



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului cu titlul: **“Strategic Management, Agility and Right Technologies for Youth”, acronim SMART Youth**, în cadrul Programului Erasmus+, Acțiunea cheie KA205 - Strategic Partnerships for youth, Contract nr. **2020-2-TR01-KA205-095914**, pentru următoarele posturi în afara organigramei:

Nr. crt.	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr. maxim de ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Tehnician 1	06.04.2021 - 30.11.2022	maximum 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - comunică direct cu membrii grupului țintă; - distribuie către membrii grupului țintă materiale de comunicare/informare; - menține legătura și informează constant grupul țintă; - colectează documentele de înscriere în grupul țintă; - participă, ca membru, în comisia de selecție a grupului țintă; - organizează și monitorizează desfășurarea acțiunilor destinate grupului țintă; - elaborează și publică anunțurile de promovare prin diverse mijloace media; - contribuie la prezentarea proiectului și diseminarea rezultatelor; - colaborează cu experții din proiect pentru realizarea indicatorilor și instrumentelor necesare; - contribuie la organizarea evenimentelor din cadrul proiectului și participă la ședințele și evenimentele proiectului; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activități, scopul, obiectivele și rezultatele/indicatorii urmăriți a fi atinși prin proiect. 	<ul style="list-style-type: none"> -studii superioare, capacitate și competențe de comunicare, inclusive prin mijloace electronice, competențe digitale, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate; -experiență în lucrul cu grup țintă de studenți.
2.	Tehnician 2	06.04.2021 - 30.11.2022	maximum 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - asigură suport managerului de proiect pentru derularea activităților de management derulate la nivelul proiectului; - se implică în organizarea evenimentelor din cadrul proiectului; - derulează activități specifice proiectului, potrivit competențelor și pregătirii profesionale; - responsabil pentru asistența operativă privind activitățile de management și 	<ul style="list-style-type: none"> -experiență similară în proiecte ERASMUS; -studii superioare, cunoștințe de management organizatoric, capacitate de planificare,

				<p>partajarea tuturor documentelor cu membrii echipei și parteneri;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborează documentele formale pentru începerea proiectului și participă la ședințele și evenimentele proiectului; - monitorizează împreună cu managerul de proiect derularea activităților proiectului în concordanță cu graficul de implementare aprobat, participă și realizează activitățile prevăzute în planul de desfășurare al proiectului; - elaborează anunțurile care vor fi publicate și promovate pe site, platforma proiectului și prin alte mijloace media; - încărcarea datelor în platforma de raportare Mobility Tool și EPRP; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei desfășurări a proiectului; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activități, scopul, obiectivele și rezultatele/indicatorii urmăriți a fi atinși prin proiect 	<p>organizare și coordonare;</p> <ul style="list-style-type: none"> -capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate.
3.	Tehnician 3	06.04.2021 - 30.11.2022	maximum 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - colaborează cu ceilalți tehnicieni din proiect și oferă suport managerului de proiect pentru derularea activităților de management derulate la nivelul proiectului; - se implică în organizarea evenimentelor din cadrul proiectului; - derulează activități specifice proiectului, potrivit competențelor și pregătirii profesionale; - responsabil pentru asistența operativă privind instrumentele de IT aferente realizării rezultatelor intelectuale din cadrul proiectului; - se asigură pentru buna organizare și realizare a „virtual pilot training”; - realizează instrumente pentru „smart business toolbox”; - lucrează la realizarea „recognition kit”; - oferă suport pe partea de IT membrilor din grupul țintă al proiectului; - este direct responsabil de îndeplinirea indicatorilor cu privire la validarea activităților de diseminare; - se ocupă de elaborarea instrumentelor necesare realizării tuturor indicatorilor de proiect; - monitorizează împreună cu managerul de proiect derularea activităților proiectului în concordanță cu graficul de implementare aprobat, participă și realizează activitățile prevăzute în planul de desfășurare al proiectului; - elaborează anunțurile care vor fi publicate și promovate pe site, platforma proiectului și prin alte mijloace media; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activități, scopul, 	<ul style="list-style-type: none"> -experiență IT; -studii superioare, cunoștințe de limbă engleză, capacitate de planificare, organizare și coordonare; -capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate.

