

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**ANUNȚ**  
**de recrutare și selecție în cadrul proiectului**  
**„Local Development and Cross Border Cooperation in the Area of Agricultural Products and Traditional Food” (LOC-FOOD)**  
**BSB 1101**  
**finanțat din fonduri UE**

Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, anunță înființarea următoarelor posturi, în afara organigramei universității, în cadrul proiectului intitulat, **„Local Development and Cross Border Cooperation in the Area of Agricultural Products and Traditional Food” (LOC-FOOD), BSB 1101** finanțat din UE, conform Ordinului nr. 3129/2019 din 5 februarie 2019:

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Durata postului	Norma de timp de lucru	Atribuții principale	Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Consultant	<b>1</b>	17.12.2020-7.06.2022	30 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"><li>• Să asigure legătura cu mediul economic;</li><li>• Să participe la elaborarea unui Shopping guide;</li><li>• Să asigure promovarea proiectului prin realizarea de spoturi radio, articole în presă și leaflet-uri destinate consumatorilor și producătorilor;</li><li>• Să participe la efectuarea studiilor pe consumatori.</li></ul>	<p>Experiență în studii și activități desfășurate în cadrul proiectelor internaționale.</p> <p>Experiență în identificarea fermierilor și micilor întreprinzători care pot fi implicați în proiect și dezvoltarea unor activități care să contribuie la informarea</p>



### 3. Conținutul dosarului de candidatură:

Candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

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

### 4. Evaluarea aplicațiilor primite

- a) Procesul de evaluare și selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, respective valoarea competențelor solicitate de post, în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului, prin verificarea dosarelor depuse de către candidați și acordarea calificativului Admis/Respins, în conformitate cu rezultatul evaluării. Rezultatele se înregistrează în Borderoul de consemnare a eligibilității (Anexa 2).
- b) Pentru a fi declarat Admis, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.
- c) Lista rezultatelor aferente procesului de evaluare și selecție, se va afișa și publica în aceleași condiții ca și anunțul de recrutare și selecție, în termenul prevăzut în calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție.
- d) Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat, atrag în mod automat excluderea/respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului Respins), fără drept de contestație.
- e) În cazul în care pentru același post sunt mai mulți candidați, selecția se va face prin evaluarea și cuantificarea competențelor solicitate de post, în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului, respectiv:
  - a) relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului – maxim 40 puncte.
  - b) relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului – maxim 40. puncte.
  - c) relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului – maxim 20 puncte:
- f) Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pentru perioadă determinată aplicând prevederile legale în vigoare și procedurile interne aplicabile.

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**5. Calendarul concursului:**

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea anunțului de recrutare și selecție	04.12.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	07.12.2020- 09.12.2020 ora 16 <sup>00</sup>
3.	Evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură); Publicarea rezultatelor.	10.12.2020 ora 9 <sup>00</sup>
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2)	10.12.2020 ora 12 <sup>00</sup>
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente evaluării dosarelor candidaților	11.12.2020 ora 16 <sup>00</sup>
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor. Publicarea rezultatelor finale ale recrutării și selecției.	14.12.2020 ora 16 <sup>00</sup>
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși în Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	15.12.2020 ora 10 <sup>00</sup>
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	15.12.2020 ora 16 <sup>00</sup>

**Dosarele de concurs** se depun la Registratura UDJG sau se transmit la adresa de e-mail [rectorat@ugal.ro](mailto:rectorat@ugal.ro)

Persoana de contact:

nume prenume: Conf. dr.ing. Gabriela Iordachescu

adresa e-mail: [gabriela.iordachescu@ugal.ro](mailto:gabriela.iordachescu@ugal.ro)

Manager de proiect

Conf. dr. ing. Gabriela Iordachescu