



Proiect cofinanțat din Fondul Social European - Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020
Axa Prioritară 6: Educație și competențe / Operațiune compozită OS 6.5, 6.6. Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive
Titlu proiect: „Profesionalizarea carierei didactice - PROF”
Cod proiect: POCU/904/6/25/146587
Beneficiar: Ministerul Educației
Partener 3 - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați - Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Perioada de implementare – 1 ianuarie 2021 – 31 decembrie 2023

ANUNȚ
PRIVIND ÎNFIINȚAREA/OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei
PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați, prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, anunță ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului „Profesionalizarea carierei didactice - PROF”, beneficiar Ministerul Educației, Cod SMIS 146587, nr. contract de finanțare 32811/31.03.2021, conform *cererii de finanțare*. Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman, Axa Prioritară 6: Educație și competențe / OS 6.5 și 6.6 Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive.

Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului/nr. luni	Norma (nr. ore/lună)	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
1	RESPONSABIL PROGRAME FORMARE	36	42 ore/lună	Codul ocupației: 235104 expert învățământ Atribuții: *contribuie la abilitarea formatorilor în domeniul mentoratului didactic; *contribuie la activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare; *contribuie la implementarea procesului de formare continuă a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic; *contribuie la constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor; - contribuie la selecția/nominalizarea corpului de experți - selecția/nominalizați de către fiecare universitate parteneră; *contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizată de către fiecare CCD partener),

			<p>din categoria personal didactic de predare si/sau de conducere, de îndrumare si de control din învățământul preuniversitar;</p> <p>*contribuie la activitățile de organizarea si desfasurarea programelor de mobilitate; - contribuie la implementarea programelor de formare;</p> <p>*contribuie la activitățile de elaborare a reperelor strategice/metodologice de organizare si desfasurare a programelor de tip telescoala si a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijina implementarea curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi si cadre didactice pentru activitatea in mediul online/resurse educaționale deschise);</p> <p>*participa la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar si celelalte activități în care este implicat grupul ținta;</p> <p>*participa la derularea masurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - întocmeste lunar fisa de pontaj si raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU ;</p> <p>*respecta normele de Securitate si Sanatate în Munca si PSI;</p> <p>*participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p> <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitată: studii universitare de lunga durata, absolvite cu diploma de licența si master / 5 ani studii universitare;</p> <p>Experiența solicitata: experiența generala - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>*aptitudini organizatorice si de planificare;</p> <p>*capacitate de analiza si sinteza;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin si de a respecta termenele limita;</p> <p>*abilitați de comunicare, relaționare și lucru în echipa;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p> <p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p> <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în acreditarea și coordonarea programelor de formare continuă a cadrelor didactice; - experiență în mentoratul didactic, practică pedagogică și în activități metodice din învățământ - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.
--	--	--	--

2	EXPERT COORDONATOR GT	30	42 ore/lună	<p>Program de lucru inegal</p> <p>Codul ocupației: 242104 responsabil proces</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (formatori), care vor participa la abilitarea în domeniul mentoratului didactic; *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de experți implicați în procesul de formare a formatorilor, selectați/nominalizați de catre fiecare universitate partenera) *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de experți implicați în procesul de formare a formatorilor, care vor participa la programele de mobilitate) *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de experți implicați în procesul de elaborarea si acreditare a programului de formare a formatorilor în domeniul mentoratului de cariera didactica) *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de formatori-formatori profesori mentor, din categoria personal didactic de predare si/sau de conducere, de îndrumare si de control din învățământul preuniversitar). *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (corpul de formatori, care vor participa la programelor de mobilitate) *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (minimum 611 persoane - formatori în domeniul mentoratului de cariera didactica, la nivel național) *contribuie la activitățile de elaborare, acreditare și desfășurare a programelor de formare; *desfasoara activități de coordonare (colectare, centralizare si înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT (minimum 600 persoane din categoriile personal didactic de predare din învățământul preuniversitar implicate în realizarea/coordonarea activității de practica pedagogica din universități, centrele de tutorat-pilot, BPP-pilot si scoli de aplicație-pilot). *contribuie la activitățile de organizare si desfasurare a programelor de mobilitate; *participa la sedințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar si celelalte activități în care este implicat grupul ținta; *proceseaza documentatia rezultata din activitatile proiectului pentru a fi transmisa în cadrul raportarilor tehnice, conform cerintelor Ghidului -POCU; *colecteaza si proceseaza documentele realizate la partea practica a cursurilor, in vederea evidentierii contributiei la rezultatele si indicatorii asumati ai
---	--------------------------	----	-------------	---

