

A N U N Ţ
PRIVIND RECRUTAREA ŞI SELECŢIA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei PENTRU PROIECTELE FINANŢATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂŢII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAŢI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi organizează concurs pentru ocuparea posturilor menţionate în continuare, în afara organigramei universităţii, în conformitate cu Procedura operaţională privind recrutarea şi selecţia personalului în vederea angajării în proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile implementate în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi, aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 84/ 23 iulie 2018 şi de MEN prin OM nr. 4337/13.08.2018.

- 1. Denumirea proiectului: „Sprijinirea tranziţiei studenţilor din domeniul ingineriei către piaţa muncii prin stagii de practică inovatoare”, acronim PRACTINOV, cod MySmis 108114**
- 2. Descrierea posturilor:**

Expert stagiul de practică şi plasament

- a) Nr. posturi: 2
- b) Durata postului: 14.04.2021-13.08.2021
- c) Norma de timp lucrată: maximum 88 ore/lună
- d) Atribuţii principale:
 - împreună cu expertul partenerului Transnaţional vor monitoriza situaţia stagiilor de practică şi vor releva toate elementele prevăzute în planul de monitorizare stabilit cu Exp/Resp. Asigurarea Calităţii Interne al Universităţii. Proiectul prevede posibilitatea de a adăuga noi instrumente care sa permită detalierea contextului în care s-au dobândit competenţele, şi care să expună în mod concret nivelul competenţei profesionale dobândite (cu sprijinul Exp. EQF);
 - participarea la grupul de lucru pentru elaborarea unei metodologii de coordonare a proiectelor de inovare tehnologică şi planificarea obiectivelor stagiilor de practică şi analiză / evaluarea calităţii rezultatelor;
 - colectarea, arhivarea şi digitalizarea documentaţiei privind proiectarea/planificarea stagiilor de practică;
 - participarea la realizarea sesiunilor finale pentru dezvoltarea culturii antreprenoriale şi pregătirea materialelor de sprijin pentru analiza ideii de întreprindere inovatoare;
 - elaborarea dosarelor individuale/ grupuri de lucru şi raportarea finală cu privire la sesiunile de practică pentru dezvoltarea culturii antreprenoriale;
 - participarea la pregătirea fişelor pentru detectarea elementelor de certificare EQF;
 - efectuarea activităţilor de monitorizare şi raportare cu privire la realizarea stagiilor de practica (în raport cu obiectivele stabilite în proiectul individual);
 - participarea la analiza şi validarea rezultatelor şi a competenţelor obţinute în cadrul experienţei de practic, în scopul certificării EQF;
 - participarea la elaborarea studiului final privind analiza rezultatelor şi a competenţelor dobândite în timpul stagiului de practică, ca parte a proceselor de transfer de tehnologie pentru inovare şi dezvoltare a întreprinderilor;
 - colaborează cu toţi experţii din proiect pentru realizarea activităţilor şi a rezultatelor/indicatorilor urmăriţi a fi atinşi prin proiect;
 - realizează alte activităţi solicitate de directorul de proiect necesare bunei implementări a proiectului în conformitate cu calendarul de activităţi, scopul, obiectivele şi rezultatele/indicatorii urmăriţi a fi atinşi prin proiect.
- e) Criterii/competenţe specifice suplimentare pentru ocuparea postului:
 - studii superioare – 3 ani;
 - experienţă specifică – peste 10 ani;
 - experienţă în proiecte similare;
 - cunoştinţe de management organizatoric;
 - cunoştinţe de legislaţie în domeniu;
 - cunoştinţe de limbă engleză - Nivel A1;
 - capacitate de planificare, organizare şi coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate;

- capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipa, comportament etic/integritate;
- experiență în lucrul cu grup țintă de studenți.

