



## ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului cu titlul: proiectului „**DEMAIN - Vers la transition agroécologique en viticulture**” contract de finanțare **2021-1-FR01-KA220-VET-000043186**, pentru următorul post în afara organigramei:

Nr. crt.	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Formator (6 posturi)	01.04.2022 - 01.11.2024	Maximum 84 ore/lună	-Desfășurarea activităților didactice, de formare și dezvoltare din cadrul proiectului; - Consiliere cu privire la cursurile și metodele de predare specifice domeniului proiectului; -Elaborarea materialelor didactice specifice proiectului; -Raportarea activităților didactice, de formare și dezvoltare, precum și a altor activități specifice proiectului; -Elaborarea studiilor de caz din mediul industrial, în vederea dezvoltării competențelor profesionale specifice proiectului; -Participă activă la activitățile de diseminare planificate în cadrul proiectului; -Participă la întâlnirile organizate de managerul de proiect și coordonator; -Participă la realizarea planului de calitate al proiectului necesar implementării corecte și în	<b>COMPETENȚELE POSTULUI:</b> competențe în știința, ingineria și tehnologia produselor alimentare. <b>SPECIFICAȚIA POSTULUI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Studii:</b> Superioare - Inginerie;</li><li>• <b>Experiență profesională:</b> min. 10 ani;</li><li>• <b>Cunoaștere limbi străine:</b> engleză;</li><li>• <b>Aptitudini:</b> ascultare activă, gândire critică, rezolvarea problemelor complexe;</li><li>• <b>Calități personale:</b> atenție la detalii, integritate, adaptabilitate/flexibilitate, gândire analitică.</li><li>• <b>Alte cerințe:</b> autocontrol,</li></ul>

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



				bune condiții a proiectului; -Participă la realizarea rapoartelor intermediare și a raportului final.	inițiativă, operativitate, spirit investigativ, putere de muncă. Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile/cercetare (naționale sau internaționale) (minimum 5 ani experiență ) și membru în minimum 5 proiecte
2.	Responsabil tehnic (1 post)	01.04.2022 - 01.11.2024	Maximum 84 ore/lună	- Planifică și coordonează direct activitățile cu specific tehnic care sprijină procesul de formare și dezvoltare din cadrul proiectului; - Participă la realizarea rapoartelor intermediare și a raportului final; - Utilizează resursele materiale existente pentru colectarea, stocarea și procesarea datelor și informațiilor specifice proiectului; - Întocmește rapoarte ale întâlnirilor de management, din cadrul proiectului; - Evaluează activitățile proiectului prin diferite instrumente (chestionare, interviuri); - Participă la realizarea planului de calitate al proiectului necesar implementării corecte și în bune condiții a proiectului.	<b>COMPETENȚELE POSTULUI:</b> bună comunicare, abilități inter-personale, planificare și organizare, gândire analitică și strategică, capacitate de analiză și sinteză. <b>SPECIFICAȚIA POSTULUI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Studii:</b> Superioare - Inginerie;</li> <li>• <b>Experiență profesională:</b> min. 3 ani;</li> <li>• <b>Cunoaștere limbi străine:</b> engleză;</li> <li>• <b>Aptitudini:</b> tehnice, informatice, organizatorice, de comunicare;</li> <li>• <b>Calități personale:</b> spirit de echipă, bun mediator, probitate morală și profesională;</li> <li>• <b>Alte cerințe:</b> rigurozitate,</li> </ul>



					calm, ordine în desfășurarea activităților. Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile/cercetare (naționale sau internaționale) membru în minimum 1 proiect.
--	--	--	--	--	---

**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: 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.

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați – registratura, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficială de e-mail: [rectorat@ugal.ro](mailto:rectorat@ugal.ro).

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	21.03.2022
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	22.03.2022-24.03.2022, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	25.03.2022, ora 09:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	25.03.2022, ora 12:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	25.03.2022 ora 12:00 - 28.03.2022, ora 14:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	28.03.2022, ora 16:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	29.03.2022, ora 10:00-14:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	29.03.2022, ora 16:30

Director proiect,  
**Prof. dr. ing. Gabriela RĂPEANU**