				<p>proiectului;</p> <ul style="list-style-type: none"> *participa la derularea masurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; *întocmeste lunar fisa de pontaj si raportul de activitate în conformitate cu prevederile; *respecta normele de Securitate si Sanatate în Munca si PSI; *participa la orice alte activitați necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitata: studii universitare de lunga durata, absolvite cu diploma de licența si master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitata: experiența generala - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> *aptitudini organizatorice si de planificare; *capacitate de analiza si sinteza; *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin si de a respecta termenele limita; *abilitați de comunicare, relaționare și lucru în echipa; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în gestionarea și raportarea GT în proiecte pe fonduri europene; - experiență în programele de formare continuă a cadrelor didactice și proiecte de formare a resurselor umane din educație; - experiență în comunicare și coordonare GT; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. <p>Program de lucru inegal</p>
3	EXPERT OPERAȚIONAL GT	30	42 ore/lună	<p>Codul ocupației: 242104 responsabil process</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *contribuie la constituirea grupului ținta al programului, care este reprezentat din persoane din categoria personal didactic din instituții de învățământ preuniversitar, la nivel național; *contribuie la implementarea procesului de formare continua a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic; *contribuie la constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor; - contribuie la selecția/nominalizarea corpului de experți - selecția/nominalizați de catre fiecare universitate partenera; *contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizata de catre fiecare CCD partener), din categoria personal didactic de predare si/sau de conducere, de îndrumare si de control

				<p>din învățământul preuniversitar;</p> <p>*contribuie la activitățile de organizare și desfășurare a programelor de mobilitate;</p> <p>*contribuie la activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare;</p> <p>*contribuie la implementarea programelor de formare;</p> <p>*contribuie la activitățile de elaborare a reperelor strategice/metodologice de organizare și desfășurare a programelor de tip telescoala și a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijină implementarea curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi și cadre didactice pentru activitatea în mediul online/resurse educaționale deschise);</p> <p>*participa la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*participa la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.</p> <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitată: studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitată: experiența generală - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p> <p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p> <p>*abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p> <p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p> <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în gestionarea și raportarea GT în proiecte pe fonduri europene; - experiență în programele de formare continuă a cadrelor didactice și proiecte de formare a resurselor umane din educație; - experiență în comunicare și coordonare GT; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. <p>Program de lucru inegal</p>
4	CERCETATOR IN	16	42 ore/lună	Codul ocupației: 235104 expert învățământ

	EDUCATIE			<p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *contribuie la operaționalizarea strategiei privind cariera didactica; *contribuie la elaborarea/revizuirea standardului ocupațional pentru profesor, disociat pe niveluri de învățământ, etape din cariera didactica si pe contexte si medii de predare; *participa la sedințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar si celelalte activități în care este implicat grupul ținta; *contribuie la realizarea unui studiu de diagnoza si prognoza privind „Starea Sistemului de formare a cadrelor didactice - Cercetare longitudinala 2015-2025”; *contribuie la organizarea si desfasurarea unor conferințe internaționale si realizarea de profiluri de tara, analize comparative etc. ce au drept scop configurarea unui inventar al reperelor care sa permita operaționalizarea metodologica a mentoratului de cariera didactica, în învățământul preuniversitar din România; *contribuie la elaborarea strategiei naționale privind cariera didactica; *participa la derularea masurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; *întocmeste lunar fisa de pontaj si raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU; <p>(respecta normele de Securitate si Sanatate în Munca si PSI;</p> <ul style="list-style-type: none"> *participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar. <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitata: studii universitare de lunga durata, absolvite cu diploma de licența si master / 5 ani studii universitare;</p> <p>Experiența solicitata: experiența generala - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> *aptitudini organizatorice si de planificare; *capacitate de analiza si sinteza; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin si de a respecta termenele limita; *abilitați de lucru în echipa; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în cercetarea socio-umană și studii educaționale; - experiență în cercetarea în domeniul formării cadrelor didactice; - experiență în proiectele de formare a resurselor umane din educație; - experiență în comunicare și cooperare în echipe de proiect/cercetare;
--	----------	--	--	--

				- stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. Program de lucru inegal
5	EXPERT CERCETARE DATE STATISTICE	16	42 ore/lună	<p>Codul ocupației: 235104 expert invatamant</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *contribuie la realizarea unui studiu de diagnoza si prognoza privind „Starea Sistemului de formare a cadrelor didactice - Cercetare longitudinala 2015-2025”; *contribuie la organizarea si desfasurarea unor conferințe internaționale si realizarea de profiluri de tara, analize comparative etc. ce au drept scop configurarea unui inventar al reperelor care sa permita operaționalizarea metodologica a mentoratului de cariera didactica, în învățământul preuniversitar din România; *contribuie la elaborarea strategiei naționale privind cariera didactica; *contribuie la operaționalizarea strategiei privind cariera didactica; *participa la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul ținta; *participa la derularea masurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; *întocmeste lunar fisa de pontaj si raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU; *respecta normele de Securitate si Sanatate în Munca si PSI; *participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar. <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitata: studii universitare de lunga durata, absolvite cu diploma de licența si master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitata: experiența generala - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate</p> <ul style="list-style-type: none"> *aptitudini organizatorice si de planificare; *capacitate de analiza si sinteza; *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin si de a respecta termenele limita; *abilitați de comunicare, relaționare și lucru în echipa; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în cercetarea socio-umană și prelucrări statistice; - experiență în proiectele de formare a resurselor umane din educație; - experiență în comunicare și cooperare în echipe de proiect/cercetare;

				- stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. Program de lucru inegal
6	EXPERȚI IN DEZVOLTARE CURRICULARĂ UNIVERSITARĂ – 4 POSTURI	24	42 ore/lună	<p>Codul ocupației: 235104 expert învățământ</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *contribuie la activități ce vizează elaborarea strategiei naționale privind cariera didactică; *contribuie la activități ce vizează dezvoltarea curriculumului universitar și preuniversitar; *contribuie la implementarea procesului de formare continuă a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic; *contribuie la constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor; *contribuie la selecția/nominalizarea corpului de experți-selecțai/nominalizați de către fiecare universitate parteneră; *contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizată de către fiecare CCD partener), din categoria personal didactic de predare și/sau de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar; *contribuie la activitățile de organizare și desfășurare a programelor de mobilitate; *contribuie activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare; *contribuie la implementarea programelor de formare; *participa la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; *întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU; *respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; *participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar. <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitată: studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitată: experiența generală - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> *aptitudini organizatorice și de planificare; *capacitate de analiză și sinteză; *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; *abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.

				<p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în acreditarea și coordonarea programelor de formare continuă a cadrelor didactice; - experiență în mentoratul didactic, practică pedagogică și în activități metodice din învățământ - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. <p>Program de lucru inegal</p>
7	<p>EXPERTI IN IMPLEMENTARE CURRICULARA CU ABILITĂȚI TIC</p> <p>- 13 POSTURI</p>	30	42 ore/lună	<p>Codul ocupației: 235104 expert invatamant</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *contribuie la activități privind crearea cadrului strategic național de operaționalizare a cadrului normativ privind mentoratul de cariera didactica si a cadrului conceptual curricular pentru nivel liceal, adaptat sistemului blended-learning, inclusiv pentru predarea-învățarea-evaluarea în sistem online; *participa la activități privind revizuire/elaborarea si validarea curriculumului național scolar obligatoriu in vederea adaptarii la predarea- învățarea – evaluare în sistem online, pentru nivel liceal; *contribuie la elaborarea reperelor strategice/metodologice de organizare si desfasurare a programelor de tip TELESCOALA si a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijina implementarea curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi si cadre didactice pentru activitatea in mediul online/resurse educaționale deschise); *contribuie la realizarea de studii tematice privind aplicarea/adaptarea/particularizarea curriculumului revizuit cu focalizare pe copiii si tinerii din minoritatea roma, copii din medii dezavantajate socio-economic, din mediul rural, elevi cu dizabilitați sau scolarizați la domiciliu si în spital; *contribuie la elaborarea reperelor strategice privind realizarea practicii pedagogice si a activității de predare-învățare-evaluare la clasa; * contribuie la crearea bazei de date și resurse educaționale deschise din cadrul CFCD în colaborare cu experții în dezvoltare informatică și elaborare proceduri pentru CFCD; *participa la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar si celelalte activități în care este implicat grupul ținta; *întocmeste lunar fisa de pontaj si raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU; *respecta normele de Securitate si Sanatate în Munca si PSI; *participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local

				<p>universitar.</p> <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitată: studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitată: experiența generală - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> *aptitudini organizatorice și de planificare; *capacitate de analiză și sinteză; *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; *abilitați de comunicare, relaționare și lucru în echipă; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în programe de formare a cadrelor didactice, în mentoratul didactic/practică pedagogică și activități metodice din învățământ; - experiență în analize și prelucrări de curriculum de specialitate aferent ariilor curriculare din învățământ; - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. <p>Program de lucru inegal</p>
8	EXPERT ELABORARE PROCEDURI	34	42 ore/lună	<p>Codul ocupației: 235104 expert invatamant</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *contribuie la activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrelor de Formare pt Cariera Didactica-CFCD din cadrul universităților partenere; *responsabil crearea bazei de date și resurse educaționale deschise din CFCD în colaborare cu experții în implementare curriculară cu abilități TIC *contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de asigurare a mentoratului de carieră didactică (inclusiv a activităților în sistem blended-learning, inclusiv în regim de videoconferință); *contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate formării continue la distanță, desfășurării practicii pedagogice și evaluării activității didactice practice-predarea la clasă și evaluarea, inclusiv în regim de videoconferință; *participă la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; *întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile

				<p>AMPOCU;</p> <p>*respecta normele de Securitate si Sanatate în Munca si PSI;</p> <p>*participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar</p> <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitata: studii universitare de lunga durata, absolvite cu diploma de licența si master / 5 ani studii unievrsitare</p> <p>Experiența solicitata: experiența generala - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>*aptitudini organizatorice si de planificare;</p> <p>*capacitate de analiza si sinteza;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin si de a respecta termenele limita;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p> <p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet</p> <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în programe de formare inițială și continuă a cadrelor didactice, în mentoratul didactic, coordonare practică pedagogică și activități metodice din învățământ; - experiență în elaborare de metodologii, proceduri în domeniul formării cadrelor didactice și resurse educaționale deschise; - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. <p>Program de lucru inegal</p>
9	EXPERT COMUNICARE CFCD	34	42 ore/lună	<p>Codul ocupației: 235104 expert învățământ</p> <p>Atribuții:</p> <p>*desfasoara activități care vizeaza comunicarea la nivelul Centrului Național de Mentorat al Carierei Didactice-CNMCD;</p> <p>*contribuie la activități care vizeaza comunicarea la nivelul Centrelor de Formare pentru Cariera Didactica-CFCD din cadrul universitaților partener;</p> <p>*contribuie la activități care vizeaza comunicarea la nivelul Centrelor de Tutorat Didactic-CTD din cadrul CCD-urilor partener;</p> <p>*contribuie la activități care vizeaza amenajarea si dotarea corespunzatoare a spațiilor destinate activitaților de asigurare a mentoratului de cariera didactica (inclusiv a activitaților în sistem blendead-learning, inclusiv în regim de videoconferința);</p> <p>*contribuie la activități care vizeaza amenajarea si dotarea corespunzatoare a spațiilor</p>

				<p>destinate formarii continue la distanță, desfășurării practicii pedagogice și evaluării activității didactice practice-predarea la clasă și evaluarea, inclusiv în regim de videoconferință;</p> <p>*participa la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</p> <p>*întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU;</p> <p>*respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>*participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p> <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitată: studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitată: experiența generală - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p> <p>*aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>*capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>*capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p> <p>*abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă;</p> <p>*capacitate de motivare;</p> <p>*competențe de coordonare echipe;</p> <p>*operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p> <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în programe de formare inițială și continuă a cadrelor didactice, în mentoratul didactic, coordonare practică pedagogică și activități metodice din învățământ; - experiență în comunicarea în domeniul formării cadrelor didactice și crearea de resurse educaționale deschise; - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. <p>Program de lucru inegal</p>
10	SPECIALISTI ÎN DEZVOLTARE INFORMATICĂ – 2 POSTURI	34	42 ore/lună	<p>Codul ocupației: 235104 expert învățământ</p> <p>Atribuții:</p> <p>*desfășoară activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrului Național de Mentorat al Carierei Didactice-CNMCD;</p> <p>*contribuie la activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrelor de</p>

			<p>Formare pentru Cariera Didactica-CFCD din cadrul universitaților partener; *contribuie la activități care vizează crearea cadrului logistic la nivelul Centrelor de Tutorat Didactic-CTD din cadrul CCD-urilor partener; *contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de asigurare a mentoratului de cariera didactica (inclusiv a activităților în sistem blended-learning, inclusiv în regim de videoconferință); *contribuie la activități care vizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate formării continue la distanță, desfășurării practicii pedagogice și evaluării activității didactice practice-predarea la clasă și evaluarea, inclusiv în regim de videoconferință; *participa la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; *întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU; *respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; *participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar.</p> <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului : Educație solicitată: studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master / 5 ani studii universitare Experiența solicitată: experiența generală - 10 ani Competențe solicitate: *aptitudini organizatorice și de planificare; *capacitate de analiză și sinteză; *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; *abilități de lucru în echipă; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p> <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în programe de formare a cadrelor didactice, în mentoratul didactic/practică pedagogică și activități metodice din învățământ; - experiență informatică în crearea cadrului logistic și a resurselor educaționale deschise în domeniul formării cadrelor didactice; - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.
--	--	--	--

11	EXPERTI FORMARE DE FORMATORI -10 POSTURI	34	42 ore/lună	<p>Program de lucru inegal</p> <p>Codul ocupației: 242401 formator</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> *contribuie la implementarea procesului de formare continua a diverselor categorii de personal didactic din învățământ, în domeniul mentoratului didactic; *contribuie la abilitarea formatorilor în domeniul mentoratului didactic; *participa la activități care vizează constituirea corpului de experți în vederea formării formatorilor; *participa la activități care vizează selecția/nominalizarea corpului de experți – selecția/nominalizați de către fiecare universitate partenera; *participa la activități care vizează activitățile de organizare și desfășurare a programelor de mobilitate; *participa la activități care vizează activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare; *contribuie la selecția corpului de formatori FPM (realizată de către fiecare CCD partener), din categoria personal didactic de predare și/sau de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar; *contribuie la implementarea programelor de formare; *contribuie la activitățile de elaborare a reperelor strategice/metodologice de organizare și desfășurare a programelor de tip telescoala și a programelor de formare a cadrelor didactice pentru utilizarea resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice care sprijină implementarea curriculumului revizuit (ghiduri, resurse educaționale pentru elevi și cadre didactice pentru activitatea în mediul online/resurse educaționale deschise); *participa la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; *participa la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; *întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU; *respectă normele de Securitate și Sanatate în Munca și PSI; *participa la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener la nivel regional, a responsabilului local universitar. <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitată: studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitată: experiența generală - 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p>
----	---	----	-------------	--

				<p>*aptitudini organizatorice si de planificare; *capacitate de analiza si sinteza; *capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin si de a respecta termenele limita; *abilitați de comunicare, relaționare și lucru în echipa; *capacitate de motivare; *competențe de coordonare echipe; *operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</p> <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în acreditarea și implementarea programelor de formare inițială și continuă a cadrelor didactice, în mentoratul didactic, coordonare practică pedagogică și activități metodice din învățământ; - experiență în elaborarea strategiilor și metodologiilor de formare cadrelor didactice și crearea de resurse educaționale deschise; - experiență ca formator în proiecte de formare a resurselor umane din educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut. <p>Program de lucru inegal</p>
12	RESPONSABIL RESURSE UMANE	36	63 ore/lună	<p>Poziția în COR / Cod: 242314 / Responsabil de proces</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestionarea resurselor umane implicate în cadrul proiectului; - realizarea procedurii de angajare a personalului; - elaborarea deciziilor, contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele de muncă; - actualizarea fișelor de post ori de câte ori este nevoie; - evidențierea corectă a înscrierilor în REVISAL, efectuarea operațiunilor referitoare la încheierea, modificare, suspendarea și încetarea contractelor de muncă; - urmărirea lunară a modului de întocmire a fișelor individuale de pontaj ale membrilor echipei proiectului; - întocmirea lunară și prezentarea spre aprobare managerului de proiect și responsabilului financiar a foi colective de prezență; - calculul drepturilor salariale și a contribuțiilor către bugetul de stat; - întocmirea diverselor rapoarte lunare cu privire la cheltuielile cu personalul; - întocmirea graficului pe subactivități privind orele limită admise în cadrul proiectului și împărțirea veniturilor pe subactivități; - participă la ședințele proiectului precum și alte întâlniri periodice; - participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect, a coordonatorului partener regional, a responsabilului local universitar

