



UNIUNEA EUROPEANĂ



**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: Tutore/instructor de practică

Perioada de existență a postului: 16 luni

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

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

- asigurarea activității de tutoring și asistență pentru colectarea de date/informații cu privire la stagiile de practică;
- participarea la elaborarea raportului de activitate asupra activității de tutoring și asupra rezultatelor stagiilor de practică la nivel național.

Cerințe pentru ocuparea postului:

- studii superioare - 3 ani;
- experiență specifică - 5 - 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 echipa, 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;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- 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:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	10.04.2019 - ora 16 ⁰⁰
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	11.04.2019 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ 12.04.2019 - orele 8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ 15.04.2019 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	16.04.2019
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	16.04.2019 - ora 14 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	17.04.2019 - ora 12 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	17.04.2019 - ora 16 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	18.04.2019 - ora 18 ⁰⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	19.02.2019 – ora 16 ⁰⁰

Afișat pe site și avizier în data de 10.04. 2019, ora 16⁰⁰