

ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează procedura de recrutare și selecție în vederea angajării în cadrul proiectului cu titlul „EduLeadManager – dezvoltarea capacității instituționale a unităților de învățământ prin leadership și management performant”, ID-09, finanțat în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență – Pilonul VI, Componenta C15, Reforma 7, Investiția 18, Apel: „Program național de leadership și management educațional”, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025, pentru următoarele posturi în afara organigramei:

Nr. post	Denumirea postului / Cod COR	Perioada de existență a posturilor	Norma maximă (ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Coordonator program formare / cod COR 242401 (Formator) 1 post	septembrie 2025 – martie 2026	maxim 84 ore ore/lună	* coordonează elaborarea, acreditarea și implementarea programului de formare a categoriilor de GT vizate de proiect; * coordonează informarea, formarea, mentoratul și organizarea experților formatori-mentori din proiect; * coordonează procesul de elaborare a suportului de curs, materiale, fișe și alte instrumente de implementare și raportare a programului de formare; * contribuie la elaborarea metodologiilor, procedurilor, instrumentelor din proiect; * contribuie la asigurarea funcționării corespunzătoare a spațiilor destinate activităților și a materialelor necesare formării și mentoratului (inclusiv a activităților în sistem față în față, online sincron/asincron, în regim de videoconferință); * contribuie la promovarea activităților din proiect și mediatizarea lor în diverse forme (comunicate, afișe, anunțuri, minighiduri, etc); * contribuie la elaborarea ghidurilor/resurselor manageriale, publicarea și mediatizarea acestora; * participă la sesiunile de lucru ale echipei de implementare, la conferințe, workshopuri, stagii de formare și mentorat, evenimente ELM organizate în	Educație solicitată: - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / studii universitare de lungă durată Experiență solicitată: - experiență generală – 10 ani Competențe generale solicitate: - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiza și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate de e-learning și gestiune cursanți Cerințe specifice: - un reprezentant al unei instituții de formare continuă a personalului didactic din zona jud. Vrancea - Focșani, cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine. - experiență relevantă în acreditarea și derularea programelor de formare resurse umane în educație (zona jud. Vrancea – Focșani);



Nr. post	Denumirea postului / Cod COR	Perioada de existență a posturilor	Norma maximă (ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
				proiect; * participă la derularea activităților pentru realizarea planului de sustenabilitate a proiectului; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului; * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; * program de lucru inegal.	- experiență relevantă în formare, mentorat didactic, management și leadership educațional, elaborare ghiduri și resurse educaționale, în activități specifice proiectului; - experiență relevantă în coordonarea de echipe și în proiecte cu finanțare din fonduri europene în educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.

Documente necesare pentru înscrierea la procedura de recrutare și selecție:

- cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție;
- copia documentului care atestă identitatea;
- CV-ul datat și semnat, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor, precum și efectuarea unor specializări, dacă este cazul;
- memoriu justificativ prin care candidatul evidențiază experiența profesională, gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului;
- declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.
- declarație pe proprie răspundere cu privire la autenticitatea documentelor transmise electronic, în cazul depunerii online a dosarului de candidatură.

Modalitatea de depunere a documentelor: 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 strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficială de e-mail: rectorat@ugal.ro.

Procedura de recrutare și selecție va consta din evaluarea dosarelor de candidatură depuse și o probă de interviu. În cazul în care există un singur candidat pe post, candidatul care a primit calificativul „ADMIS” nu mai parcurge și etapa de interviu. În cazul în care există mai mulți candidați pe un post, candidații care au primit calificativul „ADMIS”, pentru departajare, sunt programați în etapa de interviu.

Bibliografie / Tematică (pentru proba de interviu):

- Alec S. M. (Marin), 2007, Dezvoltarea organizației școlare. Managementul proiectelor, Editura Didactică și Pedagogică, București.
- Anghelache, V., 2012, Managementul schimbărilor educaționale. Principii, politici, strategii. Editura Institutul European, Iași.
- Băban A., 2001, Consiliere educațională. Cluj Napoca: Editura Imprimeria Ardealul.