				obiectivele și rezultatele/indicatorii urmăriți a fi atinși prin proiect.	
4.	Tehnician 4	06.04.2021 - 30.11.2022	maximum 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea sistemului administrativ, financiar și contabil; - proiectarea executivă și implementarea sistemului de contabilitate și colectare a documentelor; - pregătirea rapoartelor intermediare către ANPC; - încărcarea datelor în platforma Mobility Tool; - se implică în organizarea evenimentelor din cadrul proiectului și participă la ședințele proiectului; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activități, scopul, obiectivele și rezultatele/indicatorii urmăriți a fi atinși prin proiect. 	<ul style="list-style-type: none"> -experiență în proiecte ERASMUS; -studii superioare, capacitate de planificare, organizare și coordonare; -capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate.
5.	Teacher/Trainer /Researcher /Youthworker 1	06.04.2021 - 30.11.2022	maximum 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - contribuie la elaborarea rezultatele intelectuale ale proiectului și realizează activitățile proiectului; - contribuie la organizarea și participă la evenimentele de multiplicare și ședințele proiectului; - realizează activități relevante pentru acoperirea decalajului dintre învățare / predare și dezvoltarea continuă a tehnologiilor, cu accent pe dezvoltarea antreprenoriatul digital; - promovează cele mai bune practici și permite creșterea sistematică a grupurilor țintă; - realizează activități pentru extinderea abilităților antreprenoriale ale studenților și tinerilor din grupul țintă, adaptându-le la piața reală; - contribuie la elaborarea stadiului actual al abilităților antreprenoriale digitale și mentalitatea de afaceri adaptabilă la situații de criză și schimbări de piață în grupul țintă (tineri); - colaborează la dezvoltarea de noi soluții pentru a răspunde la decalajul dintre educație și piață, creând un curriculum pentru noii antreprenori, direcționat către două grupuri principale - tineret și studenți / lector / experți în formare; - realizează activități care să ajute la dezvoltarea tinerilor prin educație și dezvoltarea afacerilor digitale (sprijină dezvoltarea competențelor antreprenoriale, creative și gândirea critică a tinerilor); - desfășoară activități educaționale care promovează cele main oi tehnologii digitale pentru încurajarea practicilor inovatoare în noua eră digitală; - evaluează neconcordanțele dintre abilitățile antreprenoriale ale tinerilor și consolidează competențele cheie ale grupurilor țintă; - colaborează la realizarea unei abordări mai bune a incluziunii și utilizării stilurilor de lucru pentru tineri prin intermediul tehnologiilor; 	<ul style="list-style-type: none"> - experiență în implementarea unor proiecte cu parteneri europeni/internaționali; - experiență în activități educaționale și de formare cu cu grupuri de tineri; - experiență în selectare, gestionare, monitorizare grup țintă; - experiență relevantă în educație, formare și consiliere antreprenorială; - cunoștințe de limbă engleză; - studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate

