



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020  
 Axa Prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți  
 POCU/82 „România Start Up Plus”  
 OS 3.7 „Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană”  
 Titlu proiect: Antreprenoriat inovativ in regiunea Sud-Est (AntRES)  
 Cod SMS proiect: 103962  
 Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## ANUNȚ PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGRAMEI PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați anunță înființarea următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului ”Antreprenoriat inovativ in regiunea Sud-Est (AntRES)”, POCU/82/3/7/103962, nr. contract de finanțare 280/15.01.2018. conform *cererii de finanțare*.

Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
1.	<b>Expert monitorizare afaceri și gestiune financiară</b> (1 post)	12 luni (19.02.2020– 31.01.2021)	Maximum 84 ore / luna, cf. CF si Fisei de post	<b>Atribuții principale și responsabilități</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură actualizarea și implementarea Metodologiei de monitorizare a start-up-urilor beneficiare de ajutor de minimis;</li> <li>• Participă la procesul de monitorizare a functionarii si dezvoltarii afacerilor finantate prin proiect</li> <li>• Participă la gestionarea documentației aferente ajutoarelor de minimis în conformitate cu prevederile metodologiei și a legislației în vigoare</li> <li>• Colectează permanent informatii si date necesare pentru verificarea respectarii angajamentelor luate prin planurile de afaceri</li> <li>• Participă la procesul de actualizare a dosarelor de minimis ale start-up-urilor, după primirea ajutorului de minimis</li> <li>• Asigură verificarea documentației contabile a start-up-urilor când devine necesar a monitoriza nu numai cheltuielile, dar și veniturile obținute de start-up-uri, precum și toată documentația contabilă aferentă desfășurării activității acestora</li> <li>• Participă la actualizarea si implementarea Metodologiei de monitorizare a sustenabilitatii start-upurilor, identificând instrumentele de asigurare a sustenabilitatii minim 12 luni dupa incheierea proiectului.</li> </ul>



UNIUNEA EUROPEANĂ



				<p><b>Cerințe pentru ocuparea postului :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studii universitare cu diplomă de licență în domeniile finanțe sau contabilitate;</li><li>- studii aprofundate (masterat / doctorat) în domeniul contabilitate sau finanțe;</li><li>- experiența de minimum 3 ani în gestiunea financiar-contabilă a afacerilor / consultanță financiar-contabilă;</li><li>- competențe în monitorizarea funcționării și dezvoltării afacerilor</li><li>- competențe organizatorice și de planificare;</li><li>- competențe de comunicare;</li><li>- operare PC: Word, Excel, Power Point, Internet.</li></ul> <p>Durata muncii - maxim 84 ore/lună, repartizate în funcție de specificul activităților derulate în cadrul proiectului, pe o perioadă de 12 luni, cu respectarea prevederilor specifice programului și a reglementărilor legale.</p>
--	--	--	--	---

**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.

**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:

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	12.02.2020 – ora 16
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	13.02.2019 – orele 8.00 – 16.00 14.02.2019 – orele 8.00 – 14.00 17.02.2019 - orele 8.00 – 16.00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	17.02.2020
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	17.02.2020
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	18.02.2020
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	18.02.2020
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	19.02.2020
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	19.02.2020

***Manager de proiect,  
Prof. dr. Sarpe Daniela Ancuta***

*Afișat pe site și avizier în data de 12.02.2020, ora 16.00.*