

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



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul subproiectului „Creșterea ratei de retenție a studenților din primul an de studii de licență de la Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați - StudentStay”, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Norma
1.	Responsabil financiar	1	10 ore/lună*10 luni/an*3 ani
2.	Asistent proiect	1	10 ore/lună*10 luni/an*3 ani
3.	Expert consiliere profesională și orientare în carieră	2	20 ore/lună*2 luni/an*3 ani
4.	Expert coaching și dezvoltare personală	2	20 ore/lună*2 luni/an*3 ani
5.	Lector	2	20 ore/lună*2 luni/an*3 ani
6.	Supraveghetor / tutore	4	4 ore/lună*10 luni/an*3 ani

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare posturilor:

Denumirea postului	Activități și responsabilități
Responsabil financiar	<ul style="list-style-type: none"> Realizează raportările financiare în conformitate cu prevederile acordului de grant; acordă sprijin și consiliere la realizarea achizițiilor și va întocmi/arhiva documentele aferente cheltuielilor din proiect. Activitatea responsabilului financiar este prevăzută pentru toată perioada de implementare a proiectului
Asistent proiect	<ul style="list-style-type: none"> răspunde solicitărilor directorului de grant și îl va ajuta la urmărirea modului de implementare a activităților și la îndeplinirea indicatorilor. Activitatea acestuia se va desfășura pe toată perioada de implementare a proiectului; asistentul de proiect va fi responsabil și va realiza și activitățile de comunicare din cadrul proiectului, fiind direct implicat în realizarea materialelor de informare și cu diseminarea rezultatelor proiectului sau cu distribuirea materialelor și informarea grupului țintă
Expert consiliere profesională și orientare în carieră	<ul style="list-style-type: none"> Expertii vor consilia toți studenții din grupul țintă și vor întocmi documentele necesare activității de consiliere și un raport cu rezultatele consilierii care va fi prezentat directorului de grant; vor informa studenții cu privire la ofertele și dinamica pieței muncii; îi vor îndruma și consilia pentru: întocmirea unui curriculum vitae, redactarea unei scrisori de intenții sau de candidatură (spontană sau ca răspuns la un anunț publicitar), pregătirea pentru prezentarea la un interviu de selecție
Expert coaching și dezvoltare personală	<ul style="list-style-type: none"> Vor derula întâlniri cu studenții în care îi vor informa despre importanța activităților de dezvoltare personală în raport cu pregătirea profesională, corespondența dintre aptitudini și cerințele profesionale, procesul de comunicare; vor întocmi un raport cu rezultatele activității de consiliere care va fi prezentat directorului de grant
Lector	<ul style="list-style-type: none"> Vor fi implicați în organizarea programelor remediale, elaborarea suporturilor de curs pentru disciplina „Desen tehnic” și „Chimie”, organizarea cursurilor și evaluarea finală a studenților din grupul țintă.
Supraveghetor / tutore implementare activitate	<ul style="list-style-type: none"> sunt responsabili cu: consilierea studenților cu privire la importanța și necesitatea vizitelor de studiu, cu organizarea și realizarea vizitelor de studiu la diversele companii de profil din țară, precum și cu îndrumarea studenților pe întreaga durată a acestor vizite

Criterii și condiții aferente fiecărui post vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

1. Responsabil financiar	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență și masterat
Experiență solicitată	
Durata solicitată	Minim 1- 3 ani în posturi similare
2. Asistent proiect	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	
Durata solicitată	Minim 1- 3 ani în posturi similare
3. Expert consiliere profesională și orientare în carieră	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	
Durata solicitată	Minim 1- 3 ani în posturi similar, minim șef lucrări, în cadrul FIAB
4. Expert coaching și dezvoltare personală	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	
Durata solicitată	Minim 1- 3 ani în posturi similare, minim șef de lucrări, în cadrul FIAB
5. Lector	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat în domeniul științelor ingineresti
Experiență solicitată	
Durata solicitată	Minim 1- 3 ani în posturi similare, minim șef de lucrări, în cadrul FIAB
6. Supraveghetor / tutore	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	
Durata solicitată	Minim 1- 3 ani în posturi similare, minim șef de lucrări, în cadrul FIAB

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 va menționa proiectul și postul vizat de către candidat, însoțit de lista lucrărilor și proiectelor relevante activității postului pentru care candidează
- 3) Copie conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;
- 4) 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
- 5) 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 completa dosarul de candidatură cu:

- 6) Cazierul judiciar;
- 7) 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 Secretariatul Facultății de Inginerie și Agronomie din Brăila, cu sediul în Str. Călărașilor, nr. 29, Brăila, până la data de 20.09.2019, ora 10⁰⁰.



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	17.09.2019
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	18 -20.09.2019, ora 10 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	20.09.2019, ora 14 ⁰⁰
4.	Afișarea rezultatelor etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (etapa 2 de evaluare)	20.09.2019, ora 16 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor etapei 1 de evaluare	23.09.2019, ora 10 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	23.09.2019, ora 14 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații admiși la etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	24.09.2019, ora 10 ⁰⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	25.09.2019, ora 14 ⁰⁰

Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție. Contestațiile pot fi depuse până la data de 23.09.2019, ora 10⁰⁰. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua de la încheierea termenului de transmitere până la 23.09.2019, ora 14⁰⁰.

Rector