				<ul style="list-style-type: none"> - promovează excelența în predare și dezvoltarea abilităților. - elaborează materiale și oferă support grupului țintă pentru identificarea tipurilor de crize care pot apărea, a setului de abilități și cunoștințe necesare pentru conducerea unei întreprinderi în întregime digitale sau a unei afaceri agile și gata să răspundă la schimbările din situație de criză (noi modele de afaceri, semnătură digitală, inventar digital, chat-uri, soluții de gestionare a forței de muncă la distanță, securitate cibernetică, platforme colaborative, digital marketing, sisteme CRM etc.); - colaborează la realizarea de acțiuni de încurajare a colaborării între instituțiile de învățământ superior, autoritățile publice, studenții în antreprenariat și tineri antreprenori, furnizorii de soluții digitale și întreprinderile digitale de succes; - dezvoltă set de instrumente pentru afaceri inteligente; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activități, scopul, obiectivele și rezultatele/indicatorii urmăriți a fi atinși prin proiect. 	
6.	Teacher/Trainer /Researcher /Youthworker 2	06.04.2021 - 30.11.2022	maximum 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - colaborează la elaborarea rezultatelor intelectuale ale proiectului și realizează activitățile proiectului; - participă la evenimentele de multiplicare și ședințele proiectului; - colaborează la realizarea de activități relevante pentru acoperirea decalajului dintre învățare / predare și dezvoltarea continuă a tehnologiilor, cu accent pe dezvoltarea antreprenoriatul digital; - promovează cele mai bune practici și permite creșterea sistematică a grupurilor țintă; - colaborează cu ceilalți experți la realizarea de activități pentru extinderea abilităților antreprenoriale ale studenților și tinerilor din grupul țintă, adaptându-le la piața reală; - colaborează cu ceilalți experți la realizarea stadiului actual al abilităților antreprenoriale digitale și mentalitatea de afaceri adaptabilă la situații de criză și schimbări de piață în grupul țintă (tineri); - colaborează cu ceilalți experți la realizarea și dezvoltarea de noi soluții pentru a răspunde la decalajul dintre educație și piață, creând un curriculum pentru noii antreprenori, direcționat către două grupuri principale - tineret și studenți / lector / experți în formare; - colaborează cu ceilalți experți la realizarea de activități care să ajute la dezvoltarea tinerilor prin educație și dezvoltarea afacerilor digitale (sprijină dezvoltarea competențelor antreprenoriale, creative și gândirea critică a 	<ul style="list-style-type: none"> - experiență în proiecte Erasmus; - experiență în lucrul cu grupuri mai de studenți; - experiență în selectare, gestionare, monitorizare grup țintă; - experiență în proiecte internaționale de tip Erasmus+; - studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate.

				<p>tinerilor);</p> <ul style="list-style-type: none"> - colaborează cu ceilalți experți la dezvoltarea de practici inovatoare în noua eră digitală prin desfășurarea de activități educaționale care promovează cele mai noi tehnologii digitale; - colaborează cu ceilalți experți la stabilirea neconcordanțelor dintre abilitățile antreprenoriale ale tinerilor și consolidează competențele cheie ale grupurilor țintă; - colaborează cu ceilalți experți la elaborarea de materiale și oferă support grupului țintă pentru identificarea tipurilor de crize care pot apărea, abilitățile și cunoștințele necesare pentru conducerea unei întreprinderi în întregime digitale sau a unei afaceri agile și gata să răspundă la schimbările din situație de criză (noi modele de afaceri, semnătură digitală, inventar digital, chat-uri, soluții de gestionare a forței de muncă la distanță, securitate cibernetică, platforme colaborative, digital marketing, sisteme CRM etc.); - colaborează cu ceilalți experți la realizarea acțiuni de încurajare a colaborării între instituțiile de învățământ superior, autoritățile publice, studenții în antreprenariat și alți tineri antreprenori, furnizorii de soluții digitale și întreprinderile digitale de succes; - colaborează cu ceilalți experți la dezvoltarea unor seturi de instrumente pentru afaceri inteligente; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activități, scopul, obiectivele și rezultatele/indicatorii urmăriți a fi atinși prin proiect. 	
7.	Teacher/Trainer /Researcher /Youthworker 3	06.04.2021 - 30.11.2022	maximum 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - lucrează la elaborarea rezultatelor intelectuale ale proiectului și realizează activitățile proiectului; - participă la evenimentele de multiplicare și ședințele proiectului; - colaborează la realizarea de activități relevante pentru acoperirea decalajului dintre învățare / predare și dezvoltarea continuă a tehnologiilor, cu accent pe dezvoltarea antreprenoriatul digital; - promovează cele mai bune practici și permite creșterea sistematică a grupurilor țintă; - propune împreună cu ceilalți experți realizarea de activități pentru extinderea abilităților antreprenoriale ale studenților și tinerilor din grupul țintă, adaptându-le la piața reală; - colaborează cu ceilalți experți la realizarea stadiului actual al abilităților antreprenoriale digitale și mentalitatea de afaceri adaptabilă la situații de criză și schimbări de piață în grupul țintă (tineri); 	<ul style="list-style-type: none"> - experiență în consiliere grup țintă; - experiență în lucrul cu grupuri mai de studenți; - experiență în selectare, gestionare, monitorizare grup țintă; - experiență în proiecte internaționale; - experiență relevantă în antreprenariat; - cunoștințe de limbă engleză; - studii superioare, capacitate de comunicare, eficiență personală, spirit de echipă,

