care a primit calificativul „ADMIS” nu mai parcurge și etapa de interviu.

Manager de proiect,
Prof. dr. ing. Silviu STANCIU

Notă:

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

1. Adeverință medicală de la medic de familie – cu mențiunea „Apt pentru muncă” sau „Clinic sănătos”.
2. Dosar medical sau Fișa de aptitudini - de la Medicina Muncii - se completează cu următoarele date: Angajator: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Adresa: Mun. Galați, str. Domnească, nr. 47, cod poștal 800008, Jud. Galați, CUI 3127522, Funcția (ocupată în cadrul proiectului).
3. Cazier judiciar.
4. Extras de cont pentru virament drepturi salariale – copie.