Expert/Responsabil asigurarea calității interne

- Nr. posturi: 1
- Durata postului: 14.04.2021-13.08.2021
- Norma de timp lucrată: maximum 88 ore/lună
- Atribuții principale:
 - realizează activitatea generală de evaluare și validare a inovațiilor de proiectare în ceea ce privește colaborările cu companiile de transfer de tehnologie, ca parte a procesului de orientare și organizare a stagiilor de practică (inclusiv în ceea ce privește introducerea instrumentelor ICF);
 - participarea la elaborarea metodologiei de network cu întreprinderile pentru obiectivele de transfer tehnologic și inovare/strategii de dezvoltare a întreprinderilor în ceea ce privește aspectele de calitate instituțională a universității;
 - proiectarea strategiei de sustenabilitate pe termen mediu-lung a colaborării cu mediul de afaceri pentru proiectele de inovare și dezvoltare în ceea ce privește aspectele de calitate instituțională a universității;
 - evaluarea internă a calității și a sustenabilității metodologiei de planificare a stagiilor de practică (pentru transferul de tehnologie, inovare și dezvoltare a întreprinderilor), pe baza unor criterii calitative impuse de ANC-ARACIS;
 - validarea (în funcție de elementele de calitate instituțională) ghidului pentru orientare cu metodologia/instrumentele necesare pentru a coordona obiectivele personale (Cariera-Profesie-Ocupatie) și contextul transfer tehnologic pentru proiectele de inovare și de dezvoltare a afacerilor;
 - analiza și validarea metodologiei de evaluare (în contexte de inovare și de dezvoltare a întreprinderii) și orientare start-up-uri inovatoare (spin-off-uri și start-up);
 - validarea metodologiei pentru stabilirea obiectivelor activității practice în conformitate cu EQF;
 - colaborează cu toți experții din proiect pentru realizarea activităților și a rezultatelor/indicatorilor urmăriți a fi atinși prin proiect;
 - 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.
- Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului:
 - studii superioare - 3 ani;
 - experiență specifică – peste 10 ani;
 - experiență în proiecte similare;
 - cunoștințe de management organizatoric;
 - cunoștințe de legislație în domeniu;
 - cunoștințe de limbă engleză - Nivel A1;
 - capacitate de planificare, organizare și coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate;
 - capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipa, comportament etic/integritate.

Expert/responsabil relații publice cu studenții

- Nr. posturi: 1
- Durata postului: 14.04.2021-13.08.2021
- Norma de timp lucrată: maximum 88 ore/lună
- Atribuții principale:
 - coordonarea și supervizarea punctului de informare și a help-desk-ului pentru a furniza toate informațiile necesare;
 - participarea la grupul de lucru pentru îmbunătățirea calității și a rezultatelor;
 - participarea la grupul de lucru pentru punerea în aplicare a metodologiei de coordonare între Cariera-Profesie-Ocupație și transfer tehnologic pentru planificarea stagiilor de practică;
 - participarea la grupul de lucru cu partenerii transnaționali pentru a defini cele mai bune strategii pentru a crește gradul de conștientizare a întreprinderilor și a cooperării (între universități și

- întreprinderi) pentru transferul de tehnologie pentru proiectarea stagiilor de practică, implicarea studenților în proiectele de inovare și dezvoltare;
 - participarea la grupul de lucru pentru testarea instrumentelor ICF și dezvoltarea metodologiei în funcție de conștientizarea întreprinderilor asupra incluziunii profesionale a studenților cu dizabilități și boli cronice;
 - colaborează cu toți experții din proiect pentru realizarea activităților și a rezultatelor/indicatorilor urmăriți a fi atinși prin proiect;
 - 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.
- e) Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului:
- studii superioare - 3 ani;
 - experiență specifică - între 5 și 10 ani;
 - experiență în proiecte similare;
 - cunoștințe de management organizatoric;
 - cunoștințe de legislație în domeniu;
 - cunoștințe de limbă engleză - Nivel A1;
 - capacitate de planificare, organizare și coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate;
 - capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate.

