



/13.09.2019

**ANUNȚ CONCURS/EXAMEN DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL
 ÎN CADRUL PROIECTULUI EUROPEAN
 POCU 320/6/21-122596 „Educația, o șansă pentru Valea Jiului!”**

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str. Universității, nr. 20, județul Hunedoara, în calitate de **BENEFICIAR** în cadrul Proiectului **POCU 320/6/21-122596 - „Educația, o șansă pentru Valea Jiului!”**, în temeiul Hotărârii nr.325 / 2018 și a Ordinului M.E.N. 5703 / 18.12.2018 de aprobare a Procedurii operaționale de angajare în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile,

ANUNȚĂ

Recrutarea și selecția personalului în vederea angajării pe perioadă determinată în cadrul Proiectului POCU 320/6/21-122596 „Educația, o șansă pentru Valea Jiului!” pentru următoarele 15 de posturi.

Nr. ctr	Funcția {conform cererii/ contractului de finanțare}	Durata C.I.M. (de la data până la data ...) {conform cererii/ contractului de finanțare}	Nr. de ore prestate pe lună (conform cererii/ contractului de finanțare)	Salariul brut lunar (nr. de ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) ¹
1	Responsabil masuri asistenta educationala si consiliere A61 (2 posturi)	1.10.2019 – 31.05.2020	42 ore	73 lei / ora	Asista la completarea documentatiei de asistenta educationala si consiliere pentru cursantii din cadrul colegiului/universitatii, realizeaza activitatile de consiliere profesionala, organizarea de programe de consiliere profesionala pentru studentii din categoriile defavorizate din invatamântul terțiar universitar, respectiv a cursantilor din invatamântul terțiar non-universitar tehnic, indruma grupul tinta in vederea buneii desfasurari a activitatilor, organizeaza arhiva cu documentele proiectului, asigura functionarea echipamentelor IT pentru sistemul de invatamânt virtual, colaboreaza la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului, executa orice altă dispozitii primite de la manager,	Studii universitare de scurta sau de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta. - 3 ani Experienta profesionala in activitati specifice postului - 0.1 ani Disponibilitatea, abilitatea de a lucra in echipa, Usurinta in comunicarea cu publicul; Capacitate de analiza si organizare Intocmirea, elaborarea documentelor tehnice de buna calitate Capacitatea de a utiliza in mod eficient dotarea tehnica

					in legatura directa cu activitatile din proiect.	Competente in utilizarea programelor: Windows, MS Office, Internet
2	Responsabil masuri asistenta educationala si sprijin financiar A62 (1 post)	1.10.2019 – 31.05.2020	42 ore	73 lei / ora	Asista la completarea documentației de asistența educațională și sprijin financiar pentru cursanții din cadrul colegiului/universității îndruma grupul țintă în vederea bunei desfășurări a activităților organizează arhiva cu documentele proiectului asigură funcționarea echipamentelor IT pentru sistemul de învățământ virtual colaborează la realizarea documentelor necesare atingerii obiectivelor proiectului execută orice alte dispoziții primite de la manager, în legatura directa cu activitatile din proiect.	Sudii universitare de scurta sau de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta. - 3 ani Experienta profesionala in activitati specifice postului - 0.1 ani Disponibilitatea, abilitatea de a lucra in echipa, Usurinta in comunicarea cu publicul; Capacitate de analiza si organizare Intocmirea, elaborarea documentelor tehnice de buna calitate Capacitatea de a utiliza in mod eficient dotarea tehnica
3	Expert formator A5 (5 loc)	1.10.2019 – 29.02.2020	56 ore (per semestru)	73 lei / ora	Desfasoara activitatile de FPC; Mentin legatura cu managerul de proiect; Asigura executarea la timp a tuturor activitatilor în care este implicat; Presteaza serviciile cu profesionalism și responsabilitate; Propune masuri pentru îmbunătățirea activității; Participa la derularea activităților teoretice și practice ale cursului; Participa la derularea examenelor, ca membru în comisia de examinare (unde este cazul); Se implica în actualizarea suportului de curs cu informatiile necesare; Se implica în asigurarea cu materiale necesare la locul de desfasurare a activității practice; Consulta zilnic materialele de specialitate, procedurile de lucru, legislatia ori de cate ori este necesar. Intocmeste lunar rapoartelor de activitate și fisele individuale de pontaj, conform modelelor standard aprobate	Studii universitare de scurta sau de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta. (3 ani) Experienta profesionala in activitati specifice postului sub 5 ani Cursuri in domeniul formarii profesionala; Operare PC; Abilitati de lucru in echipa; Competente de comunicare; Capacitate de concentrare, analiza și sinteza; Rezistenta la stres; Abilitati de negociere; Claritate și coerența în exprimarea scris
4	Expert formator A5 (4 loc)	1.10.2019 – 29.02.2020	112 ore (per semestru)	73 lei / ora	Desfasoara activitatile de FPC; Mentin legatura cu managerul de proiect; Asigura executarea la timp a tuturor activitatilor în care este implicat; Presteaza serviciile cu profesionalism și responsabilitate; Propune masuri pentru îmbunătățirea activității; Participa la derularea activităților teoretice și practice ale cursului; Participa la derularea examenelor, ca	Studii universitare de scurta sau de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta. (3 ani) Experienta profesionala in activitati specifice postului sub 5 ani Cursuri in domeniul formarii profesionala; Operare PC;

