



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
 Axa Prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți
 POCU/82 „România Start Up Plus”
 OS 3.7 „Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană”
 Titlu proiect: Antreprenoriat inovativ în regiunea Sud-Est (AntRES)
 Cod SMS proiect: 103962
 Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

ANUNȚ PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGRAMEI PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați anunță înființarea următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului ”Antreprenoriat inovativ în regiunea Sud-Est (AntRES)”, POCU/82/3/7/103962, nr. contract de finanțare 280/15.01.2018. conform *cererii de finanțare*.

Nr. post	Denumire postul din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
1.	Expert monitorizare afaceri (3 posturi)	18 luni (1.08.2019 – 31.01.2021)	Maximum 84 ore / luna, cf. CF si Fisei de post	<p>Atribuții principale și responsabilități</p> <ul style="list-style-type: none"> • asigură actualizarea și implementarea Metodologiei de monitorizare; • asigură gestionarea documentației aferente ajutoarelor de minimis în conformitate cu prevederile metodologiei și a legislației în vigoare; • participă la actualizarea dosarelor de minimis ale strat-up-urilor; • asigură actualizarea și implementarea Metodologiei de monitorizare a sustenabilității start-up-urilor. <p>Cerințe pentru ocuparea postului :</p> <ul style="list-style-type: none"> • studii superioare cu diplomă de licență; • experiență specifică și expertiză în gestiunea afacerilor (minim 3 ani); • aptitudini organizatorice și de planificare; • capacitate de analiză și sinteză; • abilități de lucru în echipă; • capacitate de motivare; • competențe de comunicare; • operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. <p>Durata muncii - maxim 84 ore/lună, repartizate în funcție de specificul activităților derulate în cadrul proiectului, pe o perioadă de 18 luni, cu respectarea prevederilor specifice programului și a reglementărilor legale.</p>



Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- a) cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip, anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document în format printat, semnat și datat.
- b) CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document în format electronic pe CD;
- c) copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document în format electronic pe CD;
- d) Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului – document în format electronic pe CD
- e) Documente justificative însoțitoare (scanuri/copii conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;
- f) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați – registratura, din strada Domneasca, nr. 47, Galați.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Concursul se va desfășura în conformitate cu *Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați*, aprobată de Senat cu nr. 84 din 23 iulie 2018 și de MEN prin OM nr. 4337 /13.08.2018, calendarul de desfășurare fiind următorul:

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	9.07.2019 – ora 18
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	10.07.2019 – orele 8.00 – 16.00 11.07.2019 – orele 8.00 – 16.00 12.07.2019 - orele 8.00 – 16.00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	15.07.2019



4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	15.07.2019
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	16.07.2019
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	16.07.2019
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	18.07.2019
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	18.07.2019

***Manager de proiect,
Prof. dr. Sarpe Daniela Ancuta***

Afișat pe site și avizier în data de 9 Iulie 2019, ora 18.00.