

ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează selecție în vederea angajării în cadrul proiectului cu titlul: „Pedagogie digitală în educație. Implementarea de programe digitale pentru formarea competențelor profesorilor și dezvoltarea de resurse educaționale deschise - PeDigiEdu”, cod e-PNRR ID_16, contract de finanțare nr. 13960/21.10.2024, pentru următoarele posturi în afara organigramei:

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1	Expert selecție, recrutare și gestionare GT / 242104 (Responsabil proces) – 10 posturi	minim 11 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> * responsabil de constituirea grupului țintă al programului, reprezentat de persoane din categoria personal didactic din instituții de învățământ preuniversitar, la nivel național; * gestionează dosarele și informațiile despre membrii GT din județul arondat; * realizează comunicarea și interacțiunea cu membrii GT și reprezentanții unităților de învățământ; * contribuie la implementarea procesului de formare continuă și mentorat a diverselor categorii de personal didactic din învățământ; * contribuie la activitățile de elaborare, acreditare și implementare a programelor de formare și mentorat; * contribuie la activitățile de elaborare a resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice suport; * participă la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților în care este implicat grupul țintă; * participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului; * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de 	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare <p>Experiență solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență generală – 10 ani <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate în gestiune cursanți <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în gestionarea și raportarea GT; - experiență în programele de formare a cadrelor didactice și proiecte de formare a resurselor umane din educație; - experiență în comunicare și coordonare GT; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
2	Expert coordonator selecție, recrutare și gestionare / 242104 (Responsabil proces) – 1 post	minim 16 luni – maxim 17 luni în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<p>proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar; * program de lucru inegal.</p> <p>* desfășoară activități de coordonare (elaborare format documente și rapoarte, colectare date, centralizare și înregistrare în platforma specifică) pentru constituirea, monitorizarea și raportarea GT din proiect; * coordonează procesul de elaborare a instrumentelor de implementare și raportare GT, precum și a indicatorilor din proiect; * coordonează comunicarea și interacțiunea cu membrii GT și reprezentanții unităților de învățământ; * procesează documentația rezultată din activitățile proiectului pentru a fi transmisă în cadrul raportărilor tehnice, conform cerințelor Ghidului PNRR; * colectează și procesează documentele realizate în componenta practică, în vederea evidențierii contribuției la rezultatele și indicatorii asumați ai proiectului; * contribuie la activitățile de elaborare, acreditare și defășurare a programelor de formare și mentorat; * contribuie la activitățile de elaborare a resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice suport; * contribuie la promovarea activităților din proiect și mediatizarea lor în diverse forme (comunicate, afișe, anunțuri, minighiduri, etc) * participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; * participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților în care este implicat grupul țintă; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului; * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și</p>	<p>Educație solicitată: - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiență solicitată: - experiență generală – 10 ani</p> <p>Competențe solicitate: - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiza și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipa; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme e-learning, specializate în gestiune cursanți, documente complexe (de ex. baze de date).</p> <p>Cerințe specifice: - experiență în gestionarea și raportarea GT în proiecte pe fonduri europene; - experiență în programele de formare continuă a cadrelor didactice și proiecte de formare a resurselor umane din educație; - experiență în comunicare și coordonare GT; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.</p>



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
				PSI; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar * program de lucru inegal.	
3	Expert designer program de formare P2 / 242319 (Specialist în formare) – 2 posturi	minim 14 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	* contribuie la activitățile de elaborare și acreditare a programelor de formare; * contribuie la organizarea și implementarea procesului de formare continuă a diverselor categorii de personal didactic din învățământ; * responsabil pentru elaborarea documentațiilor specifice, calendare, statistici și rapoarte privind programul de formare; * realizează informarea, formarea și mentoratul experților formatori-mentorii în domeniul programului; * contribuie la activitățile de elaborare a resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice; * contribuie la asigurarea funcționării corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de asigurare a formării și mentoratului (inclusiv a activităților în sistem sincron, asincron, online, blendead-learning, inclusiv în regim de videoconferință); * contribuie la promovarea activităților din proiect și mediatizarea lor în diverse forme (comunicate, afișe, anunțuri, pliante, minighiduri, etc) * participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de formare și raportare a activităților; * participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului;	Educație solicitată: - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare Experiență solicitată: - experiență generală – 10 ani Competențe solicitate: - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză, statistici, rapoarte; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate de e-learning, gestiune cursanți și rezultate. Cerințe specifice: - experiență în acreditarea și derularea programelor de formare continuă a cadrelor didactice; - experiență în formare, mentorat didactic, practică pedagogică și în alte activități metodice din învățământ; - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație - stare bună de sănătate, rezistență la stres și



