



ANUNȚ
PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGRAMEI
pentru implementarea proiectului „Sistem inovativ de valorificare a materiei prime vegetale” (acronim SINOVEG)

Universitatea Dunărea de Jos din Galați, Galați, anunță înființarea următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului intitulat „**Sistem inovativ de valorificare a materiei prime vegetale (acronim SINOVEG)**”, cod **SMIS 119659**, conform **contractului de finanțare nr. 326/390002/30.10.2020**, proiect finanțat prin **Programul POC – Programul Operațional Competitivitate 2014 – 2020, Axa prioritară 1. Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor, PI1b - Promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele și de grupuri și inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum și sprijinirea activităților de cercetare tehnologică și aplicată, liniilor pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate și de primă producție, în special în domeniul tehnologiilor generice esențiale și difuzării tehnologiilor de uz general, **Obiectiv Specific: 1.3 Creșterea investițiilor private în CDI, Proiect Tehnologic Inovativ, Acțiunea 1.2.1. Stimularea cererii întreprinderilor pentru inovare prin proiecte de CDI derulate de întreprinderi individual sau în parteneriat cu institutele de CD și universități, în scopul inovării de procese și de produse în sectoarele economice care prezintă potențial de creștere**, demararea procesului de recrutare și selecție a personalului din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați - conform procedurii operaționale aprobată prin HS nr. 84 /23 iulie 2018, care vizează angajarea personalului necesar, pe perioadă determinată, în afara organigramei aprobate, în vederea susținerii și implementării proiectului sus menționat:**

Nr. post	Denumire postulului	Perioada de existență a postului	Norma (nr. maxim ore/lună)	Atribuții principale	Criterii / Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Responsabil financiar (1 post)	10.02.2021 – 10.10.2023	40	<p>Întocmește raportările financiare; Centralizează cheltuielile raportate de către parteneri și beneficiar; Întocmește evidența cheltuielilor, cererea de rambursare, anexele privind graficul cererilor de rambursare și de plată; Urmărește îndeplinirea obligațiilor contractuale ale furnizorilor de bunuri și servicii și raportează orice problemă directorului de proiect; Verifică rapoartele tehnico-financiare. Verifică documentele de raportare, evidența cheltuielilor, anexele și documentele justificative aferente; Întocmește bugetele aferente actelor adiționale, motivațiile aferente și centralizează documentele suport. Verifică încadrarea activităților programate și efectuate în bugetul aprobat; Participă la întâlnirile efectuate în cadrul proiectului, organizate în scopul stabilirii activităților ce urmează să fie efectuate în perioada de timp următoare de către experții implicații în implementarea proiectului în strictă corelare cu graficul de activități aprobat, cererea de finanțare cât și cu obiectivele și indicatorii asumați; Întocmește analize privind cash-flow-ul disponibil, necesitățile de creditare, stadiul îndeplinii prevederilor bugetare. Efectuează activități de introducere a datelor financiare aferente raportărilor în platforma MySmis; Verifică propunerile de achiziții din punct de vedere a încadrării bugetare. Menține un contact permanent cu structurile de conducere ale universității în vederea asigurării unui flux financiar optim pentru activitatea de implementare a proiectului; Identifică sursele de finanțare care să asigure sustenabilitatea după finalizarea susținerii financiare a proiectului; Menține permanent legătura cu reprezentanții OI și răspunde solicitărilor acestora, cererilor de clarificări; Întocmește diferite situații la solicitarea autorității contractante; Stabilește încadrarea bugetară pentru achizițiile desfășurate în cadrul proiectului; Pune la dispoziția auditorului documentele aferente, răspunde</p>	<p>Studii superioare economice (licența și masterat)</p> <p>Experiență relevantă specifică postului minim 5 ani</p> <p>Cunoașterea prevederilor Programului Operațional Competitivitate POC</p> <p>Cunoștințe operare calculator Cunoștințe operare platform MySMIS (certificate)</p> <p>Experiență specifică dovedită în proiecte similare (minim 5 ani) și membru în minim 3 proiecte de cercetare științifică.</p>