				<p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii universitare ciclul I și II sau echivalente; - experiență în gestionarea resurselor umane și salarizare - 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare. Relaționare și lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. <p>Program de lucru inegal.</p>
13	RESPONSABIL ACHIZITII	6	42 ore/lună	<p>Poziția în COR / Cod: 214946 / expert achiziții publice</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplică corect legislația în vigoare privind achizițiile publice - elaborează dosarele de achiziții cu respectarea Legii nr. 98/2016 a achizițiilor publice, precum și a Ordinelor și instrucțiunilor MFE/AMPOCU, precum și a regulilor și principiilor OG 66/2011 - răspunde de realizarea procedurilor de achiziție în cadrul proiectului; - asigură derularea și finalizarea la termen a procedurilor de achiziție; - informarea permanentă a managerului de proiect cu privire la modificările legislative introduse de AM POCU cu privire la achizițiile publice; - participă la întâlnirile de proiect; - arhivează documentele specifice activității. <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare; - experiență - minimum 10 ani în FSE (Fondul Social European) și experiență generală; - experiență specifică minimum 5 ani în realizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectelor din fonduri europene; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. - limbi străine - minim limba engleză (scris, citit, vorbit); <p>Program de lucru inegal.</p>

14	RESPONSABIL FINANCIAR	36	42 ore/lună	<p>POZIȚIA ÎN COR / COD: 121125 - MANAGER FINANCIAR</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea Evidenței cheltuielilor și a Raportului Financiar; - Întocmirea cererilor de plată și de rambursare (afere CP, intermediare și finale), cu documentele justificative aferente; - Întocmirea graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare; - Verificarea respectării bugetului proiectului; - Verificarea plăților realizate în cadrul proiectului; - Prezentarea raportului financiar managerului de proiect; - Adoptarea deciziilor privind activitatea delegată, - Raportarea activității proprii. - Participarea activă la ședințele de lucru ale echipei; - Verificarea fișelor de pontaj ale membrilor echipei de management și ale echipei; - Realizarea, urmărirea și actualizare cash flow etc; <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul tehnic/ economic - Cunoștințe de management financiar; - Capacitate de planificare, organizare a muncii; - Persoană ordonată, dinamică și cu spirit de inițiativă; - Abilități de planificare și organizare. - Experiență generală: minimum 10 ani - Experiență specifică: minim 5 ani de experiență specifică în domeniul contabilitate financiar - Experiență în gestionarea fondurilor europene constituie avantaj - Cunoștințe avansate Word, Excel, Internet. - Cunoaștere a limbii engleze și/sau a limbii spaniole; - Capacitatea de a comunica, de a lucra sub presiune; - Inițiativă, calități de organizator; - Lucru în echipă; <p>Program de lucru inegal.</p>
15	RESPONSABIL RAPORTARE ACTIVITATI	36	42 ore/lună	<p>Poziția în COR / Cod: 242104 / Responsabil proces</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contribuie la elaborarea instrumentelor de raportare tehnică a activităților de implementare; - urmărește activitățile de formare, derularea stagiilor de formare și mentorat, supervizează activitățile de informare, formare, mentorat si motivare; - participă la actualizarea și implementarea Metodologiilor proiectului;