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
				<ul style="list-style-type: none"> * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar; * program de lucru inegal. 	la efort susținut.
4	Expert elaborare și monitorizare formare / 242401 (Formator) – 7 posturi	minim 8 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> * contribuie la activități care vizează crearea cadrului procedural, metodologic al proiectului; * realizează informarea, formarea și mentoratul formatorilor în domeniul programului; * contribuie la elaborarea de documente, statistici, rapoarte, proceduri, instrumente, format documente și alte materiale suport necesare implementării proiectului; * contribuie la prelucrarea și centralizarea datelor din instrumentele de raportare și monitorizare tehnică a activităților de formare; * urmărește activitățile de formare, derularea stagiilor de formare, supervizează activitățile de informare, formare, mentorat și motivare; * contribuie la elaborarea Raportului Tehnic de Progres; * centralizează și analizează datele de la experți, din rapoarte individuale de implementare, în scopul verificării calitative și în vederea asigurării atingerii indicatorilor și rezultatelor asumate în Cererea de finanțare pentru activitățile de implementare; * contribuie la elaborarea și avizarea resurselor educaționale deschise în colaborare cu experții de avizare RED-uri; * contribuie la activități care vizează asigurarea indicatorilor de proiect; * participă la ședințele Echipei de Implementare pentru organizarea și monitorizarea proiectului; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și 	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare <p>Experiență solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență generală – 10 ani <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate de elearning, gestiune și monitorizare activități/ cursanți <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în elaborare de metodologii, proceduri în domeniul formării cadrelor didactice și în elaborare de resurse educaționale deschise; - experiență în acreditarea și derularea programelor de formare a resurselor umane în educație; - experiență în formare, mentorat didactic, practică și în alte activități metodice din învățământ;



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
				<p>livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului; * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar; * program de lucru inegal.</p>	<p>- experiență în proiecte cu finanțare în educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.</p>
5	Expert formator-mentor / 242401 (Formator) – 30 posturi	minim 9 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<p>* contribuie la implementarea procesului de formare continuă și mentorat a categoriilor de personal didactic din învățământ, vizate de proiect; * participă la activități de elaborare și acreditare a programelor de formare și mentorat; * contribuie la elaborarea suportului de curs și a materialelor suport de formare și mentorat; * susține sesiuni sincron și asincron pentru implementarea programelor de formare și mentorat în format online, sincron și asincron, sau în format hibrid; * contribuie la asigurarea funcționării corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de asigurare a formării și mentoratului (inclusiv a activităților în sistem sincron, asincron, online, blended-learning, inclusiv în regim de videoconferință); * participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului; * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar; * program de lucru inegal.</p>	<p>Educație solicitată: - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare Experiență solicitată: - experiență generală – 10 ani Competențe solicitate: - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate de e-learning și gestiune cursanți. Cerințe specifice: - experiență în acreditarea și derularea programelor de formare continuă a cadrelor didactice; - experiență în formare, mentorat didactic, practică pedagogică și în alte activități metodice din învățământ; - experiență în proiecte de formare a resurselor umane din educație - stare bună de sănătate, rezistență la stres și</p>



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
6	Expert coordonator mentorat Pedagogie digitală / 235902 (Mentor) – 1 post	minim 8 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> * coordonează elaborarea și implementarea programului de mentorat; * coordonează informarea, formarea și mentoratul experților formatori-mentori; * coordonează procesul de elaborare a instrumentelor de implementare și raportare a programului de mentorat; * contribuie la implementarea procesului de formare continuă și mentorat a diverselor categorii de personal didactic din învățământ; * contribuie la elaborarea metodologiilor din proiect; * contribuie la activitățile de elaborare a resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice; * contribuie la promovarea activităților din proiect și mediatizarea lor în diverse forme (comunicate, afișe, anunțuri, minighiduri, etc) * contribuie la asigurarea funcționării corespunzătoare a spațiilor destinate activităților de mentorat (inclusiv a activităților în sistem sincron, asincron, online, blended-learning, inclusiv în regim de videoconferință); * participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de mentorat și raportare a activităților; * participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului; * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar; 	<p>la efort susținut.</p> <p>Educație solicitată: - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiență solicitată: - experiență generală – 10 ani</p> <p>Competențe solicitate: - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiza și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate de e-learning și gestiune cursanți</p> <p>Cerințe specifice: - experiență în acreditarea și derularea programelor de formare resurse umane în educație; - experiență în formare, mentorat didactic, practică și în alte activități specifice din învățământ; - experiență în echipe de proiect cu finanțare din fonduri europene în educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.</p>



