



## ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează selecția în vederea angajării, pe perioadă determinată, în cadrul contractului de finanțare cu nr. 8327/12.04.2021, proiect cu titlul: „Stagii unificate de practică pentru studenții din inginerie”, SurprisING POCU 133192, cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman, Axa Prioritară 6: Educație și competențe, Operațiunea 13, pentru următorul post:

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Norma
1.	Coordonator parteneri angajatori COR -112029 manager	1	80 ore/luna * 10 luni

### Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare posturilor:

Denumirea postului	Activități și responsabilități
Coordonator parteneri angajatori	<ul style="list-style-type: none"><li>Asigură arhivarea, păstrarea, scanarea, îndosarierea, clasificarea și orice alte activități necesare pentru păstrarea documentelor justificative elaborate în cadrul proiectului;</li><li>Participă la realizarea rapoartelor trimestriale și a raportului final;</li><li>Asigură informarea și publicitatea proiectului prin toate mijloacele disponibile, respectând prevederile Manualului de identitate vizuală și procedurilor interne;</li><li>Asigură coordonarea partenerilor angajatori pe durata stagiilor de practică și angajarea acestora în aceste activități;</li><li>Monitorizează activitatea angajatorilor și asigură matchmaking-ul cu studenții;</li><li>Se implică în dezvoltarea metodologiei de stagii de practică;</li><li>Elaborarea chestionarelor și instrumentelor / modelelor de documente doveditoare necesare;</li><li>Asigura respectarea principiilor transparenței, egalității de șanse și nediscriminării etc.;</li><li>Îndeplinește și alte sarcini legate de activitatea în care este implicat;</li><li>Asigură respectarea tuturor regulilor și formalităților legate de implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale în toate activitățile în care este implicat sau pe care le coordonează;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizează propriul raport de activitate lunar, cf. cu procedurile interne;</li> <li>• Asigură confidențialitatea tuturor documentelor care nu sunt destinate publicului.</li> </ul>
--	---

**Criterii și condiții aferente fiecărui post vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:**

<b>1. Coordonator parteneri angajatori</b>	
<b>Educație solicitată</b>	
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare de lungă durată sau echivalent cu studii de masterat, absolvite în universități acreditate;</li> <li>- capacitatea de a realiza strategii și metodologii de practică a studenților;</li> <li>- capacitatea de a monitoriza practica din domeniul ingineresc;</li> <li>- experiență relevantă în realizarea de materiale didactice și prezentare în domeniul practicii studenților;</li> <li>- capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de crea relații bune de lucru cu membrii echipei și de respectare a termenelor;</li> <li>- abilități de comunicare (scrisă și orală) și susținerea de prelegeri adulților;</li> <li>- capacități comunicaționale și relaționale;</li> <li>- noțiuni avansate de utilizare calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Teams etc.) și Internet;</li> <li>- cunoașterea foarte bună a limbii române.</li> </ul>
<b>Experiență solicitată</b>	
Durată solicitată	<ul style="list-style-type: none"> <li>- minim 5 ani de experiență în proiecte care au activități de monitorizare/organizare/ management/ comunicare;</li> <li>- minim 5 ani de experiență de management sau coordonare sau management de proiect;</li> <li>- minim 10 ani de experiență didactică sau de cercetare, specifică studenților/absolvenților din domeniul tehnic.</li> </ul>

**Conținutul dosarului de candidatură:**

- 1) **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);
- 2) **CV-ul**, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- 3) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;
- 4) **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, cu documente justificative (în copie conformă cu originalul).
- 5) **declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.
- 6) **declarație GDPR** – (formular tipizat) – document în format printat, semnat și datat.
- 7) **CD** - care va conține toate documentele solicitate în format pdf.

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:

- 8) **cazierul judiciar;**
- 9) **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.**

Dosarele candidaților se vor depune la Registratura UDJG, str. Domnească nr. 47 sau în format electronic (pdf) la adresa de email [rectorat@ugal.ro](mailto:rectorat@ugal.ro), până la data de **30.06.2022 (ora 16<sup>00</sup>)**.

Selecția va consta în evaluarea aplicațiilor primite (verificarea eligibilității candidaturilor depuse) urmată ulterior de derularea interviurilor, conform următorului **calendar de desfășurare**:

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	27.06.2022
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	28.06.2022 – 30.06.2022 ora 16 <sup>00</sup>
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	01.07.2022 ora 09 <sup>00</sup>
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	01.07.2022 ora 12 <sup>00</sup>
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	04.07.2022 ora 12 <sup>00</sup>
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	05.07.2022 ora 14 <sup>00</sup>
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	06.07.2022 ora 12 <sup>00</sup>
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	06.07.2022

**Eventualele contestații** se pot referi exclusiv la prima etapă a procesului de recrutare și selecție, proba interviului neputând fi contestată. Contestațiile pot fi depuse până la data de 04.07.2022, ora 12:00. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua de la încheierea termenului de transmitere până la 06.07.2022.

Manager proiect,