



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului cu titlul: **„Exelență și implicare în dezvoltarea inteligență bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) – DINAMIC”**, contract de finanțare nr. **12PFE/30.12.2021**, implementat în cadrul PNCDI III 2015-2020 - Programul 1 - Dezvoltarea sistemului național de cercetare-dezvoltare, Subprogramul 1.2 - Performanță instituțională, competiția 2021 pentru Proiecte de dezvoltare instituțională – Proiecte de finanțare a excelenței în CDI (PFE-CDI), domeniul Energie, Mediu și Schimbări Climatice, pentru următoarele posturi:

Nr. post		Nr. posturi	Norma maximă [ore/lună]	Activități și responsabilități	Criterii și condiții pentru ocuparea posturilor
1.	Expert IT	1	84	<ul style="list-style-type: none">– Se ocupă de dezvoltarea și extinderea platformei de management a cercetării;– Lucrează la dezvoltarea și actualizarea site-ului web al proiectului DINAMIC;– Realizează proiectarea interfețelor utilizator;– Realizează proiectarea bazelor de date;– Realizează implementarea platformei de management a cercetării;– Participă la popularea cu informații, la testarea și utilizarea platformei de management a cercetării;– Asigură transmiterea la timp a materialelor elaborate pentru raportările individuale, de etapă sau anuale;– Participă în cadrul ședințelor de lucru ale echipei de management/ implementare.	<ul style="list-style-type: none">– Studii de superioare în domeniul IT;– Experiență în administrarea sistemelor informatice, consultanță și asistență IT, dezvoltare de aplicații web (minimum 10 ani);– Experiență în implementarea proiectelor de cercetare și educaționale cu diferite surse de finanțare (minimum 5 proiecte);– Capacitate excelentă de comunicare și colaborare permanentă cu alte persoane, capacitatea de a lucra în condiții de stres și peste program, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.

2.	Responsabil activități conexe CDI	1	84	<ul style="list-style-type: none"> – Participă la crearea condițiilor pentru formarea practică în vederea valorificării efective a cercetării științifice; – Lucrează la corelarea activităților CDI din UDJG cu obiectivele SNCIDI și racordarea rapidă a Strategiei de Cercetare a UDJG la obiectivele Strategiei Naționale 2021- 2027 și la cele ale Horizon Europe; – Participă la diseminarea și comunicarea rezultatelor cercetării științifice în cadrul unor schimburi de experiență cu mediul academic și cel economico-social; – Asigură transmiterea la timp a materialelor elaborate pentru raportările individuale, de etapă sau anuale; – Participă în cadrul ședințelor de lucru ale echipei de management/ implementare; 	<ul style="list-style-type: none"> – Studii de doctorat; – Experiență în activitatea de cercetare de cel puțin 15 ani; – Minimum 10 ani experiență în echipe de management ale proiectelor având diferite surse de finanțare; – Experiență în identificarea și definirea unor sisteme de indicatori și rezultate asociate activității de CDI, în special pentru cercetarea aplicativă; – Experiență în redactarea documentelor programatice de tip proceduri, regulamente, strategii; – Experiență în corelarea utilizării resurselor umane și materiale și indicatorii propuși în proiecte; – Capacitate excelentă de comunicare și colaborare permanentă cu alte persoane, capacitatea de a lucra în condiții de stres și peste program, pentru îndeplinirea unor obiective urgente.
----	-----------------------------------	---	----	---	---

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.

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 – Registratură, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficiala de e-mail: rectorat@ugal.ro.

Eventualele contestații se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție. Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție.

La solicitarea candidaților, interviul se poate organiza și prin utilizarea mijloacelor de comunicare online.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	24.06.2022
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	27.06.2022-30.06.2022 ora 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	01.07.2022

4.	Afișarea rezultatelor etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (etapa 2 de evaluare)	01.07.2022 ora 13 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor etapei 1 de evaluare	04.07.2022 ora 13 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	05.07.2022 ora 13 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu on-line) pentru candidații admiși la etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	06.07.2022 (10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰)
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	06.07.2022 ora 16 ⁰⁰

Director de proiect,
Prof. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU