



ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați anunță înființarea următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului **“Impactul metalelor grele și microplasticului din organisme acvatice asupra sănătății umane”, contract de finanțare nr. 5206/2022**, conform contractului de finanțare, și demararea procesului de recrutare și selecție a personalului din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care vizează angajarea personalului necesar, pe perioadă determinată, în afara organigramei aprobate, în vederea susținerii și implementării proiectului sus menționat:

Nr. crt.	Denumire postul din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr. maxim de ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Responsabil plăți	15.03.2023 – 14.02.2024	50	<p>Răspunde de decontarea plăților prin casă și bancă pe proiect.</p> <p>Răspunde de întreținerea bazei de date cu conturile salariaților pe proiect, de întocmirea corectă a fișierelor electronice de alimentare carduri salarii pe proiect. Verifică ordonanțările de plată.</p> <p>Transmite la toate băncile listele și fișierele electronice pentru alimentarea conturilor de card ale salariaților pe proiect.</p> <p>Întocmește ordinele de plată aferente plăților către furnizori, pentru lichidarea cheltuielilor conform ordonanțărilor aprobate de conducerea universitatii, conform legii.</p> <p>Respectă la întocmirea ordinelor de plată conținutul informațiilor din ordonanțări și actele anexă pe care le menționează la explicații.</p> <p>Înainte de întocmirea ordinelor de plată și a dispozițiilor de plată către casierie efectuează verificările conform legii și</p>	<p>Studii superioare economice de lungă durată.</p> <p>Experiență în managementul financiar contabil.</p> <p>Experiență în decontarea plăților pe proiecte cu finanțare națională și internațională.</p>

				procedurilor interne în vigoare. Răspunde de decontarea tuturor plăților pe proiect (furnizori de bunuri și servicii, deplasări, taxe etc.). Pune la dispoziția echipei de management a proiectului toate documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate și plătite din proiect.	
--	--	--	--	---	--

Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- a) **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) – document în format printat, semnat și datat.
- b) **CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină**, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document printat și în format electronic pe CD;
- c) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document printat și în format electronic pe CD;
- d) **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 – document printat și în format electronic pe CD,
- e) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat - document printat și în format electronic pe CD.

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 oficiala de e-mail: rectorat@ugal.ro.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	24.02.2023
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	27.02.2023 – 02.03.2020 – ora 16:00

3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	03.03.2020 – ora 12:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	03.03.2020 – ora 14:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	03.03.2020 – ora 14,00 - 06.03.2020, ora 14:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	06.03.2020 – ora 16:30
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	07.03.2020 10:00-12:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	07.03.2020 – ora 14:00

Director de proiect,

Prof. univ. dr. habil. Cătălina Iticescu