- Constantin, T., 2008, Analiza climatului organizațional, în Avram, E., Cooper, C.L. Psihologie organizațional managerială. Tendințe actuale. Pp. 71-196. Iași: Ed. Polirom.
- Cristea, S., 1996, Managementul organizației școlare, Editura Didactică și Pedagogică, București.
- Gherguț, A., 2016, Educația incluzivă și pedagogia diversității. Iași: Polirom.
- Iosifescu, Ș. (coord.), 2000, Manual de management educațional, Editura ProGnosis, București.
- Iosifescu, Ș., 2001, Management educațional pentru instituțiile de învățământ, Editura Tipogrup press, Buzău.
- Iucu, R. B., 2004, Formarea cadrelor didactice. Sisteme, politici, strategii, Editura Humanitas Educational, București.
- Jinga, I., 1993, Conducerea învățământului. Manual de management instrucțional, Editura Didactică și Pedagogică, București.
- Joița, E., 2000, Management educațional, Editura Polirom, Iași.
- Marin, S.M., 2013, „Politici și strategii de formare a resurselor umane din educație”, Editura Didactică și Pedagogică, București.
- Neculau, A., Ferréol, G., 1998, Psihosociologia schimbării, Editura Polirom, Iași.
- Nicolescu, O., 2008, Fundamentele managementului organizației. București: Ed. Universitară
- Păun, E., 1999, Școala - abordare sociopedagogică, Editura Polirom, Iași.
- Păun, E., 2017, Pedagogie: provocări și dileme privind școala și profesia didactică. Iași: Ed. Polirom.
- Pânișoară, I.O., 2022, Ghidul profesorului de succes. Iași: Editura Polirom.
- Roșan, A. (coord.), 2015, Psihopedagogie specială: modele de evaluare și intervenție. Iași: Ed. Polirom.
- Țibu, S., Goia, D., 2014, Parteneriatul școală – familie – comunitate, Laboratorul consiliere și management educațional;
- Stephen, R., Covey, A., Roger Merrill, Rebecca R. Merrill, 2020, Stabilirea priorităților, Editura Litera
- Zlate, M., 2004, Tratat de psihologie organizațional-managerială, Editura Polirom, Iași.
- M.E. 2023, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
- M.E. 2023, Legea învățământului universitar nr. 199/2023.
- OME nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare a unităților de învățământ preuniversitar;
- *** Aplicații, instrumente și platforme educaționale, <https://digitaledu.ro/platforme-educationale/>
- *** Manual de implementare a sistemului de control intern managerial. <https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2018/07/Manual-SCIM-site.pdf>
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Accesată pe <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/19169>
- ARACIP (2021a). Evaluarea internă și externă a dezvoltării instituționale, București
- ARACIP (2021b). Evaluarea internă și externă a stării de bine, București
- ARACIP (2021c). Evaluarea internă și externă a îmbunătățirii și învățării organizaționale, București
- ARACIP (2021d). Managementul rezultatelor învățării, București
- European Students' Union. (2015). Overview on Student-Centred Learning in Higher Education in Europe. PASCL Project, cofinanțat de Programul de Învățare pe Tot Parcursul Vieții al Comisiei Europene. Brussels.



Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Etapă	Perioada/data/ora
1.	Publicarea anunțului de recrutare și selecție	Data: 11.09.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați (minim 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de recrutare și selecție)	Perioada: 12.09.2025 – 16.09.2025, ora 16.00
3.	Etapă de evaluare a dosarelor de candidatură (a doua zi lucrătoare după încheierea perioadei de depunere a candidaturilor)	Data: 17.09.2025, interval orar 12.00-16.00
4.	Afișarea rezultatelor etapei de evaluare a dosarelor de candidatură (în aceeași zi, după încheierea evaluării dosarelor de candidatură)	Data: 17.09.2025, ora 16.00
5.*	Afișarea rezultatelor finale ale procesului de recrutare și selecție (în aceeași zi, după încheierea evaluării dosarelor de candidatură)	Data: 17.09.2025, ora 16.00
6.	Termen de depunere a contestațiilor aferente etapei de evaluare (în termen de 24 ore de la afișarea rezultatului la etapa de evaluare a dosarelor de candidatură)	Data: 18.09.2025, ora 16.00
7.	Evaluarea și soluționarea contestațiilor depuse (în maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor)	Data: 19.09.2025, ora 10.00-12.00
8.	Afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate și a programării candidaților la proba de interviu (în aceeași zi, după încheierea evaluării și soluționării contestațiilor)	Data: 19.09.2025, ora 13.00
9.	Proba de interviu pentru candidații declarați admiși la etapa de evaluare a dosarelor de candidatură (a doua zi lucrătoare după afișarea rezultatelor aferente contestațiilor)	Data: 22.09.2025, începând cu ora 10.00
10.	Afișarea rezultatelor probei de interviu (în termen de maxim 24 ore de la data încheierii probei de interviu)	Data: 22.09.2025, ora 14.00
11.	Afișarea rezultatelor finale ale procesului de recrutare și selecție (în termen de maxim 24 ore de la data încheierii probei de interviu)	Data: 22.09.2025, ora 14.00

Notă: 5. *) Se aplică în situația în care există un singur candidat pe post, iar candidatul care a primit calificativul „ADMIS” nu mai parcurge și etapa de interviu.

Manager de proiect,
Prof. univ. dr. habil. Simona-Mioara MARIN

Notă:

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 următoarele documente:

1. Adeverință medicală de la medic de familie – cu mențiunea „Apt pentru muncă” sau „Clinic sănătos”.
2. Dosar medical sau Fișa de aptitudini - de la Medicina Muncii - se completează cu următoarele date: Angajator: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Adresa: Mun. Galați, str. Domnească, nr. 47, cod poștal 800008, Jud. Galați, CUI 3127522, Funcția (ocupată în cadrul proiectului).
3. Cazier judiciar.
4. Extras de cont pentru virament drepturi salariale – copie.

