

Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor

Titlu proiect: :**“Black Sea Initiative for Sturgeon Sustainability – BLISS”**

Nr. contract finanțare: **BSB01262/2025**

**Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează concurs
pentru ocuparea unui post vacant**

1. Denumirea postului: Responsabil comunicare și vizibilitate/ 243201-Specialist în relații publice – 1 post

2. Durata: determinată, de la data semnării contractului până la 27.01.2028

3. Norma de lucru: inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 80 ore/lună / **Tarif orar:** 200 lei/oră

4. Cerințele postului:

Studii: studii superioare, absolvite cu diplomă de licență/master;

Experiență/vechime: Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile, naționale și/sau internaționale - minimum 5 ani experiență).

Constituie un avantaj:

- experiența ca director/responsabil sau membru în echipă în minimum 3 programe/proiecte în domeniul tehnic/mediu și/sau programe/proiecte finanțate din fonduri ale UE;
- experiență în realizarea materialelor de comunicare și vizibilitate (minimum 1 proiect/contract din Programul Operațional Comun „Bazinul Mării Negre” 2014 – 2020);
- utilizator de softuri grafice Corel și AutoCad (certificat sau autoevaluare în CV).

Competențe: Nu e cazul.

Cunoașterea unei limbi străine: limba engleză, nivel avansat (să dețină competență lingvistică pentru limba Engleză de nivel min. C1 (certificat sau autoevaluare în CV);

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:

- Elaborează materialele informative în cadrul evenimentelor din cadrul proiectului, în conformitate cu ghidurile Manualului de Identitate Vizuală pentru “Interreg NEXTBlack Sea Basin Programme”;
- Participă la întocmirea rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare și a documentelor justificative;
- Organizează evenimentele de promovare ale proiectului;
- Pregătește comunicate de presă și le publică, monitorizează mass-media și pregătește dosarele de presă;
- Participă la activitățile de informare și raportare privind stadiul implementării proiectului;
- Realizează orice alte sarcini atribuite de responsabilul de proiect pentru îndeplinirea indicatorilor și realizarea activităților proiectului;
- Participă la toate activitățile privind implementarea proiectului.

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: În cazul candidaților care nu au relații contractuale curente cu UDJG.

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:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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:

- Sigla Programului Interreg NEXT Black Sea Basin Programme – DESIGN
- Design template MS Word, format A4, în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală pentru Programul Interreg NEXT pentru Bazinul Mării Negre (logo-uri și fonturi)
- Utilizare Joint electronic monitoring system (Jems)-release V13.0.4 (last review on 14/07/2025)

8. Bibliografie:

- Manual de identitate vizuală pentru Programul Interreg NEXT pentru Bazinul Mării Negre, Ediția a II-a, valabilă din ianuarie 2024
- LOGO-URI Program: Format Jpeg, Format PDF, Format AI
- Manual de utilizare Jems versiunea 12
- REGULAMENTUL (UE) 2021/947 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 9 iunie 2021 de instituire a Instrumentului de Vecinătate, Dezvoltare și Cooperare Internațională – Europa Globală, de



modificare și abrogare a Deciziei nr. 466/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE) 2017/1601 și a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 480/2009 al Consiliului

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul European de Dezvoltare Regională și Fondul de Coeziune
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1059 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind dispoziții specifice pentru obiectivul de cooperare teritorială europeană (Interreg) sprijinit de Fondul European de Dezvoltare Regională și de instrumentele de finanțare externă
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură, precum și a normelor financiare pentru acestea, precum și pentru Fondul pentru azil, migrație și integrare, Fondul pentru securitate internă și Instrumentul de sprijin financiar pentru gestionarea frontierelor și politica în domeniul vizelor.

9. Probe de concurs*:

- verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură	x DA	probă obligatorie
- proba scrisă	☐ DA / ☐ NU	probă opțională
- proba practică	☐ DA / ☐ NU	probă opțională
- proba de interviu	X DA	probă obligatorie, vezi excepție**
* 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, ora/interval orar	Activitatea procedurală
24.09.2025	Publicarea anunțului de recrutare și selecție
25.09.2025 - 08.10.2025, ora 16:00	Depunerea dosarelor de candidatură (în termen de 10 zile (pv)/ 5 zile (ptv) lucrătoare, de la data afișării anunțului)
09.10.2025, interval orar 08:00 – 10:00	Verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură (a doua zi lucrătoare de la data finalizării depunerii dosarelor de candidatură)
09.10.2025, ora 14:00	Afișarea rezultatelor privind verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură (în aceeași zi, după finalizarea etapei de verificare și evaluare a dosarelor de candidatură)
10.10.2025, ora 14:00	Depunerea contestațiilor privind verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură (în termen de maxim 24 ore de la afișarea rezultatelor privind evaluarea dosarelor de candidatură)
10.10.2025, ora 13:00	Afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la depunerea dosarelor de candidatură (a doua zi lucrătoare după termenul de depunere a contestațiilor privind dosarele de candidatură)
13.10.2025, ora 14:00	*Afișarea rezultatelor finale * 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.
14.10.2025, interval orar 09:00-10:00	*Sustinerea probei de interviu (a doua zi lucrătoare după afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la proba practică)
14.10.2025, ora 12:00	Afișarea rezultatelor la proba de interviu (în aceeași zi, după finalizarea probei de interviu)
15.10.2025, ora 12:00	Depunerea contestațiilor la proba de interviu (în termen de maxim 24 ore de la afișarea rezultatelor la proba de interviu)
16.10.2025, ora 12:00	Afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la proba de interviu (a doua zi lucrătoare după termenul de depunere a contestațiilor la proba de interviu)
16.10.2025, ora 12:30	Afișarea rezultatelor finale (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, conform calendarului de concurs.

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

Concursul de recrutare și selecție va avea loc la sediul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, cod poștal 800008, jud. Galați.

Persoana de contact pentru informații suplimentare: Prof. dr. Lorena Dediu – lorena.dediu@ugal.ro