					<p>membru în comisia de examinare (unde este cazul);</p> <p>Se implica în actualizarea suportului de curs cu informatiile necesare;</p> <p>Se implica în asigurarea cu materiale necesare la locul de desfasurare a activității practice;</p> <p>Consulta zilnic materialele de specialitate, procedurile de lucru, legislatia ori de cate ori este necesar.</p> <p>Intocmeste lunar rapoartelor de activitate si fisele individuale de pontaj, conform modelelor standard aprobate</p>	<p>Abilitati de lucru in echipa;</p> <p>Competente de comunicare;</p> <p>Capacitate de concentrare, analiza si sinteza;</p> <p>Rezistenta la stres;</p> <p>Abilitati de negociere;</p> <p>Claritate si coerenta in exprimarea scris</p>
5	Responsabil grup tinta A62 (1 loc)	1.12.2019 – 31.05.2020	42 ore	85 lei / ora	<p>Raspunde de activitatea selectare si recrutare a GT;</p> <p>Planifica si gestioneaza activitatile operationale ale GT in conformitate cu metodologia elaborata in proiect;</p> <p>Raspunde solicitarilor cu privire la grupul tinta;</p> <p>Desfasoara actiuni de inregistrare a grupului tinta;</p> <p>Verifica si raspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente GT;</p> <p>Intocmeste dosarele de inregistrare GT;</p> <p>Evalueaza rezultate obtinute in procesul de recrutare a grupului tinta;</p> <p>Centralizeaza rezultate activitatii de inregistrare GT in vederea raportarii;</p> <p>Elaboreaza si actualizeaza permanent baza de date privind GT;</p> <p>Participa la intalnirile de lucru ale echipei de implementare;</p> <p>Asigura intocmirea registrelor de grup tinta conform activitatilor parcurse;</p> <p>Asigura indeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor;</p> <p>Elaboreaza si transmite rapoarte lunare de activitate.</p>	<p>Studii universitare de scurta sau de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta. (3 ani)</p> <p>Experienta profesionala in activitati specifice postului între 5 și 10 ani</p> <p>Capacitate de concentrare, analiza, sinteza;</p> <p>Operare PC;</p> <p>Abilitati de lucru in echipa;</p> <p>Rezistenta la stres;</p> <p>Abilitati de comunicare interpersonală;</p> <p>Capacitate de a stabili relatii, calm, perseverenta;</p> <p>Atitudine pozitiva, abilitati de mobilizare a GT</p>
6	Responsabil grup tinta A41 (2 locuri)	1.10.2019 – 31.05.2021	42 ore	85 lei / ora	<p>Raspunde de activitatea selectare si recrutare a GT;</p> <p>Planifica si gestioneaza activitatile operationale ale GT in conformitate cu metodologia elaborata in proiect;</p> <p>Raspunde solicitarilor cu privire la grupul tinta;</p> <p>Desfasoara actiuni de inregistrare a grupului tinta;</p> <p>Verifica si raspunde pentru realitatea tuturor documentelor relevante aferente GT;</p> <p>Intocmeste dosarele de inregistrare GT;</p> <p>Evalueaza rezultate obtinute in procesul de recrutare a grupului tinta;</p> <p>Centralizeaza rezultate activitatii de inregistrare GT in vederea raportarii;</p> <p>Elaboreaza si actualizeaza permanent</p>	<p>Studii universitare de scurta sau de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta. (3 ani)</p> <p>Experienta profesionala in activitati specifice postului între 5 și 10 ani</p> <p>Capacitate de concentrare, analiza, sinteza;</p> <p>Operare PC;</p> <p>Abilitati de lucru in echipa;</p> <p>Rezistenta la stres;</p> <p>Abilitati de comunicare interpersonală;</p> <p>Capacitate de a stabili relatii, calm, perseverenta;</p>

					baza de date privind GT; Participa la intalnirile de lucru ale echipei de implementare; Asigura intocmirea registrelor de grup tinta conform activitatilor parcurse; Asigura indeplinirea obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor; Elaboreaza si transmite rapoarte lunare de activitate.	Atitudine pozitiva, abilitati de mobilizare a GT
--	--	--	--	--	---	---

Concursul / examenul va avea loc în data de 23.09.2019 / 24.09.2019.

Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

- are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în echipa de proiect se stabilesc, *pe baza prevederilor ghidului solicitantului și a contractului/ acordului/ ordinului/ deciziei de finanțare, la propunerea coordonatorului/ managerului/ șefului de proiect:*

- Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului
- Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului
- Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului
- Abilități de comunicare
- Capacitatea de analiză și sinteză
- Comportamentul în situațiile de criză

În vederea participării la concurs/examen, persoanele interesate întocmesc și depun la Serviciul Resurse Umane, un dosar de concurs care va conține următoarele documentele necesare procesului de recrutare și selecție:

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție, Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formulare tip);
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii;
- Copii documente care atestă nivelul studiilor, specializărilor;
- Copii documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;
- Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale;

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi depuse de candidat, până la data de 20.09.2019 ora 12.

Concursul va consta în evaluarea dosarelor de concurs și, după caz, un interviu.

În situația în care la concurs/examen s-a înscris o singură persoană pe postul vacant, comisia de concurs o poate declara admisă din etapa de selecție a dosarelor.

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapa	Data
1	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	13.09.2019, ora 12
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	13.09.2019 – 20.09.2019, ora.12
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură și afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz a rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție	20.09.2019, ora 15
4	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz, a rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție	23.05.2019, ora 15.
5	Desfășurarea interviului (dacă sunt mai mulți candidați pe același loc declarați admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	24.05.2019, ora 10
6	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	24.05.2019, ora 12

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai

