

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	3644
Data intrare/ieșire	14.02.2019

**ANUNȚ**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului, cu titlul: „ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR INOVATIV CORELAT CU STRATEGIA DE DEZVOLTARE INTELIGENTĂ” finanțat din fonduri europene nerambursabile, contract de finanțare nr. POCU/320/6/21/121659, pentru următorul post:

**Denumire postului din organigrama proiectului: Responsabil financiar**

**Nr. posturi: 1 post**

**Perioada de existență a postului: 26.02.2019 - 10.08.2021**

**Norma de lucru: 42 ore/lună; 1260 ore total**

**Atribuții principale:**

- Coordonează întreaga activitate financiar-contabilă la nivelul proiectului;
- Planifică eficient activitatea proprie în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului;
- Elaborează metode și proceduri de lucru specifice activităților financiare;
- Organizează activități de control financiar;
- Răspunde de legalitatea și corectitudinea operațiunilor financiar contabile efectuate;
- Realizează înregistrările contabile și documentele justificative conform cerințelor proiectului și asigură arhiva documentelor contabile;
- Întocmește rapoarte lunare privind situația economico-financiară;
- Urmărește erorile, corectând neconcordanțele;
- Realizarea activităților specifice pentru rapoartele financiare ale proiectului;
- Urmărește consumul resurselor pe proiect și îl compară cu resursele disponibile;
- Realizarea rapoartelor financiare către organismele de audit și control;
- Alte sarcini primite de la managerul de proiect ce au legătura cu activitatea postului;
- Monitorizează atingerea indicatorilor și rezultatelor asumate;
- Participă la procesul de evaluare internă;
- Păstrează confidențialitatea activităților;
- Colaborează cu restul echipei în rezolvarea oricăror probleme;

**Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului**

- Studii superioare;

- Experiență < 5 ani;
- Cunoștințe operare calculator;
- Cunoșterea limbii engleze;

#### Conținutul dosarului de candidatură:

- 1) **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);
- 2) **CV-ul**, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- 3) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;  
**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, cu documente justificative (în copie conformă cu originalul).  
**Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

#### Documente care să dovedească experiența relevantă și specifică postului.

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:

- 4) **Cazierul judiciar**;
- 5) **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.

**Dosarele candidaților** se vor depune la biroul de registratură al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Str. Domnească nr. 47, Galați, 800008, până la data de **19.02.2019 ora 16<sup>00</sup>**.

Selecția va consta în evaluarea aplicațiilor primite (verificarea eligibilității candidaturilor depuse) urmată ulterior de derularea interviurilor, conform următorului **calendar de desfășurare**:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	14.02.2019
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	15.02.2019 – 19.02.2019 ora 16 <sup>00</sup>
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	20.02.2019
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	20.02.2019 ora 14 <sup>00</sup>
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	21.02.2019 ora 16 <sup>00</sup>
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	22.02.2019 ora 12 <sup>00</sup>
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	25.02.2019 între orele 9 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	25.02.2019 ora 14 <sup>00</sup>



Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție, proba interviului neputând fi contestată.

Derularea interviurilor se va desfășura în data de 25.02.2019 între orele 9<sup>00</sup>-11<sup>00</sup>, în Galați, pe Strada Domnească, nr. 47, sala U80.