



ANUNȚ
PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGRAMEI
pentru implementarea proiectului *Revizuirea planului de management și a regulamentului RBDD*

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, anunță înființarea următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului „**Revizuirea planului de management și a regulamentului RBDD**” cod SMIS 2014+ 123322, conform contractului de finanțare , nr. 253/2019, și demararea procesului de recrutare și selecție a personalului din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care vizează angajarea personalului necesar, pe perioadă determinată, în afara organigramei aprobate, în vederea susținerii și implementării proiectului susmenționat:

Nr. crt.	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Specialist arii protejate (1)	20.05.2020 – 30.11.2021	84 (maxim)	Participa la elaborarea Planului de management integrat pentru zona Deltei Dunării Participa la regulamentul de funcționare al Rezervatiei Biosferei Delta Dunării Identificarea amenințărilor pentru speciile periclitare și a măsurilor asociate în vederea diminuării impactului asupra mediului.	Studii de licență și master finalizate prin diplomă în domeniile: biologie, ecologie, știința mediului, chimie, ingineria mediului Experiență solicitată Experiența specifică de minim 5 ani în activități de cercetare/de teren/realizare de studii/întocmirii de rapoarte, elaborare de planuri de

					<p>management etc.</p> <p>Participare ca expert la elaborarea planurilor de management pentru arii naturale protejate, și elaborarea de măsuri de conservare a biodiversității.</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>Participarea în echipe multidisciplinare menite să structureze și să elaboreze planuri de management ale ariilor naturale protejate;</p> <p>Identificarea amenințărilor pentru speciile periclitate și a măsurilor asociate în vederea diminuării impactului asupra mediului.</p>
2.	Specialist arii protejate (2)	20.05.2020 – 30.11.2021	84 (maxim)	<p>Participa la elaborarea Planului de management integrat pentru zona Deltei Dunării Participa la regulamentul de funcționare al Rezervației Biosferei Delta Dunării</p> <p>Identificarea amenințărilor pentru speciile periclitate și a măsurilor asociate în vederea diminuării impactului asupra mediului.</p>	<p>Studii de licență și master finalizate prin diplomă în domeniile: biologie, ecologie, știința mediului, chimie, ingineria mediului</p> <p>Experiență solicitată</p> <p>Experiența specifică de minim 5 ani în activități de cercetare/de teren/realizare de studii/întocmirii de rapoarte, elaborare de planuri de management etc.</p> <p>Participare ca expert la elaborarea planurilor de management pentru arii naturale protejate, și elaborarea de măsuri de conservare a biodiversității.</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>Participarea în echipe multidisciplinare menite să structureze și să elaboreze planuri de management ale ariilor naturale</p>

					protejate; Identificarea amenințărilor pentru speciile periclitate și a măsurilor asociate în vederea diminuării impactului asupra mediului.
--	--	--	--	--	---

Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- a) **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) – document în format printat, semnat și datat.
- b) **CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină**, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document printat și în format electronic pe CD;
- c) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document printat și în format electronic pe CD;
- d) **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 – document printat și în format electronic pe CD,
- e) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat - document printat și în format electronic pe CD.

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați – registratura, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficială de e-mail: rectorat@ugal.ro.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	07.05.2020

2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	08 – 12.05.2020
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	13.05.2020 – ora 11,00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	13.05.2020 – ora 13,00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	14.05.2020 – ora 13,00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	14.05.2020 – ora 16,00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	15.05.2020 11:00-13:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	15.05.2020 – ora 16,00