				<p>solicitărilor acestuia; Stabilește încadrarea membrilor echipei, tarifele salariale, numărul maxim de ore alocat conform bugetului aprobat; Participă la întâlnirile ale echipei proiectului, verifică datele și aspectele comunicate de membrii echipei; Verifică periodic pontajele din punct de vedere a respectării sumelor alocate; Participă la întocmirea referatelor de plată a salariilor, urmărește existența disponibilului financiar în acest sens; Participă la sesiunile de instruire privind instrucțiunile și reglementările în vigoare; Va participa la manifestări naționale și internaționale, organizate în scopul prezentării rezultatelor proiectului.</p>	
2.	Responsabil achiziții (1 post)	10.02.2021 – 10.10.2023	40	<p>Urmărește și raportează periodic managerului de proiect stadiul achizițiilor planificate, respectarea termenelor de furnizare/prestare. Participa la realizarea achizițiilor, întocmirea și verificarea dosarelor de achiziții ale proiectului.</p>	<p>Studii universitare de licență de lungă durată – minim 4 ani. Experiență în domeniul achizițiilor publice - 3 ani.</p>
3.	Responsabil activități-suport (1 post)	10.02.2021 – 10.10.2023	30	<p>Realizează documentele de angajare ale membrilor în proiect (contracte de muncă, fise de post, pontaje, etc) în concordanță cu cerințele contractului de finanțare Desfășoară activități legate de evidența, salarizarea persoanelor implicate în implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile din cererea de finanțare a proiectului și conform legislație în vigoare. Centralizează periodic situațiile financiare legate de costurile salariale. Contribuie la pregătirea și completarea cererilor de rambursare, evidența documentației justificative, verificarea compatibilității documentelor. Asigură respectarea prevederilor din contractul de muncă.</p>	<p>Studii universitare de licență Experiență în domeniu minimum 1 an vechime Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene neramburabile/cercetare (naționale sau internaționale) (minimum 5 ani experiență) și membru în minimum 5 proiecte. Competențe specifice în utilizarea platformei Mysmis.</p>
4.	Contabil (1 post)	10.02.2021 – 10.10.2023	30	<p>Asigură și urmărește fluxul documentelor contabile Asigură păstrarea unei evidențe corecte a informațiilor legate de documentele contabile elaborate/emise pentru proiect Colaborează cu experții din echipa de implementare și management, inclusiv cu personalul administrativ, în vederea pregătirii documentelor necesare în procesul de implementare din cadrul proiectului Răspunde de realizarea documentelor contabile întocmite aferente proiectului Participa la întocmirea cererilor de rambursare, cererilor de plată.</p>	<p>Studii economice superioare (licența) Experiență contabilă minim 5 ani Experiență în realizarea și arhivarea documentelor contabile aferente proiectelor (minim 5 proiecte)</p>
5.	Inginer cercetare (1 post)	10.02.2021 – 10.10.2023	50	<p>Contribuie la definirea metodelor de lucru privind extracția compusilor bioactivi, caracterizarea extractelor, implementarea lor și interpretarea rezultatelor experimentale Participa la realizarea analizelor fizico-chimice, fitochimice și</p>	<p>Studii superioare de licență 4 ani. Studii de masterat 2 ani Studii doctorale Membru în minim 3 proiecte de cercetare</p>

				cromatografice a extractelor obtinute Colaboreaza cu membrii echipei de cercetare pentru indeplinirea indicatorilor stabiliti in proiect	
6.	Inginer cercetare (1 post)	10.02.2021 – 10.10.2023	40	Participa la realizarea extractiilor cu CO2 supercritic (pregatirea materialul, incarcarea extractorului, realizarea extractiei, spalarea instalatiei) Asigura mentenanta si intretinerea instalatiilor / echipamentelor folosite in cadrul proiectului Colaboreaza cu membrii echipei de cercetare pentru indeplinirea indicatorilor stabiliti in proiect	Studii superioare de licenta 5 ani Studii doctorale și postdoctorale Membru în minim 3 proiecte de cercetare
7.	Tehnician laborator (1 post)	10.02.2021 – 10.10.2023	40	Participa la realizarea analizelor fizico-chimice, fitochimice si microbiologice prin pregatirea reactivilor, mediilor de cultura, a aparaturii de laborator si echipamentelor specifice utilizate Asigura exploatarea si monitorizarea functionarii echipamentelor de cercetare (liofilizator, concentrator sub vid, centrifuga etc) Contribuie la definirea și realizarea metodelor de lucru optime in functie de bunele practici si experienta echipei de cercetare.	Studii liceale în domeniul chimie biologie Experienta dovedită în laboratoare de cercetare (minim 15 ani) Membru în minim 3 proiecte de cercetare

Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- 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) – document redactat, datat, printat, semnat olograf;
- b) **CV-ul**, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat– document redactat, datat și semnat olograf 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;
- 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**, model anexat la anunțul de recrutare și selecție, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor, condițiilor și competențelor specifice aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului – document redactat, datat și semnat olograf pe fiecare pagină, printat.
- e) **Declarație de disponibilitate**, anexată la anunțul de recrutare și selecție privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat - document redactat, semnat olograf, datat, printat.

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 Universității ”Dunărea de Jos” din Galați – **registratura, din strada Domnească, nr. 47, Galați** sau pe adresa de e-mail: rectorat@ugal.ro

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție este:

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	26.01.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	27.01.2021 (ora 16 ⁰⁰) 28.01.2021 (ora 16 ⁰⁰) 29.01.2021 (ora 12 ⁰⁰)
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	01.02.2021 ora 09 ⁰⁰
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	01.02.2021 (ora 14 ⁰⁰)
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	02.02.2021 (ora 14 ⁰⁰)
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	03.02.2021 (ora 14 ⁰⁰)
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	04.02.2021 (orele 9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰)
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	04.02.2021 (ora 15 ⁰⁰)

Responsabil de proiect,
 Conf.dr.ing. Liliana Mihalcea