Responsabil procese de orientare a studenților

- a) Nr. posturi: 1
- b) Durata postului: 14.04.2021-13.08.2021
- c) Norma de timp lucrată: maximum 88 ore/lună
- d) Atribuții principale:
 - definește metodologii inovative pentru orientare (Cariera-Profesie-Ocupatie), evaluând nivelele calității solicitate împreună cu Exp./Resp. Asigurare Calități interne;
 - împreună cu Exp. RU și Exp. Consultant mediu de afaceri vor oferi sprijin Exp. Orientare pentru aspectele planului de dezvoltare profesională ce sunt conectate la contextul de inovare al companiilor și la procesele organizaționale în care va fi implicat studentul. Scopul general este realizarea unei orientări care să țină cont de aspectele subiective (student, curricula de studiu, competențe profesionale) și de aspectele obiective legate de contextul de inovare a firmei, în maniera în care obiectivele identificate pe parcursul orientării să fie utile și pentru următoarele job placement în companii;
 - participarea la organizarea metodologiei de job-shadowing, selectarea domeniilor transnaționale pentru desfășurarea experienței de Job-shadowing;
 - prezentarea și validarea obiectivelor și metodologiei de job shadowing;
 - analiza contextului și a cerințelor subiective (ale studenților) pentru a defini caracteristicile proiectului-pilot în vederea implementării metodologiei /instrumentelor ICF;
 - participarea la grupul de lucru pentru îmbunătățirea calității de proiectare/planificare a stagiilor de practică;
 - participarea la grupul de lucru pentru elaborarea unei metodologii de coordonare a proiectelor de inovare tehnologică și planificarea obiectivelor stagiilor de practică;
 - participarea la grupul de lucru pentru elaborarea unei metodologii de monitorizare a stagiilor de practică în domeniul proiectelor de inovare și de dezvoltare a afacerilor;
 - elaborarea ghidului de Orientare, metodologia/instrumentele de coordonare a obiectivelor personale (Carieră-Profesie-Ocupație) în contextul transferului tehnologic și a proiectelor de inovare și de dezvoltare a afacerilor;
 - participarea la grupul de lucru pentru identificarea și analiza datelor obținute prin testarea instrumentelor ICF, analiza rezultatelor și validarea metodologiei;
 - colaborează cu toți experții din proiect pentru realizarea activităților și a rezultatelor/indicatorilor urmăriți a fi atinși prin proiect;
 - 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.

- e) Criterii/competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului:
- studii superioare - 3 ani;
 - experiență specifică - peste 10 ani;
 - experiență în proiecte similare;
 - cunoștințe de management organizatoric;
 - cunoștințe de legislație în domeniu;
 - cunoștințe de limbă engleză - Nivel A1;
 - capacitate de planificare, organizare și coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate;
 - capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipa, comportament etic/integritate.

3. Conținutul dosarului de candidatură:

Candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 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);
- b) CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se va menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- c) copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;
- 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;
- e) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare solicitată pentru postul vizat.

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: cazier judiciar și 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.

4. Modalitatea de depunere a documentelor:

Dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la registratura Universității „Dunărea de Jos” din Galați, din strada Domneasca nr. 47, Galați sau în format electronic (pdf) la adresa de email rectorat@ugal.ro, conform calendarului de desfășurare a concursului.

5. Selecția va consta în evaluarea aplicațiilor primite (verificarea eligibilității candidaturilor depuse) urmată ulterior de derularea interviurilor, conform Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 84 din 23 iulie 2018 și de MEN prin OM nr. 4337 /13.08.2018 și în conformitate cu calendarul de desfășurare a concursului.

6. Calendarul concursului:

Nr. Crt.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	30.03.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	31.03.2021 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ 1.04.2021 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ 2.04.2021 - orele 8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	5.04.2021
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	5.04.2021, între orele 14 ⁰⁰ -14 ³⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de	6.04.2021 - ora 15 ⁰⁰

Nr. Crt.	Etapa	Perioada/data/ora
	evaluare	
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	7.04.2021, între orele 14 ⁰⁰ -14 ³⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	8.04.2021
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	8.04.2021, între orele 16 ⁰⁰ -16 ³⁰

**Manager proiect,
Conf.dr.ing. Ciprian VLAD**