

Facultatea: Facultatea de Inginerie

Nr. înregistrare

Titlu proiect: „Sistemul Românesc de Identificare și Balizare a Epavelor

pe Fluviul Dunărea - RoSIBFD”, cod Cod SMIS 332354

Nr. contract finanțare: 390059/16.09.2025

**Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează concurs  
pentru ocuparea unor posturi vacante**

**1. Denumirea postului: Expert cercetare 1 / Cod COR 242104 - Responsabil proces (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 160 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: studii universitare de licență și/sau master

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Experiență în domeniul resurselor umane – minimum 3 ani; Experiență dovedită prin participarea ca membru cu atribuții similare, în proiecte cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) - minimum 10 proiecte.

Competențe: Excelente competențe administrative; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Nu este cazul

**5. Descrierea postului:** Monitorizează, centralizează și arhivează documentația justificativă a personalului angajat, pentru raportările tehnico-financiare periodice/anuale de progres; Colaborează cu responsabilul partener UDJG pentru depunerea la timp a referatelor lunare de salarii și urmărește corelarea contractelor individuale de muncă cu pontajele lunare și rapoartele individuale de activitate; Centralizează periodic situațiile financiare legate de costurile salariale ale echipei de implementare ale proiectului; Gestionează recrutarea și selecția personalului și întocmește documentele aferente; Participă la activitățile organizate în cadrul proiectului și menține legătura cu ceilalți experți implicați în managementul și implementarea proiectului.

**1. Denumirea postului: Expert cercetare 2 / Cod COR 242104 - Responsabil proces (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 160 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: studii universitare de licență și/sau master

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Experiență în domeniul economico-financiar – minimum 10 ani. Experiență dovedită prin participarea ca membru cu atribuții asociate activităților economico-financiare, în proiecte cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) - minimum 10 proiecte.

Competențe: Excelente competențe administrative; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente. Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2



ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Nu este cazul

**5. Descrierea postului:** Va asigura respectarea normelor economice și financiare în activitățile proiectului, precum și cu centralizarea secțiunilor financiare ale raportărilor proiectului; Gestionează implementarea financiară a proiectului în corelare cu cererea de finanțare și bugetul proiectului; Monitorizează, centralizează și arhivează documentația financiară și verifică corectitudinea acestora; Analizează stadiul de realizare a planului de cheltuieli și propune soluții de eficientizare a cheltuielilor; Verifică respectarea legislației specifice și instrucțiunilor în vigoare, care reglementează eligibilitatea cheltuielilor din cadrul proiectului.

**1. Denumirea postului: Expert cercetare 3 / Cod COR 242104 - Responsabil proces (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 165 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: studii universitare de licență și/sau master

Experiență/vechime: Minimum 5 ani vechime în muncă; Experiență în cunoașterea și utilizarea de instrumente și modalități de comunicare – minimum 3 ani; Experiență dovedită prin participarea ca membru cu atribuții asociate activităților comunicare/promovare, în proiecte cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) - minimum 5 proiecte.

Competențe: Cunoașterea tehnicilor și modalităților de promovare a activității/rezultatelor proiectului proiectului; Excelente competențe administrative; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Nu este cazul

**5. Descrierea postului:** Asigură derularea acțiunilor de vizibilitate, transparență și promovare a activităților proiectului; Întocmește documente specifice activității de diseminare/informare; Gestionează relațiile cu mass-media și publicul; Asigură vizibilitatea și promovarea proiectului; Redactează și distribuie comunicate de presă și alte materiale de comunicare; Asigură suport echipei de implementare în ceea ce privește întocmirea documentelor specifice activității de raportare.

**1. Denumirea postului: Expert cercetare 4 / Cod COR 242104 - Responsabil proces (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 160 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: studii universitare de licență și/sau master

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Experiență în domeniul financiar-contabil minimum 10 ani; Experiență dovedită prin participarea ca membru cu atribuții asociate activităților financiar-contabile, în proiecte cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) - minimum 5 proiecte.

Competențe: Excelente competențe administrative; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Nu este cazul



**5. Descrierea postului:** Întocmește, monitorizează, centralizează și arhivează documentația și evidența contabilă sintetică și analitică distinctă a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale; Întocmește și completează toate rapoartele, documentele și registrele contabile obligatorii prevăzute de prevederile legale în vigoare pentru instituțiile publice; Întocmește reconcilierea contabilă în cadrul proiectului.

