

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului cu titlul: **„Excelență și implicare în dezvoltarea inteligentă bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) – DINAMIC”**, contract de finanțare **12PFE/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	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Norma maximă [ore/lună]	Activități și responsabilități	Criterii și condiții pentru ocuparea posturilor
1.	Referent de specialitate financiar-contabilitate	1	Maximum 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> – Ține evidența disponibilului financiar din contul proiectului; – Urmărește încadrările bugetare efectuate în cadrul proiectului, cât și existența tuturor documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate, în concordanță cu prevederile legale aplicabile în implementarea proiectului; – Pune la dispoziția directorului de proiect, cât și a echipei de management, documentele necesare raportării financiare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului; – Participă la întocmirea diverselor situații solicitate pe parcursul implementării proiectului; – Asigură suport echipei de management – implementare în ceea ce privește întocmirea raportărilor tehnico-financiare. 	<p>Studii universitare de lungă durată, în domeniul științelor economice;</p> <p>Experiență în gestiunea financiar contabilă minimum 10 ani;</p> <p>Experiență în implementarea proiectelor cu diverse surse de finanțare (fonduri europene nerambursabile/cercetare (naționale sau internaționale, (peste 5 ani experiență) și membru în minimum 10 proiecte;</p> <p>Excelente competențe administrative</p> <p>Cunoștințe utilizare MS Office și softuri specifice de management financiar contabil.</p>
2.	Contabil	1	Maximum 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> – Întocmește evidența contabilă sintetică și analitică distinctă a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor 	<p>Studii superioare de licență în domeniul științelor economice;</p> <p>Experiență în domeniul financiar-contabil</p>

				<p>referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale;</p> <p>– Întocmește și completează toate rapoartele, documentele și registrele contabile obligatorii prevăzute de prevederile legale în vigoare pentru instituțiile publice;</p> <p>– Întocmește reconcilierea contabilă în cadrul proiectului;</p> <p>– Participă la întocmirea diverselor situații solicitate pe parcursul implementării proiectului.</p>	<p>minimum 1 an;</p> <p>Cunoștințe utilizare MS Office și softuri specifice de management financiar contabil.</p>
--	--	--	--	--	---

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 oficială 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	07.02.2022
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	08.02.2022-10.02.2022
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	11.02.2022, ora 10:00
4.	Afișarea rezultatelor etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (etapa 2 de evaluare)	11.02.2022, ora 14:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor etapei 1 de evaluare	14.02.2022, ora 14:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	15.02.2022, ora 16:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu on-line) pentru candidații admiși la etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	16.02.2022, ora 11:00-12:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	16.02.2022, ora 16:00

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