

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: **„Dezvoltarea tehnologiilor inovative utilizând inteligența artificială pentru valorificarea biomasei din arealele lacustre în vederea susținerii durabile a energiei verzi, contract nr. 1PS/09.11.2021**, pentru următoarele posturi în afara organigramei:

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Norma maximă [ore/lună]	Activități și responsabilități	Criterii și condiții pentru ocuparea posturilor
1.	Contabil	1	Maximum 50 ore/lună	<ul style="list-style-type: none">– Contribuie la organizarea/centralizarea documentelor suport pentru depunerea raportărilor tehnico-financiare ale proiectului;– Întocmirea evidenței și obținerea documentelor contabile aferente proiectului;– Oferă suport echipei de implementare în organizarea documentației de raportare tehnico-financiară;– Participă la întocmirea diverselor situații solicitate pe parcursul implementării proiectului;– Colaborează cu echipele implicate în derularea procedurilor de achiziții.– Aducerea la cunoștință directorului de proiect eventualele inadvertențe intervenite pe parcursul implementării proiectului.	Studii universitare de licență și master în domeniul finanțe / contabilitate; Experiență în domeniul financiar-contabil minimum 5 ani Cunoștințe utilizare MS Office și softuri specifice de management financiar contabil.

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.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	23.02.2023
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	24.02.2023, ora 13:00 27.02.2023, ora 16:00 28.02.2023, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	02.03.2023, 09:00-12:00
4.	Afișarea rezultatelor etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (etapa 2 de evaluare)	02.03.2023, ora 14:00



5.	Termen de depunere a contestațiilor etapei 1 de evaluare	03.03.2023, ora 14:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	06.03.2023, ora 14:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații admiși la etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	07.03.2023, 09:00-12:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	07.03.2023, ora 16:00

Director de proiect,
Prof. dr. ing. ec. habil. Daniela Laura BURUIANĂ