

Anunț de recrutare și selecție pentru posturi din afara organigramei pentru proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează concurs pentru ocuparea a două posturi din afara organigramei, 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 HS nr. 84 /23.07.2018.

1. Denumirea proiectului: *“Creating a system of innovative transboundary monitoring of the transformations of the Black Sea river ecosystems under the impact of hydropower development and climate change (HydroEcoNex)”*, cod proiect BSB165, Programul Operațional Comun „Bazinul Mării Negre” 2014-2020, Contract de grant nr. 105067/14.09.2018.

Beneficiar Partener 3 - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG); Beneficiar Lider – Institutul de Zoologie, Chișinău, Republica Moldova

Obiectivul tematic 2: Promovarea unei politici de mediu coordonate și reducerea prin acțiuni comune a deșeurilor maritime în Bazinul Mării Negre

PI 2.1: Îmbunătățirea sistemului de monitorizare în comun a mediului

2. Perioada de angajare și durata muncii/programul de lucru:

Durata: 20.01.2020-20.03.2021;

Norma de lucru - timp parțial de muncă, repartizare inegală a numărului de ore/lună, program de lucru flexibil

3. Criterii generale pentru ocuparea posturilor:

Studii: superioare (minim studii de licență), în domeniul postului sau într-un domeniu înrudit

Experiență/vechime: experiență în activități similare cu cele ale postului și participare la proiecte de cooperare europene și/sau proiecte de cercetare/cooperare cu instituții internaționale sau implementate în parteneriat internațional (director de proiect/responsabil/coordonator; membru în echipa de implementare/management; membru al grupului țintă; voluntar)

Cunoașterea unei limbi străine: engleză

Cunoștințe solide de limba română, probate cu CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ

LINGVISTICĂ (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Alte cerințe:

a) Cunoașterea obiectivelor și priorităților Programului Operațional Comun „Bazinul Mării Negre” 2014-2020, a obiectivelor specifice pentru prioritatea 2.1 (Improve joint environmental monitoring) / obiectivul tematic 2 (Promote coordination of environmental protection and joint reduction of marine litter in the Black Sea Basin) și a regulilor de implementare a proiectelor, conform **ghidului aplicantului** pentru proiectele din competiția I, Programul Operațional Comun „Bazinul Mării Negre” 2014-2020:

<http://blacksea-cbc.net/black-sea-basin-2014-2020/closed-call-for-proposals/>

4. Descrierea posturilor (activități, responsabilități, condiții aferente și criterii specifice de ocupare a posturilor vizate a fi ocupate în cadrul proiectului):

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului	Norma	Atribuții principale	Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1	Specialist tehnic	21 ore/lună; 6 luni (până la data de 20.03.2021)	Pregătirea probelor de teren și de laborator. Asistență în colectarea datelor de teren și prelucrarea probelor în laborator. Asistență în pregătirea documentației tehnice pentru achiziții publice	Studii superioare de licență în domeniul postului sau domeniu înrudit). Experiență ca tehnician/ laborant/ inginer.
2	Asistent tehnic și de laborator	21 ore/lună, 15 luni (până la data de 20.03.2021)	Asistență în cercetarea de laborator și realizarea lucrului de teren. Pregătirea laboratoarelor pentru diferite sarcini analitice	Studii superioare (studii de licență și studii aprofundate sau de masterat) Experiență ca tehnician/ laborant/ inginer; experiență în analiza probelor de mediu. Publicarea a minim unui articol științific în reviste indexate în baze de date internaționale, în calitate de co-autor.

5. Conținutul dosarului de candidatură:

Conform art. 5.2.3 al HS nr.84/23.07.2018, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

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

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:

- Cazierul judiciar;
- 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.

6. Proba de concurs:

a) interviu

- Candidații declarați admiși după prima etapă a procesului de evaluare și selecție, care constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, vor participa la etapa a doua – interviul individual.

Această probă se va desfășura la sediul UDJG, prin prezența fizică a candidatului, în fața comisiei de recrutare și selecție. Doar în situații bine fundamentate, pe baza unei cereri adresate în prealabil Comisiei de evaluare și selecție și aprobate, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare-video la distanță.

- În cadrul interviului se va analiza dosarul candidatului, CV-ul și memoriul justificativ din perspectiva gradului de îndeplinire a următoarelor criterii de evaluare:

- relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului;

- b) relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului;
 - c) relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului;
 - d) motivația candidatului;
 - e) abilitățile de comunicare;
 - f) capacitatea de analiză și sinteză;
 - g) comportamentul în situații de criză.
3. Notarea candidaților se face pe baza *GRILEI DE NOTARE A PROBEI DE TIP INTERVIU*, Anexa nr. 3 la HS nr. 84 /23.07.2018.

7. Calendarul concursului:

Procesul de recrutare și selecție va presupune parcurgerea următoarelor *Etape*, conform calendarului de desfășurare:

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	06.01.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	07.01.2020, ora 8:00– 13.01.2020, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	13.01.2020, ora 16:00– 14.01.2020, ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	14.01.2020, ora 11:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	15.01.2020, ora 11:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	15.01.2020, ora 12:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	16.01.2020, ora 11:30
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	16.01.2020, ora 13:00

8. Depunerea dosarului de concurs

Facultate/Departament/Serviciu	Registratura UDJG
Adresa	Str. Domnească nr. 47, Galați

9. Desfășurarea concursului:

Facultate/Departament/Serviciu	Facultatea de Științe și Mediu
Adresa	Str. Domnească nr. 111, Galați
Corp/etaj/sala	Sala SB301

10. Soluționarea contestațiilor

1. Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție, proba interviului neputând fi contestată. Punctajul acordat pentru interviu are caracter definitiv.
2. Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea Listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție.
3. 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.
4. Dacă în urma contestațiilor are loc o modificare a rezoluției inițiale, din Respins în Admis, lista cu rezultatele obținute în urma contestațiilor depuse va conține și programarea respectivului candidat/respectivilor candidați la a doua probă (interviu). Această programare va fi făcută în termen de maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse.

11. Afișarea rezultatelor finale

1. Selecția candidaților se va face în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție.

2. Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi afișate la avizier și pe pagina web a universității în termen de 24 de ore de la data încheierii sesiunii de interviuri.
3. Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă, pentru perioadă determinată, aplicând prevederile legale în vigoare și procedurile interne corespunzătoare.

Persoana de contact pentru informații suplimentare: Prof.dr.habil. Antoaneta Ene, telefon 0336130255, e-mail: aene@ugal.ro

Reponsabil proiect
Prof.dr.habil. Antoaneta Ene