



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului, cu titlul: „ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR INOVATIV CORELAT CU STRATEGIA DE DEZVOLTARE INTELIGENTĂ”, finanțat din fonduri europene nerambursabile, contract de finanțare nr. POCU/320/6/21/121659, pentru următoarele posturi:

1. Denumire postului din organigrama proiectului: Expert programe educationale 8 S , cod COR 231005- profesor universitar

Nr. posturi: 1 post

Perioada de existență a postului: de la data aprobării notificării privind completarea echipei de experți - 10.08.2021

Norma de lucru: maxim 84 ore/lună;

Atribuții principale:

- participă la organizarea și desfășurarea cursurilor;
- se implică în activitățile practice derulate pentru cele 6 cursuri.
- lucrează la organizarea concursurilor pentru GT studenți;
- efectuează activități de încurajare/suținere a studenților în vederea participării la concursuri; îndrumare GT redactare proiecte/prezentări efectuate în cadrul proiectului;
- îndrumarea/pregătirea pentru susținerea examenului final de absolvire a cursurilor;
- va avea rolul de a fi în contact permanent cu studentul și de a identifica cele două cursuri care vor fi selectate în vederea introducerii în programa analitică.
- va lucra la colectarea informațiilor legate de activitățile desfășurate cu GT în vederea raportării tehnice.
- elaborează materiale didactice necesare desfășurării cursurilor.
- participă activ la organizarea concursurilor, meselor rotunde/întâlnirilor proiectului.
- planifică și eficientizează activitatea proprie în vederea îndeplinirii obiectiv cursurilor.
- furnizează feedback GT și întocmește rapoarte de activitate.
- elaborează propuneri de activități în corelație cu nevoile GT. Participă la procesul de evaluare a GT.

Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului

- studii superioare;
- experiența specifică: 0-5 ani;

- cunoștințe privind întocmirea actelor și documentelor specifice activității desfășurate;
- abilități de organizare și planificare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilitatea de a prioritiza sarcinile de lucru;
- capacitatea de a lucra cu informații confidențiale;
- cunoștințe specifice implementării proiectelor cu finanțare europeană;
- cunoștințe temeinice privind reglementările POCU;
- experiența în lucrul cu studenții constituie un avantaj.

2. Denumire postului din organigrama proiectului: Expert programe educationale 9 S, cod COR 235104 expert învățământ

Nr. posturi: 1 post

Perioada de existență a postului: de la data aprobării notificării privind completarea echipei de experți - 10.08.2021

Norma de lucru: maxim 84 ore/lună;

Atribuții principale:

- participă la organizarea și desfășurarea cursurilor;
- se implică în activitățile practice derulate pentru cele 6 cursuri.
- lucrează la organizarea concursurilor pentru GT studenți;
- efectuează activități de încurajare/suținere a studenților în vederea participării la concursuri; îndrumare GT redactare proiecte/prezentări efectuate în cadrul proiectului;
- îndrumarea/pregătirea pentru susținerea examenului final de absolvire a cursurilor;
- va avea rolul de a fi în contact permanent cu studentul și de a identifica cele două cursuri care vor fi selectate în vederea introducerii în programa analitică.
- va lucra la colectarea informațiilor legate de activitățile desfășurate cu GT în vederea raportării tehnice.
- elaborează materiale didactice necesare desfășurării cursurilor.
- participă activ la organizarea concursurilor, meselor rotunde/întâlnirilor proiectului.
- planifică și eficientizează activitatea proprie în vederea îndeplinirii obiectiv cursurilor.
- furnizează feedback GT și întocmește rapoarte de activitate.
- elaborează propuneri de activități în corelație cu nevoile GT. Participă la procesul de evaluare a GT.

Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului

- Studii superioare;
- Experiență 0-5 ani;
- Cunoștințe operare calculator;
- Cunoșterea limbii engleze;
- experiență în lucrul cu studenții;
- Constituie un avantaj implicarea în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile.

3. Denumire postului din organigrama proiectului: Expert orientare și consiliere , cod COR 235903 consilier școlar.

Nr. posturi: 1 post

Perioada de existență a postului: de la data aprobării notificării privind completarea echipei de experți - 10.08.2021

Norma de lucru: maxim 84 ore/lună;

Atribuții principale:

- Organizează planul de desfășurare a seminariilor de orientare și consiliere pentru GT;
- Asigură servicii de orientare și consiliere pentru membrii GT atât în cadrul seminariilor cât și pe parcursul desfășurării activităților proiectului;
- Asigură implicarea și atragerea GT în activitățile proiectului prin metode inovative și instrumente moderne de consiliere;
- Asigură exemple de bune practici pentru membrii GT și încurajarea către un traiect educațional normal și aliniat la nevoile pieței muncii;
- Desfășoară întreaga activitate în relație directă cu beneficiarii, acționează împreună și pentru beneficiari în îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor;
- Întocmește rapoarte lunare.

Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului

- studii superioare;
- experiența specifică: < 5 ani;
- cunoștințe privind întocmirea actelor și documentelor specifice activității desfășurate;
- abilități de organizare și planificare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- abilitatea de a prioritiza sarcinile de lucru;
- capacitatea de a lucra cu informații confidențiale;
- cunoștințe specifice implementării proiectelor cu finanțare europeană;
- cunoștințe temeinice privind reglementările POCU;
- experiență în lucrul cu studenții.

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;
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).
Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Documente care să dovedească experiența relevantă și specifică postului.

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:

- 4) **Cazierul judiciar;**

- 5) **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 **14.02.2020 ora 14⁰⁰**.

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	11.02.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	12.02.2020-14.02.2020 ora 14 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	17.02.2020
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	17.02.2020 ora 12 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	18.02.2020 ora 12 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	18.02.2020 ora 16 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	19.02.2020 (8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰)
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	19.02.2020 ora 14 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 **19.02.2020** (8⁰⁰-10⁰⁰) în conformitate cu programarea afișată, în Galați, pe Strada Domnească, nr. 47, sala U80.