**1. Denumirea postului: Expert cercetare 5 / Cod COR - 242104 - Responsabil proces (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 160 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: studii universitare de licență și/sau master

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Minimum 5 ani de experiență în domeniul achizițiilor publice; Experiență dovedită prin participarea ca membru cu atribuții în domeniul achiziției publice, în proiecte cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) - minimum 5 proiecte. Competențe: Competențe și experiență în planificarea și derulare procedurilor de achiziție în proiecte; Excelente competențe administrative; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Nu este cazul

**5. Descrierea postului:** Participă la elaborarea documentației și a planului de achiziții publice aferente proiectului; Va asigura respectarea structurii achizițiilor în condițiile respectării legislației în vigoare și limitărilor bugetare ale proiectului; Derulează, finalizează și arhivează achizițiile publice în conformitate cu legislația în domeniu; Contribuie la atingerea rezultatelor și la derularea și finalizarea achizițiilor publice conform cererii de finanțare.

**1. Denumirea postului: Expert cercetare 6 / Cod COR 242104 - Responsabil proces (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 165 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: studii universitare de licență și/sau master

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Minimum 10 ani de experiență în domeniul achizițiilor publice; Experiență dovedită prin participarea ca membru cu atribuții în domeniul achiziției publice, în proiecte cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) - minimum 10 proiecte.

Competențe: Experiență în redactarea și verificarea condițiilor tehnice și financiare din cererile de oferte și asigurarea transparenței procedurilor de achiziții în proiecte; Excelente competențe administrative; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Nu este cazul

**5. Descrierea postului:** Monitorizează elaborarea documentației și a planului de achiziții publice aferente proiectului; Colaborează cu directorul de proiect/responsabil partener în luarea deciziilor privind achizițiile de produse/servicii corespunzătoare necesităților; Monitorizează derularea și finalizarea achizițiilor publice conform



cererii de finanțare, în conformitate cu legislația în domeniu; Administrează și urmărește îndeplinirea contractelor de achiziții publice; Realizează raportarea periodică privind stadiul achizițiilor și managementul contractelor; Gestionează contestațiile formulate în cadrul proiectului; Păstrează și arhivează toate dosarele de achiziții publice pentru proiect; Participă la procesul de evaluare internă.

**1. Denumirea postului: Asistent cercetare / Cod COR 214651 - Inginer de cercetare în știința materialelor (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 116 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: studii universitare de licență și/sau master în domeniul Știința materialelor; Studii de doctorat în derulare.  
Experiență/vechime: Minimum 5 ani vechime în muncă.

Competențe: Experiență în colectarea, analizarea și interpretarea datelor; Aptitudini organizatorice și de planificare; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Nu este cazul

**5. Descrierea postului:** Se implică în colectarea, analizarea și interpretarea datelor, redactarea rapoartelor de cercetare și colaborează cu echipa de implementare pentru a contribui la atingerea obiectivelor proiectului; Se implică în activitățile din laborator (colectează, analizează și interpretează date științifice) și în realizarea rapoartelor de cercetare; Contribuie la diseminarea rezultatelor științifice; Asigură respectarea normelor de siguranță și protecție a mediului; Asigură suport echipei de implementare în ceea ce privește întocmirea documentelor specifice activității de raportare; Realizează materiale, documentații și livrabile care susțin atingerea rezultatelor activităților de cercetare; Participă la activități de transfer de cunoștințe în domeniul proiectului către alți participanți.

**1. Denumirea postului: Responsabil integrare cercetare doctorală și postdoctorală / Cod COR 235104 - Expert învățământ (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 219 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: Studii universitare de licență și/sau master; Studii științifice și tehnice la nivel de doctorat.

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Experiență activitatea didactică și de cercetare cu realizări semnificative (publicarea de articole științifice în reviste de specialitate recunoscute la nivel național și internațional) – minimum 10 ani; Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) – minimum 5 proiecte.

Competențe: Abilități de mentorat și formare studenți doctoranzi; Experiență în identificarea și definirea unor sisteme de indicatori și rezultate asociate activității de CDI; Aptitudini organizatorice și de planificare; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Publicații/studii în reviste recunoscute la nivel național și internațional.



**5. Descrierea postului:** Coordonează și sprijină integrarea activităților de cercetare ale doctoranzilor și postdoctoranzilor în cadrul instituției, asigurând coerența și complementaritatea acestora cu obiectivele strategice ale proiectului; Participă la crearea condițiilor pentru formarea practică în vederea valorificării efective a cercetării științifice; Supraveghează și coordonează activitățile de cercetare desfășurate de doctoranzi și postdoctoranzi în cadrul proiectului; Facilitează colaborări interdisciplinare, promovează excelența în cercetare și susținerea dezvoltării profesionale a tinerilor cercetători, în vederea creșterii impactului științific și al inovării. Realizează materiale, documentații și livrabile care susțin atingerea rezultatelor activităților de cercetare; Participă la activități de transfer de cunoștințe în domeniul proiectului către alți participanți. Urmărește crearea unui mediu propice pentru transferul de cunoștințe și pentru valorificarea rezultatelor cercetării la nivel național și internațional.