			<ul style="list-style-type: none"> - colaborează cu ceilalți experți la realizarea și dezvoltarea de noi soluții pentru a răspunde la decalajul dintre educație și piață, creând un curriculum pentru noii antreprenori, direcționat către două grupuri principale - tineret și studenți / lector / experți în formare; - colaborează cu ceilalți experți la realizarea de activități care să ajute la dezvoltarea tinerilor prin educație și dezvoltarea afacerilor digitale (sprijină dezvoltarea competențelor antreprenoriale, creative și gândirea critică a tinerilor); - colaborează cu ceilalți experți la dezvoltarea de practici inovatoare în noua eră digitală prin desfășurarea de activități educaționale care promovează cele mai noi tehnologii digitale; - colaborează cu ceilalți experți la stabilirea neconcordanțelor dintre abilitățile antreprenoriale ale tinerilor și consolidează competențele cheie ale grupurilor țintă; - permite o mai bună abordare a incluziunii și utilizării stilurilor de lucru pentru tineri prin intermediul tehnologiilor; - promovează excelența în predare și dezvoltarea abilităților; - colaborează cu ceilalți experți la elaborarea de materiale și oferă support grupului țintă pentru identificarea tipurilor de crize care pot apărea, abilitățile și cunoștințele necesare pentru conducerea unei întreprinderi în întregime digitale sau a unei afaceri agile și gata să răspundă la schimbările din situație de criză (noi modele de afaceri, semnătură digitală, inventar digital, chat-uri, soluții de gestionare a forței de muncă la distanță, securitate cibernetică, platforme colaborative, digital marketing, sisteme CRM etc.); - colaborează cu ceilalți experți la realizarea acțiuni de încurajare a colaborării între instituțiile de învățământ superior, autoritățile publice, studenții în antreprenariat și alți tineri antreprenori, furnizorii de soluții digitale și întreprinderile digitale de succes; - colaborează cu ceilalți experți la dezvoltarea unor seturi de instrumente pentru afaceri inteligente; - realizează alte activități solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activități, scopul, obiectivele și rezultatele/indicatorii urmăriți a fi atinși prin proiect. 	comportament etic/integritate.
--	--	--	--	--------------------------------

Conținutul dosarului de candidatură:

1) **Cererea de înscriere** (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document printat, semnat și datat;

- 2) **CV-ul, în format Europass**, în care se va menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document datat și semnat pe fiecare pagină, printat.
Se vor anexa la CV copii xerox a documentelor justificative privind: studiile absolvite, certificate de competențe specifice postului (daca este cazul), alte documente justificative privind experiența solicitată.
- 3) **Actul de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea candidatului potrivit legii, după caz (în copie conform cu originalul) – document printat;
- 4) **Memoriu justificativ**, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului - document printat, datat și semnat pe fiecare pagină, (documentele justificative vor fi prezentate în format fizic sau electronic pe CD).
- 5) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat - document printat, semnat și datat.
- 6) **CD** - care va conține toate documentele solicitate la pct. 1-5, în format pdf.

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea tip, CV-ul și documentele justificative, memoriul justificativ, copie CI și declarațiile) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați – Registratură, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau în format electronic (pdf) la adresa de email rectorat@ugal.ro.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	24.03.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	25.03.2021 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ 26.03.2021 - orele 8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ 29.03.2021 - orele 8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	30.03.2021
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	30.03.2021, ora 14 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	31.03.2021 - ora 14 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	01.04.2021 - ora 16 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	02.04.2021
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	02.04.2021

Manager proiect,
Conf. dr. ing. Ciprian VLAD