



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului “Cultură și simțire românească dincolo de granițele țării”, contract de finanțare nr DRP/C/244/2023, pentru următoarele posturi în afara organigramei:

| Nr.crt. | Denumire postului din organigrama proiectului | Perioada de existență a postului | Norma (nr. maxim de ore/lună) | Atribuții principale | Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului |
|---------|---|----------------------------------|-------------------------------|--|---|
| 1. | Formator I | 22.09.2023-31.12.2023 | 30 ore / lună | - Elaborează materialele pentru un modul al Cursului de cultură și civilizație românească; -Stabilește obiectivele de învățare ale cursului; -Dozează materialele/instrumentele de lucru pentru a acoperi intervalul alocat cursului; -Susține Cursul de cultură și civilizație românească; -Diseminează rezultatele activităților din cadrul proiectului; - Asigură corelarea materialelor cu cele elaborate de ceilalți formatori, în vederea abordării în conformitate cu o viziune comună; - Îndeplinește orice altă sarcină de lucru primită de la directorul de proiect; | COMPETENȚELE POSTULUI: competențe în predarea aspectelor legate de cultura și civilizația românească. SPECIFICAȚIA POSTULUI: <ul style="list-style-type: none">• Studii: Studii universitare de lungă durată, experiența academică, doctor sau doctorand în filologie, minimum un curs absolvit privind predarea limbii române ca limbă străină;• Experiență profesională: experiență de minimum 3 ani în predarea limbii române ca limbă străină și în implementarea proiectelor transfrontaliere;• Cunoaștere limbi străine: cel puțin o limbă străină;• Aptitudini: muncă în echipă, gândire critică, bun comunicator;• Calități personale: integritate, adaptabilitate/flexibilitate, creativitate.• Alte cerințe: operativitate, spirit investigativ, putere de muncă. |

| Nr.crt. | Denumire postului din organigrama proiectului | Perioada de existență a postului | Norma (nr. maxim de ore/lună) | Atribuții principale | Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului |
|---------|---|----------------------------------|-------------------------------|---|---|
| 2. | Formator2 | 22.09.2023-31.12.2023 | 30 ore / lună | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborează materialele pentru un modul al Cursului de cultură și civilizație românească, corelându-se cu ceilalți formatori; -Stabilește obiectivele de învățare ale cursului; -Dozează materialele/instrumentele de lucru pentru a acoperi intervalul alocat cursului; -Susține Cursul de cultură și civilizație românească; -Diseminează rezultatele activităților din cadrul proiectului; -Asigură vizibilitatea activităților din cadrul proiectului -Participă la toate activitățile proiectului; - Îndeplinește orice altă sarcină de lucru primită de la directorul de proiect; | <p>COMPETENȚELE POSTULUI: competențe în predarea aspectelor legate de cultura și civilizația românească.</p> <p>SPECIFICAȚIA POSTULUI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii: Studii universitare de lungă durată, experiența academică, doctor sau doctorand în filologie, minimum un curs absolvit privind predarea limbii române ca limbă străină; • Experiență profesională: experiență de minimum 3 ani în predarea limbii române ca limbă străină și în implementarea proiectelor transfrontaliere; • Cunoaștere limbi străine: cel puțin o limbă străină; • Aptitudini: muncă în echipă, gândire critică, bun comunicator; • Calități personale: integritate, adaptabilitate/flexibilitate, creativitate. • Alte cerințe: operativitate, spirit investigativ, putere de muncă. |
| 3. | Formator3 | 22.09.2023-31.12.2023 | 30 ore / lună | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborează materialele pentru un modul al Cursului de cultură și civilizație românească, corelându-se cu ceilalți formatori; -Stabilește obiectivele de învățare ale cursului; -Dozează materialele/instrumentele de lucru pentru a acoperi intervalul alocat cursului; -Susține Cursul de cultură și civilizație românească; - Colectează feedback în vederea evaluării rezultatelor cursului; -Participă la toate activitățile proiectului; -Îndeplinește orice altă sarcină de lucru primită de | <p>COMPETENȚELE POSTULUI: competențe în predarea aspectelor legate de cultura și civilizația românească.</p> <p>SPECIFICAȚIA POSTULUI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii: Studii universitare de lungă durată, experiența academică, doctor sau doctorand în filologie, minimum un curs absolvit privind predarea limbii române ca limbă străină; • Experiență profesională: experiență de minimum 3 ani în predarea limbii române |

