



Instrumente Structurale
2014-2020



**ANUNȚ
PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PENTRU OCUPAREA UNUI POST ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE**

Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați anunță recrutarea și selecția pentru **1 post** în afara organigramei universității, în cadrul proiectului “**Sprijinirea tranziției studenților din domeniul ingineriei către piața muncii prin stagii de practică inovatoare**”, acronim **PRACTINOV**, cod Smis 108114, după cum urmează:

Denumire postului din organigrama proiectului: Expert stagiu de practică și plasament

Perioada de existență a postului: 20 luni

Norma [nr. ore/lună]: maximum 80 ore/ lună

Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program

- participarea la masa de lucru transnaționala pentru îmbunătățirea calității și a rezultatelor sesiunilor de orientare;
- împreună cu Exp. Orientare vor asista grupurile de studenți în aprofundarea temelor prezentate de către Resp. Companiilor, cu scopul de a le integra în planurile lor de dezvoltare profesională din cadrul experienței de stagiu;
- gestionează stagiile de practică;
- Strategia de îmbunătățire a stagiilor prevede ca va defini și controla trei domenii integrate: a) planul de dezvoltare profesională a studentului elaborat în colaborare cu Exp. RU și cu Exp. Orientare, b) planul de tutoring elaborat împreună cu Exp. Tutoring/ Instructori de practică, c) planul de lucru și sarcinile operative și de integrare cu procesele/management organizational, elaborat din perspectiva firmei gazda, în ceea ce privește strategia de inovare tehnologică și de dezvoltare (în colaborare cu Exp. Consultant în Mediu de Afaceri). Planul de lucru și sarcinile operative și de integrare cu procesele/management organizational în privința strategiei de inovare tehnologică și de dezvoltare a companiilor, vor fi evaluate pentru alocarea burselor pentru stagiile transnaționale;
- împreună cu expertul partenerului Transnational vor monitoriza situația stagiilor de practică și vor releva toate elementele prevăzute în planul de monitorizare stabilit cu Exp./Resp. Asigurarea Calității Interne al Universității. Proiectul prevede posibilitatea de a adăuga noi instrumente care să permită detalierea contextului în care s-au dobândit competențele, și care să expună în mod concret nivelul competenței profesionale dobândite (cu sprijinul Exp. EQF);
- participarea la experiența de job - shadowing pentru a îmbunătăți rezultatele sesiunilor de orientare pentru stagiile de practică;
- participarea la masa de lucru pentru elaborarea și implementarea metodologiei de coordonare între Carieră-Profesie-Ocupație și transferul tehnologic pentru a planifica și organiza stagiile de practică;
- participarea la masa de lucru cu partenerii transnaționali pentru a defini cele mai bune strategii de cooperare între universități și întreprinderi pentru transferul de tehnologie, în vederea planificării stagiilor de practică și pentru a implica studenții în proiectele de dezvoltare și inovare;
- participarea la masa de lucru pentru elaborarea instrumentelor și a unei metodologii pentru a monitoriza și măsura caracteristicile nevoilor de inovare ale întreprinderilor pentru a îmbunătăți planificarea stagiilor de practică;