**1. Denumirea postului: Responsabil integrare studenți în activitatea de CDI / Cod COR 235104 - Expert învățământ (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 219 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: Studii universitare de licență și/sau master; Studii științifice și tehnice la nivel de doctorat.

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Minimum 10 ani de experiență activitatea didactică și de cercetare cu realizări semnificative (publicarea de articole științifice în reviste de specialitate recunoscute la nivel național și internațional); Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) – minimum 5 proiecte.

Competențe: Abilități de mentorat și formare studenți; Experiență în identificarea și definirea unor sisteme de indicatori și rezultate asociate activității de CDI; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2).

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Publicații/studii în reviste recunoscute la nivel național și internațional.

**5. Descrierea postului:** Va asigura îndeplinirea tuturor condițiilor de integrare a studenților în activitatea de cercetare la nivelul Partenerului UDJG; Participă la activități ce au ca scop asigurarea posibilităților de formare a tinerilor prin diversificarea abilităților și competențelor în domenii CDI, pentru abordarea eficientă a inovării și a transferului tehnologic; Urmărește crearea unui mediu propice pentru transferul de cunoștințe și pentru valorificarea rezultatelor cercetării la nivel național și internațional; Realizează materiale, documentații și livrabile care susțin atingerea rezultatelor activităților de cercetare; Participă la activități de transfer de cunoștințe în domeniul proiectului către alți participanți.

**1. Denumirea postului: Expert integrare și dezvoltare durabilă / Cod COR 263107 - consultant în management (1 post)**

**2. Durata:** determinată, de la data semnării contractului individual de muncă până la 16.09.2028

**3. Norma de lucru:** inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 84 ore/lună / **Tarif orar:** 165 lei/oră

**4. Cerințele postului:**

Studii: Studii universitare de licență și/sau master; Studii științifice și tehnice la nivel de doctorat.

Experiență/vechime: Minimum 10 ani vechime în muncă; Minimum 10 ani de experiență activitatea didactică și de cercetare cu realizări semnificative (publicarea de articole științifice în reviste de specialitate recunoscute la nivel național și internațional). Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale) – minimum 10 proiecte.



Competențe: Experiență în identificarea și definirea unor sisteme de indicatori și rezultate asociate activității de CDI; Experiență în redactarea documentelor programatice de tip proceduri, regulamente, strategii; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; Capacitatea de a lucra în condiții de stres, pentru îndeplinirea unor obiective urgente. Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel mediu (B1, B2)

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Publicații: Publicații/studii în reviste recunoscute la nivel național și internațional.

**5. Descrierea postului:** Asigură integrarea principiilor de dezvoltare durabilă în proiect, la nivelul Partenerului UDJG; Coordonează activitățile de evaluare a impactului ecologic și social; Promovează practicile sustenabile în cadrul proiectului; Colaborează cu echipa de proiect pentru a implementa soluții durabile; Răspunde de integrarea proiectului în Strategiile de dezvoltare ale UDJG și asigurarea sinergiilor cu strategiile regionale și naționale; Participă la elaborarea procedurilor interne pentru organizarea și funcționarea activității de implementare a proiectului, în conformitate cu cererea de finanțare și specificul programului de finanțare; Face propuneri referitoare la susținerea publicării de articole științifice și cereri de brevet de invenție de către cercetătorii din UDJG; Realizează materiale, documentații și livrabile care susțin atingerea rezultatelor activităților de cercetare; Participă la activități de transfer de cunoștințe în domeniul proiectului către alți participanți.

#### 6. Conținutul dosarului de candidatură:

Conform art. 35 al HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

|                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) formular de înscriere la concurs                                                                                                                                                                                                                           |
| b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate                                                                                                                               |
| c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz                                                                                                                                                 |
| d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică |
| e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului                                                                |
| f) *adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului                                  |
| g) curriculum vitae, model comun european                                                                                                                                                                                                                     |
| h) *certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar                                                                                                                                                                             |
| i) *certificat de integritate comportamentală, după caz                                                                                                                                                                                                       |

(\*) Notă: Candidații care provin din rândul salariaților UDJG nu mai depun documentele de la pct. f), h) și i).

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității



contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

## 7. Tematică:

- Managementul ciclului de proiect și gestionarea fondurilor europene nerambursabile;
- Programele operaționale și instrumentele structurale ale Uniunii Europene;
- Monitorizarea și evaluarea proiectelor cu finanțare europeană tip PoCIDIF.