| Nr.crt. | Denumire postului din organigrama proiectului | Perioada de existență a postului | Norma (nr. maxim de ore/lună) | Atribuții principale | Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului |
|---------|---|----------------------------------|-------------------------------|--|---|
| | | | | la directorul de proiect; | ca limbă străină și în implementarea proiectelor transfrontaliere; <ul style="list-style-type: none"> • Cunoaștere limbi străine: cel puțin o limbă străină; • Aptitudini: muncă în echipă, gândire critică, bun comunicator; • Calități personale: integritate, adaptabilitate/flexibilitate, creativitate. Alte cerințe: operativitate, spirit investigativ, putere de muncă. |
| 4. | Formator 4 | 22.09.2023-31.12.2023 | 30 ore / lună | - Elaborează materialele pentru un modul al Cursului de cultură și civilizație românească, corelându-se cu ceilalți formatori; -Stabilește obiectivele de învățare ale cursului; -Dozează materialele/instrumentele de lucru pentru a acoperi intervalul alocat cursului; -Susține Cursul de cultură și civilizație românească; -Diseminează rezultatele activităților din cadrul proiectului; -Asigură vizibilitatea activităților din cadrul proiectului; - Organizează workshopul <i>Povești românești de dincolo de granițe</i> ; -Participă la toate activitățile proiectului; -Îndeplinește orice altă sarcină de lucru primită de la directorul de proiect; | COMPETENȚELE POSTULUI: competențe în predarea aspectelor legate de cultura și civilizația românească. SPECIFICAȚIA POSTULUI: <ul style="list-style-type: none"> • Studii: Studii universitare de lungă durată, experiența academică, doctor sau doctorand în filologie, minimum un curs absolvit privind predarea limbii române ca limbă străină; • Experiență profesională: experiență de minimum 3 ani în predarea limbii române ca limbă străină și în implementarea proiectelor transfrontaliere; • Cunoaștere limbi străine: cel puțin o limbă străină; • Aptitudini: muncă în echipă, gândire critică, bun comunicator; • Calități personale: integritate, adaptabilitate/flexibilitate, creativitate. Alte cerințe: operativitate, spirit investigativ, putere de muncă. |
| 5. | Recenzor 1 | 22.09.2023-31.12.2023 | 40 ore / luna | - Comunică și colaborează cu grupul țintă în vederea colectării materialelor pentru primul | COMPETENȚELE POSTULUI: competențe în recenzarea materialelor pentru publicații și în |

| Nr.crt. | Denumire postul din organigrama proiectului | Perioada de existență a postului | Norma (nr. maxim de ore/lună) | Atribuții principale | Criterii/Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului |
|---------|---|----------------------------------|-------------------------------|---|--|
| | | | | <p>număr al revistei “Limbă și simțire românească dincolo de granițe”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colectează materialele pentru revistă; - Corectează, recenzează și formatează materialele; - Ține legătura cu firma responsabilă de machetare și editare, în vederea publicării revistei “Limbă și simțire românească dincolo de granițe”; -Diseminează rezultatele activităților din cadrul proiectului; -Asigură vizibilitatea activităților din cadrul proiectului; -Participă la toate activitățile proiectului; -Indeplinește alte sarcini primite de la managerul de proiect ce au legătura cu activitatea postului. | <p>predarea limbii române ca limbă străină.</p> <p>SPECIFICAȚIA POSTULUI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii: Studii universitare de lungă durată, experiența academică, doctor sau doctorand în filologie, specializarea Limba română, minimum un curs absolvit privind predarea limbii române ca limbă străină; • Experiență profesională: experiență de în predarea limbii române ca limbă străină și în implementarea proiectelor transfrontaliere; membru al unui centru de cercetare/centru lingvistic care are ca obiect al activității limba română ca limbă străină; membru/voluntar în proiecte de cooperare transfrontalieră. • Cunoaștere limbi străine: cel puțin o limbă străină; • Aptitudini: muncă în echipă, gândire critică, bun comunicator; • Calități personale: integritate, adaptabilitate/flexibilitate, creativitate. <p>Alte cerințe: operativitate, spirit investigativ, putere de muncă.</p> |
| 6. | Recenzor 2 | 22.09.2023-31.12.2023 | 40 ore / luna | <ul style="list-style-type: none"> - Comunică și colaborează cu grupul țintă în vederea colectării materialelor pentru primul număr al revistei “Limbă și simțire românească dincolo de granițe”; - Ține legătura cu grupul țintă, în vederea elaborării și adaptării materialelor pentru revistă (text, fotografii, video); - Colectează materialele pentru revistă; - Corectează, recenzează și formatează materialele; | <p>COMPETENȚELE POSTULUI: competențe în implementarea proiectelor transfrontaliere</p> <p>SPECIFICAȚIA POSTULUI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii: Studii universitare de lungă durată, minimum un curs absolvit privind predarea limbii române ca limbă străină; • Experiență profesională: experiență în |

