



## ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului „*Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate\_ antre\_s*”, POCU/379/6/21/124388, pentru următoarele posturi:

### ➤ **Expert responsabil Monitorizare GT cursanți elevi - P2**

#### **Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:**

Postul „Expert responsabil Monitorizare GT cursanți elevi - P2” din proiect vizează:

- Organizarea, desfasurarea și evaluarea activității de constituire și menținere a relației cu grupul țintă Elevi - pe durata proiectului, la nivelul Parteneriatului
- Desfasurarea de activități precis delimitate, colaborarea cu membrii echipei de proiect la nivel de parteneriat și contribuirea la rezultate la nivel de proiect.
- Organizarea și participarea la identificarea, selectarea și înscrierea persoanelor în GT de care este responsabil, la activitățile 1, 2 și 3 conform cerințelor din proiect și a metodologiilor operaționale;
- Realizarea centralizării situațiilor privind participarea grupului țintă la activitățile realizate, la examenele / testările / evaluările din cadrul activităților;
- Centralizarea, verificarea și arhivarea documentelor emise în vederea desfasurării activității de menținere a relației cu grupul țintă partener pentru care este responsabil;
- Organizarea actelor aferente relației cu grupul țintă la parteneri;

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

<b>Expert responsabil Monitorizare GT cursanți elevi - P2</b>	
<b>EDUCAȚIE SOLICITATĂ</b>	
Descriere	Studii superioare, doctor în științe
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	5 ani
<b>COMPETENȚE SOLICITATE</b>	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"><li>• competente certificate în domeniul didactic – învățământul superior sau al managementului de proiect.</li><li>• Unele competente specifice Management Proiect/Management organizational</li><li>• Experiența generală profesională minim de 10 ani.</li><li>• Experiența specifică profesională în învățământ universitar/proiecte specifică postului solicitat cf. valoare remunerație Buget = între 5 și 10 ani. - 5ani</li><li>• Experiența în implementarea unor activități de tip organizare/coordonare/îndrumare, sau participarea la proiecte instituționale de cercetare;</li></ul>

### ➤ **Expert 2 Stagii de practică și mobilități GT - P2**

#### **Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:**

Postul „Expert 2 Stagii de practică și mobilități GT - P2” din proiect vizează:

-Desfasurarea de activități conforme cu metodologia de specialitate (învățământ universitar, ARACIS) în beneficiul persoanelor GT la furnizarea, organizarea și raportarea rezultatelor la activitățile 2, 3 și 4 din proiect;

-Elaborarea de conținuturi și proceduri pentru sub - activitatea de care este responsabil;

-Realizarea de activități conform unei proceduri și planificări prestabilite; evaluări periodice cu privire la progresul persoanelor din GT, cu mijloace adecvate; face evaluări periodice cu privire la modul de receptare a activităților de stagii practice și mobilități la nivelul GT; actualizează nevoia reală a persoanelor în GT.

- Întocmirea și gestionarea documentelor referitoare la rezultate din cadrul sub-activității sale, inclusiv în format electronic;

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

Expert 2 Stagii de practică și mobilități GT - P2	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	5 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular în învățământul superior/liceal/postliceal sau cu certificat de formator. – 5 ani</li> <li>• Unele competente specifice Management Proiect/Management organizational</li> <li>• Experiența specifică profesională în instituții învățământ /formator/proiecte specifică postului solicitată cf. valoare remunerație Buget = între 0 și 5 ani. - 1 ani</li> <li>• Experiența în implementarea unor activități de tip organizare/coordonare/îndrumare, sau participarea la proiecte instituționale de cercetare;</li> </ul>

#### 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 07.02.2020(ora 14<sup>00</sup>).

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	04.02.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	05.02.2020-07.02.2020
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	10.02.2020
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	10.02.2020 ora 16
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	11.02.2020 ora 16
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	12.02.2020 ora 16
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	13.02.2020 ora 8
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	13.02.2020 ora 15

**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 și selecție, adică 11.02.2020 ora 16<sup>00</sup>. 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 12.02.2020, ora 16<sup>00</sup>.

**Derularea interviurilor** se va desfășura în data de 13.02.2020, la ora 08, în Galați, pe Strada Domnească, nr. 47, corp U, sala U109.