



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului „Creșterea ratei de retenție a studenților din primul an universitar, studii de licență de la Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor din Galați” – NC 12, Acord de Grant nr. 60/SGU/NC/I din data 24.11.2017, , pentru următoarele posturi:

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Norma [ore/lună]
1.	Formator (expert) coaching și dezvoltare personala	3	40
2.	Formator (expert) consiliere profesională și orientare în carieră	2	22
3.	Supraveghetor / tutore	6	10

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare posturilor:

Denumirea postului	Activități și responsabilități
Formator (expert) coaching și dezvoltare personala	<ul style="list-style-type: none">• Desfășoară activități de coaching și dezvoltare personală cu grupul țintă (studenți anul I licență) astfel încât studenții să fie capabili să își poată planifica și gestiona traseul educațional în mod personal și obiectiv;• Direcționează studenții grupului țintă astfel încât să-și contureze o viziune coerentă și obiectivă a ceea ce-și doresc și ce trebuie să realizeze din punct de vedere profesional prin educație;• Răspunde solicitărilor directorului de grant în ceea ce privește modul de implementare a activităților și îndeplinirea indicatorilor.
Formator (expert) consiliere profesională și orientare în carieră	<ul style="list-style-type: none">• Desfășoară activități de orientare și consiliere a grupului țintă (studenți anul I licență) astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional;• Desfășoară activități de consiliere individuală / de grup pentru orientare în carieră (teste de aptitudini și interese profesionale – asistență individuală pentru întocmirea CV-ului sau a scrisorii de intenție – pregătirea în vederea participării la interviul pentru angajare);• Aplică teste în vederea identificării abilităților și a trasăturilor necesare întocmirii traseului profesional și integrare pe piața muncii;• Prezintă informații actualizate cu privire la cererea și oferta pieței de muncă pentru facilitarea relației dintre student (grupul țintă) și piața muncii;• Răspunde solicitărilor directorului de grant și îl va ajuta la urmărirea modului de implementare a activităților și la îndeplinirea indicatorilor.
Supraveghetor / tutore	<ul style="list-style-type: none">• Este responsabil cu organizarea și realizarea vizitelor de studiu la diverse companii de profil din țară, precum și cu îndrumarea studenților pe întreaga durată a acestor vizite.• Alături de membrii echipei de implementare a proiectului elaborează rapoarte de progres și raportul final al proiectului.• Răspunde solicitărilor directorului de grant în ceea ce privește modul de implementare a activităților și îndeplinirea indicatorilor.

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

Formator (expert) coaching și dezvoltare personala	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență
Experiență solicitată	
Durata solicitată	< 2 ani în posturi similare
Formator (expert) consiliere profesională și orientare în carieră	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	
Durata solicitată	< 2 ani în posturi similare
Supraveghetor / tutore	
Educație solicitată	
Descriere	Studii superioare licență
Experiență solicitată	
Durata solicitată	< 2 ani în posturi similare

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;
- 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, cu documente justificative (în copie conform cu originalul).
- 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 biroul de registratură al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Str. Domnească nr. 47, Galați, 800008, până la data de 17.04.2019 ora 16⁰⁰.

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

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	10.04.2019
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	11.04.2019-17.04.2019 ora 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	19.04.2019, ora 10 ⁰⁰
4.	Afișarea rezultatelor etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (etapa 2 de evaluare)	19.04.2019, ora 14 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor etapei 1 de evaluare	22.04.2019, ora 16 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	23.04.2019, ora 12 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații admiși la etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	24.04.2019, ora 9 ⁰⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	24.04.2019, ora 16 ⁰⁰

Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție. Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, adică pe 22.04.2019, ora 12⁰⁰. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor, adică 23.04.2019, ora 12⁰⁰.