



**ANUNȚ**  
**PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL**

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați organizează procesul de recrutare și selecție de personal pentru ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei, în cadrul proiectului cu titlul : **Exelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea „Dunărea de Jos" din Galați"- EXPERT**, conform contractului de finanțare nr. **14PFE/2018**

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități	Criterii/Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Responsabil lucrări tehnice, amenajare clădiri	17 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participă la elaborarea caietului de sarcini aferent execuției de lucrări de reparații, întreținere și amenajare clădiri;</li><li>- Întocmește antemăsurători și liste de cantități pentru determinarea valorii estimate a lucrărilor de reparații, întreținere și amenajare clădiri;</li><li>- Analizează din punct de vedere tehnic ofertele depuse la procedura pentru execuției de lucrări de reparații, întreținere și amenajare clădiri;</li><li>- Participă la verificarea și recepționarea lucrărilor de reparații, întreținere și amenajare clădiri;</li><li>- Răspunde solicitărilor managerului de proiect și efectuează la cererea acestuia și alte activități ce vor presupune cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză, precum și abilități de utilizare ale acestora.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii superioare de masterat în domeniul tehnic;</li><li>- Min. 6 ani experiență în domeniul elaborării documentațiilor tehnice pentru autorizări construcții;</li><li>- Capacitate de analiză și sinteză a informațiilor;</li><li>- Abilități de comunicare cu membrii proiectului.</li></ul>

2.	Responsabil colecții documentare în activitatea CDI	17 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizarea colecțiilor de documente, pe suport tipărit sau electronic, în corelație cu domeniile de cercetare din universitate și cu nevoile informaționale ale utilizatorilor.</li> <li>- Gestionarea colecțiilor de documente digitale, ale rezultatelor cercetării științifice, care să asigure accesul deschis la informație, sub protecția drepturilor de autor, și să promoveze vizibilitatea științifică a cercetătorilor, a cadrelor didactice și a studenților universității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare postuniversitare în biblioteconomie și știința informării;</li> <li>- Minim 7 ani vechime în domeniul biblioteconomiei și științei informării;</li> <li>- Experiență în organizarea, gestionarea colecțiilor de documente digitale și publicarea online, în acces deschis, a acestora;</li> <li>-Experiență de lucru cu aplicații de management a documentelor (D-Space, OJS-Open Journal System, ILS-KOHA)</li> <li>-Capacitate de analiză și sinteză a informațiilor;</li> <li>- Abilități de comunicare cu membrii proiectului.</li> </ul>
----	---	---------	-------------------------	---	--

**Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:**

- a) **cererea de înscriere** în procesul de recrutare și selecție (cerere tip 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;
- c) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;
- 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;
- e) **Documente justificative probante ale îndeplinirii condițiilor** (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 - document printat.

**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:**

- **Cazierul judiciar;**
- **Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.**

**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 – registratura, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficială de e-mail: rectorat@ugal.ro.

Concursul se va desfășura în conformitate cu Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate 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:

<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
1.	Publicarea anunțului de recrutare și selecție	8.07.2019, ora 15.00
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	09.07.2019-11.07.2019
3.	Etapa 1: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură) Publicarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare	12.07.2019, ora 12.00
4.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	15.07.2019, ora 12.00
5.	Evaluarea contestațiilor depuse și publicarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	15.07.2019, ora 14.00
6.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	16.07.2019, interval orar: 8.30-11.30
7.	Publicarea rezultatelor finale ale recrutării și selecției	16.07.2019, ora 14.00

**Director de proiect,**

Prof. dr. ing. Gabriela Elena BAHIRM