- participarea la masa de lucru pentru proiectarea setului de instrumente de evaluare a calității relațiilor dintre universități și companii din domeniul transferului tehnologic și implicarea studenților în proiecte de inovare și dezvoltare;
- participarea la masa de lucru transnațională pentru elaborarea studiului (1 studiu de caz aplicat al cadrului ICF), precum și punerea în aplicare a sistemului ICF în procesele de orientare și proiectarea stagiilor de practică;
- participarea la experiențele de job-shadowing pentru a îmbunătăți proiectarea stagiilor de practică în vederea aplicării metodologiilor ICF;
- participarea la masa de lucru transnațională pentru îmbunătățirea calității de proiectare/planificare a stagiilor de practică;
- participarea la grupul de lucru pentru elaborarea unei metodologii de coordonare a proiectelor de inovare tehnologică și planificarea obiectivelor stagiilor de practică și analiză / evaluarea calității rezultatelor;
- participarea la sesiunile de evaluare cu experți orientare și responsabili RU ale companiilor pentru a prezenta noua metodologie de orientare și proiectare/planificare a stagiilor de practică în conformitate cu obiectivele de dezvoltare tehnologică și inovare a întreprinderilor;
- participarea la activitățile de planificare generală pentru desfășurarea stagiilor de practică;
- selectarea companiilor și plasarea studenților (în raport cu contextul stagiilor și a rezultatelor procesului de orientare);
- organizarea și realizarea a 250 de sesiuni individuale pentru a pregăti proiectul de stagii practice;
- organizarea și realizarea sesiunilor individuale pentru prezentarea caietului de practică;
- colectarea, arhivarea și digitalizarea documentației privind proiectarea/planificarea stagiilor de practică;
- participarea în cadrul grupului de lucru pentru a defini selectarea planurilor de dezvoltare profesională a studenților pentru alocarea subvenției la stagiul de practică în străinătate;
- acordarea de asistență studenților pentru elaborarea planurilor de dezvoltare profesională și colaborarea la analiza și elaborarea clasamentului final pentru alocarea a 50 de burse pentru stagii de practică în străinătate;
- planificarea și coordonarea generală a sesiunilor de pregătire pentru stagiile naționale și pregătirea materialelor de sprijin pentru a stimula aptitudinile transversale a studenților pentru realizarea celor 10 sesiuni de pregătire pentru stagiile de practică naționale;
- participarea la realizarea sesiunilor finale pentru dezvoltarea culturii antreprenoriale și pregătirea materialelor de sprijin pentru analiza ideii de întreprindere inovatoare
- elaborarea dosarelor individuale/ grupuri de lucru și raportarea finală cu privire la sesiunile de practică pentru dezvoltarea culturii antreprenoriale;
- suport pentru lansarea și supravegherea tehnică a stagiilor de practică naționale;
- participarea la pregătirea instrumentelor de monitorizare a stagiilor practice;
- participarea la pregătirea fișelor pentru detectarea elementelor de certificare EQF;
- efectuarea activităților de monitorizare și raportare cu privire la realizarea stagiilor de practică (în raport cu obiectivele stabilite în proiectul individual);
- participarea la analiza și validarea rezultatelor și a competențelor obținute în cadrul experienței de practică, în scopul certificării EQF
- participarea la elaborarea studiului final privind analiza rezultatelor și a competențelor dobândite în timpul stagiului de practică, ca parte a proceselor de transfer de tehnologie pentru inovare și dezvoltare a întreprinderilor;

Cerințe pentru ocuparea postului:

- studii superioare - 3 ani;
- experiență specifică – peste 10 ani;
- cunoștințe de management organizatoric;
- cunoștințe de legislație în domeniu;



- cunoștințe de limbă engleză - Nivel A1;
- capacitate de planificare, organizare și coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate
- capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate;

Cerințe psihologice:

- capacitate de analiză și sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă, capacitate de deducție logică;
- ușurință în exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi în public;
- rezistența la sarcini repetitive;
- asumarea responsabilităților;
- capacitate de relaționare interumană;
- adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
- echilibru emoțional
- empatie și receptivitate față de problemele socio-umane;
- creativitate;
- tip de personalitate: investigativ, social, întreprinzător.

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.

Candidații care nu au relații contractuale curente cu UDJG și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor complete 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 (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:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	12.12.2018 - ora 12 ⁰⁰
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	13-12.2018 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ 14.12.2018 - orele 8 ⁰⁰ – 13 ³⁰ 17.12.2018 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	18.12.2018
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	18.12.2018 - ora 14 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	19.12.2018 - ora 14 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	20.12.2018 - ora 14 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	21.12.2018 - începând cu ora 8 ³⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	21.12.2018 – ora 14 ⁰⁰

**Manager de proiect,
Conf.dr.ing. VLAD Ciprian**

Afișat pe site și avizier în data de 12 decembrie 2018, ora