			<ul style="list-style-type: none"> - asigura suport de informații pentru decizii privind derularea activităților de implementare și aplicarea de metodologii specifice acestora; - centralizează și analizează de la experții implicați fișe pontaj individuale, rapoarte de activitate, livrabilele aferente activităților de implementare în scopul verificării calitative, emitând observații și aducând contribuții la acestea (după caz), în vederea asigurării atingerii indicatorilor și rezultatelor asumate în Cererea de finanțare pentru activitățile de implementare; - întocmește și transmite Raportul Tehnic de Progres; - contribuie la furnizarea de date/ informații și rapoarte specifice derulării activităților de implementare în care este implicat; - participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de formare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - urmărește respectarea constrângerilor proiectului, conform Ghidului solicitantului POCU, instrucțiunile OI MEN/AMPOCU în ce privește activitățile și rezultatele asumate; - participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților; - participă la realizarea procedurilor de evaluare (internă) a implementării și la evaluarea internă a implementării și rezultatelor obținute ale proiectului; - participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - raportează date și informații managementului și responsabilului local pentru realizarea raportarilor către finanțator; - asigură suport și furnizează informații experților din echipa de implementare în ce privește respectarea cerințelor ghidului specific POCU și a regulilor POCU/FSE; - întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPOCU; - respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI. <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <p>Educație solicitată: studii universitare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiența solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiența generală - 10 ani; - experiență în coordonarea de programe de formare și activități cu membrii GT în proiecte cu finanțare – 5 ani; <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă;
--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. - limbi străine - minim limba engleză (scris, citit, vorbit); <p>Program de lucru inegal.</p>
16	ASISTENT MANAGER PROIECT	36	84 ore/lună	<p>POZIȚIA ÎN COR / COD: 334303 - ASISTENT MANAGER</p> <p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atribuții de secretariat, - Sprijin administrativ și logistic a echipei de proiect (management și echipa de implementare) în planificare, organizare, implementare, monitorizare, evaluare, raportare, în contextul implementării de proiecte cofinanțate din FSE prin POCU 2014-2020, - Participă activ la ședințele de lucru ale echipei și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora; - Întocmește și redactează corespondența simplă sau alte înscrisuri; - Se ocupă de clasarea corespondenței / documentelor, multiplicarea / scanarea de materiale, de preluarea și transmiterea de mesaje sau informații, expedierea corespondenței prin fax, email sau poșta; <p>Cerințe generale pentru ocuparea postului :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare; - Cunoștințe avansate Word, Excel, Internet; - Bună cunoaștere a limbii române; - Capacitatea de a comunica, de a lucra sub presiune; - Cunoștințe foarte bune în asistență/secretariat; - Abilități de comunicare, negociere, mediere, relații cu publicul; - Capacitate de adaptare rapidă la schimbări de mediu / condiții de lucru; - Spirit de echipă; - Persoană ordonată, organizată, serioasă; - Capacitate de a lucra cu documente complexe (de ex. baze de date). <p>Program de lucru inegal.</p>



Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- a) cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tipizată, anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document în format printat, semnat și datat.
- b) formular declarație GDPR (formular tipizat, anexat la anunțul de recrutare și selecție) - document în format printat, semnat și datat.
- c) memoriu justificativ (formular tipizat, anexat la anunțul de recrutare și selecție) prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului – document în format printat, semnat și datat.
- d) declarație de disponibilitate (formular tipizat, anexat la anunțul de recrutare și selecție) privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare, solicitate pentru postul vizat – document în format printat, semnat și datat.
- e) 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;
- f) actul de identitate – scan și conform cu originalul - sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document în format electronic pe CD;
- g) documente justificative însoțitoare (scanuri conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;

Pentru candidații care nu au relații contractuale curente cu UDJG și sunt selectați în urma candidaturii, la semnarea contractului de muncă vor completa dosarul de candidatura 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;

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarul de candidatură cuprinzând cererea printată, semnată, datată și CD cuprinzând restul documentelor din anunț, precum și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați – Registratură, din strada Domnească, nr. 47, în zilele lucrătoare, luni – joi între orele 9.00 – 16.00 și vineri între orele 9.00 – 14.00, localitatea Galați.

Calendarul și etapele 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:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

NR.	ETAPE	PERIOADA/DATA/ORA
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	19.04.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	20.04.2021 – 26.04.2021 (luni - joi între orele 9.00 – 16.00; vineri între orele 9.00-14.00)
3.	Etapa 1 de evaluare a eligibilității dosarelor de candidaturi – conform cerințelor postului vizat	27.04.2021 – 28.04.2021
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare	28.04.2021
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	29.04.2021 - până la ora 16.00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	30.04.2021
7.	Afișarea programării candidaților pentru interviul din etapa a 2-a de evaluare	30.04.2021
8.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații) – conform anexei 3 din procedura operațională UDJG.	5.05.2021 - 7.05.2021
9.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	07.05.2021

**Responsabil local Partener 3 - UDJG / Director de proiect,
Prof. dr. Marin Simona Mioara**

Afișat pe site și avizier în data de 19 aprilie 2021