



## ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului „*Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate\_ antre\_s*”, POCU/379/6/21/124388, pentru următoarele posturi:

### ➤ **Expert achiziții**

#### **Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului:**

**Postul „Expert achizitii” din proiect vizează:**

- Desfășurarea de activități legate de organizarea procedurilor de achiziții publice aferente proiectului. Elaborarea dosarelor de achiziții cu respectarea Legii nr.98/2016 a achizițiilor publice, precum și a Ordinelor și instrucțiunilor MFE/AMPOCU;
- Participarea la elaborarea referatelor de achiziții conform bugetului și a planului de achiziții aprobate în cadrul proiectului;
- Participarea la elaborarea dosarelor de achiziții cu respectarea prevederilor legale;
- Monitorizarea derulării contractelor de achiziții publice în cadrul proiectului;
- Participarea la întocmirea cererilor de rambursare/plată;
- Întocmirea, la cererea responsabilului de proiect, a unor situații referitoare la achizițiile efectuate din bugetul proiectului;
- Efectuarea activităților de introducere a datelor aferente achizițiilor în platforma MySmis și verificarea propunerilor de achizitii din punct de vedere a încadrării bugetare;
- Participarea în comisiile de achiziție;
- Documentare cu referire la legislația specifică în domeniu;
- Participarea la întocmirea documentației tehnico-financiare în vederea depunerii raportărilor;
- Participarea la întocmirea de situații privind activitățile desfășurate în cadrul proiectului, în conformitate cu atribuțiile sale;
- Participarea și răspunderea la solicitările autoritaților implicate în implementarea și verificarea programului POCU în cadrul misiunilor de audit.

**Criteria și condiții aferente postului vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:**

<b>Expert achizitii</b>	
<b>EDUCAȚIE SOLICITATĂ</b>	
Descriere	Studii superioare
Durata solicitată	Studii superioare
Durata solicitată	3 ani
<b>COMPETENȚE SOLICITATE</b>	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii superioare economice (licență si master);</li><li>• Experiență relevantă specifică postului minim 3,5 ani;</li><li>• O bună cunoaștere Programul Operațional Capital Uman (POCU);</li><li>• Cunoștințe operare calculator;</li><li>• Cunoștințe operare MySMIS;</li><li>• Experiență specifică în proiecte similare minimum 1 ani;</li></ul>

### Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- 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 (dacă 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) **Acordul de prelucrare date** (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție)– document printat, semnat și datat;
- 7) **CD** - care va conține toate documentele solicitate la pct. 1-5, în format pdf (dacă este cazul).

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:

- 1) **Cazierul judiciar;**
- 2) **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.

**Dosarele candidaților** se vor depune la biroul de registratură al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Str. Domnească, nr. 47, Galați, 800008, până la data de 25.11.2021 (ora 16<sup>00</sup>).

Selecția va consta în evaluarea aplicațiilor primite (verificarea eligibilității candidaturilor depuse) urmată ulterior de derularea interviurilor, conform următorului **calendar de desfășurare**:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	22.11.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	23.11.2021-25.11.2021 ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	26.11.2021 ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	26.11.2021 ora 14:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	02.12.2021 ora 14:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	03.12.2021 ora 14:00

7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	06.12.2021 ora 10:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	06.12.2021 ora 14:00

**Eventualele contestații** se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție, proba interviului neputând fi contestată. Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, adică 02.12.2021 ora 14:00. 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, adică 03.12.2021, ora 14:00.

**Derularea interviurilor** se va desfășura în data de 06.12.2021, la ora 10:00, în Galați, pe Strada Domnească, nr. 47, corp U, sala U109.

Director de proiect,  
Prof. univ. dr. Irina Olimpia Susanu