

ANUNȚ

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați anunță scoaterea la concurs a unui post în afara organigramei universității, în cadrul proiectului SIPOCA 393, Cod SMIS 116103, cu titlul: "Consolidarea capacității instituționale a Ministerului Cercetării și Inovării prin optimizarea proceselor decizionale în domeniul de cercetare-dezvoltare și inovare", nr. contract de finanțare 307/19.12.2018, conform *cererii de finanțare*.

Nr. crt.	Denumire postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Perioada de existență a postului	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
1.	Expert politici publice 8	1	11 luni (aprilie 2020 - februarie 2021)	<p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea unei metodologii de evaluare a aspectelor ce pot constitui poveri administrative asupra mediului de afaceri, specifice domeniului de CDI; - elaborarea instrumentarului pentru culegerea de informații care se vor valorifica prin intermediul metodologiei elaborate; - culegerea informațiilor (informațiile vor fi culese prin transmiterea electronică a chestionarelor și vor fi furnizate de persoanele reprezentative din unitățile de interes care vor - oferi informații relevante pentru domeniul CDI în baza metodologiei stabilite și instrumentelor - puse la dispoziție pentru aceștia). - prelucrarea și analiza informațiilor culese la nivelul unităților de interes (institute naționale de cercetare, companii cu activitate de CDI, companii fără activitate de CDI etc); - elaborarea Raportului de analiză privind aspecte ce pot constitui poveri administrative asupra mediului de afaceri, specifice domeniului de CDI; - elaborarea unor propuneri de măsuri fiscale pentru mediul de afaceri care să conducă la creșterea fondurilor private pentru cercetare-dezvoltare și inovare, în baza rezultatelor activității A3.1; - realizarea unor analize de impact ex ante privind măsurile fiscale propuse; - realizarea unui studiu privind oportunitatea unor măsuri fiscale simplificate pentru mediul de afaceri care să conducă la creșterea fondurilor private pentru cercetare-dezvoltare și inovare; - elaborarea unei proceduri simplificate pentru reducerea poverii administrative asupra mediului de afaceri, respectiv a operatorilor economici care desfășoară activități de CDI. - conceperea unui cadru de lucru de asistare a deciziei de reducere a poverii administrative pentru mediul de afaceri, respectiv a companiilor care desfășoară activități de CD - identificarea de modalități și soluții pentru creșterea ponderii cercetării în PIB, în vederea atingerii obiectivului Strategiei Europa 2020 - îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului <p>Cerințe de ocupare a postului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii superioare finalizate cu diplomă de licență, masterale și doctorale; - experiență de minim 10 ani în activitatea de cercetare justificată prin publicații și participări la conferințe naționale/internaționale; - apartenența la un centru de cercetare; - experiență în derularea de proiecte cu finanțare europeană (membru); - experiența de minim 1 an în consilii și/sau comisii de analiză și evaluare la nivelul instituțiilor de învățământ superior constituie un avantaj; - capacitate de planificare, organizare a muncii; - competențe de analiză, prelucrare și interpretare a datelor și informațiilor referitoare la implementarea proiectelor; - cunoștințe avansate Word, Excel, Internet; - inițiativă, capacitatea de a comunica, de a lucra sub presiune;

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 insoțitoare (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:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	10.04.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	10.04.2020 – orele 8,00-16,00 13.04.2020 – orele 8,00-16,00 14.04.2020 – orele 8,00-16,00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	14.04.2020
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	14.04.2020
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	15.04.2020
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	15.04.2020
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	16.04.2020
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	16.04.2020

**Coordonator Partener 1,
Adrian Micu**

Afișat pe site și la avizier în data de 10.04.2020, ora 14.00.