| Nr.crt. | Denumire postului din organigrama proiectului | Perioada de existență a postului | Norma (nr. maxim de ore/lună) | Atribuții principale | Criterii/Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului |
|---------|---|----------------------------------|-------------------------------|--|---|
| | | | | <p>- Participă la workshopul <i>Povești românești de dincolo de granițe</i> și colectează materialele prezentate în cadrul acestuia;</p> <p>- Diseminează rezultatele activităților din cadrul proiectului;</p> <p>- Asigură vizibilitatea activităților din cadrul proiectului;</p> <p>- Participă la toate activitățile proiectului;</p> <p>- Îndeplinește alte sarcini primite de la managerul de proiect ce au legătura cu activitatea postului.</p> | <p>implementarea proiectelor transfrontaliere; membru/voluntar în proiecte de cooperare transfrontalieră.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cunoaștere limbi străine: cel puțin o limbă străină, cunoașterea limbii ucrainene constituie un avantaj; • Aptitudini: muncă în echipă, gândire critică, bun comunicator; • Calități personale: integritate, adaptabilitate/flexibilitate, creativitate. <p>Alte cerințe: operativitate, spirit investigativ, putere de muncă.</p> |
| 7. | Responsabil financiar | 22.09.2023-31.12.2023 | 20 ore / lună | <p>- Coordonează întreaga activitate financiar-contabilă la nivelul proiectului;</p> <p>- Realizarea activităților specifice pentru rapoartele financiare ale proiectului;</p> <p>- Urmărește încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat;</p> <p>- Lucrează la realizarea rapoartelor financiare;</p> <p>- Alte sarcini primite de la managerul de proiect ce au legătura cu activitatea postului.</p> | <p>COMPETENȚELE POSTULUI: competențe în domeniul financiar-contabil.</p> <p>SPECIFICAȚIA POSTULUI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii: Studii universitare de lungă durată în domeniul economic; • Experiență profesională: Experiență minim 7 ani în domeniul economico-financiar al proiectelor finanțate din fonduri europene sau naționale; experiență în proiecte similare. • Cunoaștere limbi străine: cel puțin o limbă străină; • Aptitudini: muncă în echipă, gândire critică, bun comunicator; • Calități personale: integritate, adaptabilitate/flexibilitate, creativitate. <p>Alte cerințe: operativitate, spirit investigativ, putere de muncă.</p> |

Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

Str. Domnească nr.47, cod postal 800008, Galați, România, tel: +40 336 130 109, fax: +40 236 461 353, e-mail: rectorat@ugal.ro, web: www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal.

- 1) **Cererea de înscriere** (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document printat, semnat și datat;
- 2) **CV-ul, în format Europass**, în care se va menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document printat, datat și semnat pe fiecare pagină. Se vor anexa la CV copii xerox sau scanate (pe CD) ale documentelor justificative privind: studiile absolvite, certificate de competențe specifice postului (dacă este cazul), alte documente justificative privind experiența solicitată.
- 3) **Actul de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea candidatului potrivit legii, după caz (în copie conform cu originalul) – document printat;
- 4) **Memoriu justificativ**, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului - document printat, datat și semnat pe fiecare pagină, (documentele justificative vor fi prezentate în format fizic sau electronic pe CD).
- 5) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat - document printat, semnat și datat.
- 6) **Declarație acord prelucrare date** - document printat, semnat și datat.
- 7) **CD** - care va conține toate documentele solicitate la pct. 1-5, în format pdf (dacă este cazul).

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: cazier judiciar și 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.

Modalitatea de depunere a dosarelor: 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 str. Domnească nr. 47, Galați sau la adresa oficială de email rectorat@ugal.ro.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

| <i>Nr.</i> | <i>Etapa</i> | <i>Perioada/data/ora</i> |
|------------|---|--|
| 1. | Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție | 11.09.2023 |
| 2. | Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați | 12.09.2023 – 14.09.2023 ora 16 ³⁰ |
| 3. | Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură) | 15.09.2023 ora 09 ⁰⁰ |



| | | |
|----|--|------------------------------------|
| 4. | Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare) | 15.09. 2023 ora 14 ⁰⁰ |
| 5. | Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare | 18. 09. 2023 ora 14 ⁰⁰ |
| 6. | Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate | 19. 09. 2023 ora 13 ⁰⁰ |
| 7. | Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații) | 20. 09. 2023, ora 11 ⁰⁰ |
| 8. | Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției | 20. 09. 2023 |

**Director de proiect,
Lect. dr. Alexandra Monica TOMA**