

A N U N Ţ

PRIVIND RECRUTAREA ŞI SELECŢIA PERSONALULUI PENTRU POSTURI DIN AFARA ORGANIGramei ÎN VEDEREA ANGAJĂRII ÎN PROIECTE FINANŢATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂŢII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAŢI

Universitatea “Dunărea de Jos” din Galaţi organizează concurs pentru ocuparea a 2 posturi în afara organigramei universităţii, în conformitate cu Procedura operaţională privind recrutarea şi selecţia personalului în vederea angajării în proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi, aprobată de Senat cu HS nr. 84 /23.07.2018.

Denumirea proiectului: *“GAMification tEcniqueS for entrepreneurial vet Teachers”*, în cadrul Programului Erasmus+, Acţiunea Cheie 2 -Parteneriate strategice, Contract nr. 2019-1-RO01-KA202-063211

Descrierea posturilor:

1. Tehnician

- a) Nr. posturi: 2
- b) Durata postului: 21.07.2020-31.10.2021
- c) Norma de timp lucrată: maxim 80 ore/lună
- d) Atribuţii principale:
- e) - colaborează cu echipa de management pentru realizarea activităţilor proiectului (activitatea IO2);
- participă la evenimentele de multiplicare şi şedinţele proiectului;
- colaborează cu Teacher/Trainer/Researcher /Youthworker pentru realizarea produselor intelectuale (IO2).
- f) **Criterii/competenţe specifice suplimentare pentru ocuparea postului**
- studii superioare, capacitate de comunicare, cunoştinţe de limbă engleză, spirit de echipă, comportament etic/integritate; experienţă în proiecte Erasmus

3. Conţinutul dosarului de candidatură:

Candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere în procesul de recrutare şi selecţie (cerere tip anexată la anunţul de recrutare şi selecţie – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) CV-ul, datat şi semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se va menţiona proiectul şi 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 evidenţiază gradul de îndeplinire a criteriilor şi condiţiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului.
- e) Declaraţie de disponibilitate privind îndeplinirea cerinţelor legate de timpul/programul de lucru şi perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

4. Evaluarea aplicaţiilor primite

1. Procesul de evaluare şi selecţie constă în verificarea eligibilităţii candidaturilor depuse, respectiv evaluarea competenţelor solicitate de post, în corelaţie cu particularităţile şi necesităţile proiectului, prin verificarea dosarelor depuse de către candidaţi şi acordarea calificativului Admis/Respins, în conformitate cu rezultatul evaluării. Rezultatele se înregistrează în Borderoul de consemnare a eligibilităţii (Anexa 2).
2. Pentru a fi declarat Admis, dosarul trebuie să fie complet, conţinând toate documentele solicitate şi să îndeplinească condiţiile obligatorii din anunţul de recrutare şi selecţie.
3. Lista rezultatelor aferente procesului de evaluare şi selecţie, se va afişa şi publica în aceleaşi condiţii ca şi anunţul de recrutare şi selecţie, în termenul prevăzut în calendarul desfăşurării procesului de recrutare şi selecţie.

4. Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat, atrag în mod automat excluderea/respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului Respins), fără drept de contestație.
5. În cazul în care pentru același post sunt mai mulți candidați, selecția se va face prin evaluarea și cuatificarea competențelor solicitate de post, în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului, respectiv:
 - a) relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului - maxim 40 puncte
 - b) relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului - maxim 40 puncte
 - c) relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului - maxim 20 puncte
6. Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pentru perioadă determinată aplicând prevederile legale în vigoare și procedurile interne aplicabile.

5. Calendarul concursului:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	10.07.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	13.07.2020 - 15.07.2020 orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	16.07.2020
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	16.07.2020, ora 14 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	17.07.2020 - ora 14 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	20.07.2020 - ora 16 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	21.07.2020
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	21.07.2020 - ora 14 ⁰

Dosarele de concurs se depun la Registratura UDJG.

Manager de proiect,
Conf.dr.ing. Ciprian VLAD