## 8. Bibliografie:

- Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) - Ghidul solicitantului pentru Programul Operațional Competitivitate și Digitalizare, Infrastructură și Fonduri 2021-2027.
- Drăgan, G., & Pascariu, G. C. (2020). Instrumentele structurale ale Uniunii Europene: Politici și mecanisme de implementare. Editura ASE.
- Popescu, D. M., & Stoian, M. (2022). Monitorizarea și evaluarea proiectelor europene: Metodologii și instrumente practice. Editura Economică.
- Ghidul Solicitantului - Sprijin pentru proiecte de CDI pentru consorții tematice între parteneri publici-privati, în cadrul Acțiunii 1.1, Măsura 1.1.2.

## 9. Probe de concurs\*:

|                                                     |                                                           |                                           |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| - verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură | X DA                                                      | probă obligatorie                         |
| - proba scrisă                                      | <input type="checkbox"/> DA / <input type="checkbox"/> NU | probă opțională                           |
| - proba practică                                    | <input type="checkbox"/> DA / <input type="checkbox"/> NU | probă opțională                           |
| - proba de interviu                                 | X DA                                                      | probă obligatorie, <i>vezi excepție**</i> |

\* Directorul de proiect stabilește nr. de probe în funcție de prevederile cererii de finanțare a proiectului, de complexitatea proiectului, precum și de caracteristicile/specificul posturilor scoase la concurs

\*\* Prin excepție, în cazul în care este înscris un singur candidat pe post și după evaluarea dosarului acesta este declarat „ADMIS”, CRS poate stabili rezultatul final al procesului de recrutare și selecție în această etapă.

## 10. Calendarul concursului:

| Data/perioada,<br>ora/interval orar                   | Activitatea procedurală                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24.10.2025                                            | Publicarea anunțului de recrutare și selecție                                                                                                                                                                                                                    |
| 27.10.2025 - 07.11.2025,<br>interval orar 08:00-16:00 | Depunerea dosarelor de candidatură                                                                                                                                                                                                                               |
| 10.11.2025, interval orar<br>09:00-12:00              | Verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură                                                                                                                                                                                                                |
| 10.11.2025, ora 14:00                                 | Afișarea rezultatelor privind verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură                                                                                                                                                                                  |
| 10.11.2025, ora 14:00. –<br>11.11.2025, ora 14:00     | Depunerea contestațiilor privind verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură                                                                                                                                                                               |
| 12.11.2025, ora 14:00                                 | Afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la depunerea dosarelor de candidatură                                                                                                                                                                      |
| 12.11.2025, ora 14:00                                 | *Afișarea rezultatelor finale<br>* Prin excepție, în cazul în care este înscris un singur candidat pe post și după evaluarea dosarului acesta este declarat „ADMIS”, CRS poate stabili rezultatul final al procesului de recrutare și selecție în această etapă. |



|                                                  |                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.11.2025, interval orar<br>09:00-13:00         | *Susținerea probei de interviu<br>(a doua zi lucrătoare după afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la proba dosarele de candidatură)                 |
| 13.11.2025, ora 14:00                            | Afișarea rezultatelor la proba de interviu<br>(în aceeași zi, după finalizarea probei de interviu)                                                                   |
| 13.11.2025, ora 14:00 –<br>14.11.2025, ora 14:00 | Depunerea contestațiilor la proba de interviu<br>(în termen de maxim 24 ore de la afișarea rezultatelor la proba de interviu)                                        |
| 17.11.2025, ora 14:00                            | Afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la proba de interviu<br>(a doua zi lucrătoare după termenul de depunere a contestațiilor la proba de interviu) |
| 17.11.2025, ora 14:00                            | Afișarea rezultatelor finale<br>(în aceeași zi lucrătoare după afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la proba de interviu)                           |

#### 11. Depunerea dosarului de candidatură / depunerea contestațiilor:

Dosarele de candidatură / contestațiile se depun la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați / Registratură, din Mun. Galați, str. Domnească nr. 47, cod poștal 800008, jud. Galați sau în format .pdf la adresa de email [rectorat@ugal.ro](mailto:rectorat@ugal.ro), conform calendarului de concurs.

#### 12. Locul de desfășurare a concursului de recrutare și selecție:

Concursul de recrutare și selecție va avea loc la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați – Corp U (Rectorat), str. Domnească nr. 47, cod poștal 800008, Galați.

**Persoana de contact** pentru informații suplimentare: Daniela Laura BURUIANĂ ([daniela.buruiana@ugal.ro](mailto:daniela.buruiana@ugal.ro))

**Director proiect /Responsabil partener P5,**  
Prof. univ. dr ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ