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
7	Expert designer program de mentorat / 235902 (Mentor) – 2 posturi	minim 9 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<p>* program de lucru inegal.</p> <p>* contribuie la elaborarea programului de mentorat;</p> <p>* contribuie la implementarea procesului de formare continuă și mentorat a diverselor categorii de personal didactic din învățământ;</p> <p>* responsabil cu elaborarea documentațiilor specifice, calendare, statistici și rapoarte privind programul de mentorat;</p> <p>* realizează informarea, formarea și mentoratul experților formatori-mentor în domeniul proiectului;</p> <p>* elaborează formatul activităților de mentorat, documentații, instrumente, calendare și rapoarte specifice;</p> <p>* contribuie la activitățile de elaborare a resurselor educaționale deschise, inclusiv elaborarea de materiale didactice;</p> <p>* contribuie la promovarea activităților din proiect și mediatizarea lor în diverse forme (comunicate, afișe, anunțuri, pliante, minighiduri, etc)</p> <p>* participă la sesiunile Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de mentorat și raportare a activităților;</p> <p>* participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</p> <p>* întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile finanțatorului;</p> <p>* respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;</p> <p>* participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar;</p> <p>* program de lucru inegal.</p>	<p>Educație solicitată:</p> <p>- studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare</p> <p>Experiență solicitată:</p> <p>- experiență generală – 10 ani</p> <p>Competențe solicitate:</p> <p>- aptitudini organizatorice și de planificare;</p> <p>- capacitate de analiza și sinteză, statistici;</p> <p>- capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</p> <p>- abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă;</p> <p>- operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme e-learning și gestiune cursanți</p> <p>Cerințe specifice:</p> <p>- experiență în consiliere, mentorat, tutorat didactic și alte activități suport din învățământ;</p> <p>- experiență în acreditarea și derularea programelor de formare și mentorat a resurselor umane în educație;</p> <p>- experiență în proiecte cu finanțare în educație;</p> <p>- stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.</p>



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
8	Expert elaborare și monitorizare mentorat / 235902 (Mentor) – 3 posturi	minim 16 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> * contribuie la elaborarea instrumentelor de raportare și monitorizare tehnică a activităților; * urmărește activitățile de formare și mentorat, derularea stagiilor de formare și mentorat, supervizează activitățile de informare, formare, mentorat și motivare; * participă la actualizarea și implementarea Metodologiilor proiectului; * responsabil crearea bazei de date și resurse educaționale deschise în colaborare cu experții de avizare RED-uri; * asigură suport informațional pentru decizii privind derularea activităților de implementare și aplicarea de metodologii specifice acestora; * centralizează și analizează datele de la experți, din rapoarte individuale de implementare, în scopul verificării calitative și în vederea asigurării atingerii indicatorilor și rezultatelor asumate în Cererea de finanțare pentru activitățile de implementare; * contribuie la elaborarea Raportului Tehnic de Progres; * contribuție logistică în planificare, organizare, implementare, monitorizare, evaluare, raportare, în implementarea proiectului; * gestiune de date, materiale, prelucrare, transmitere de informații, preluare și arhivare comunicări pentru proiect; * urmărește respectarea constrângerilor proiectului, conform Ghidului solicitantului în ce privește activitățile și rezultatele asumate; * participă la ședințele Echipei de Implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de formare, mentorat și celelalte activități din cadrul proiectului; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar. * program de lucru inegal. 	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare <p>Experiență solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență generală – 10 ani <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate de e-learning, gestiune cursanți - capacitate de a lucra cu documente complexe (de ex. baze de date). <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în acreditarea și derularea programelor de formare și mentorat a resurselor umane în educație; - experiență în formare, mentorat didactic, practică și în alte activități metodice din învățământ; - experiență în proiecte cu finanțare în educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.



Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului/ Cod COR	Perioada de existență a postului	Norma maximă (nr. ore/lună)	Atribuții principale	Criterii/Competențe specifice suplimentare pentru ocuparea postului
9	Expert validare RED / 235104 (Expert învățământ) – 8 posturi	minim 8 luni – maxim 17 luni, în perioada 11.2024-03.2026	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> * participă la actualizarea și implementarea Metodologiilor proiectului; * contribuie la conceperea procedurii și a instrumentelor de avizare a RED-urilor; * responsabil colectare și avizare RED-uri; * elaborează documente și rapoarte privind implementarea proiectului; * elaborarea și avizarea resurselor educaționale deschise în colaborare cu experții de elaborare și monitorizare; * participă la activitățile de formare-mentorat care vizează elaborarea de RED; * întocmește lunar fișa de pontaj, raport de activitate și livrabile în conformitate cu prevederile autorității contractante; * respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; * participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a coordonatorului la nivel local universitar; * program de lucru inegal. 	<p>Educație solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master / 5 ani studii universitare <p>Experiență solicitată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență generală – 10 ani <p>Competențe solicitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză, statistici; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă; - operare PC: editor texte, Word, Excel, Power Point, internet, platforme specializate de e-learning, platforme de elaborare RED și gestiune materiale didactice <p>Cerințe specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență în elaborarea, editarea și evaluarea materialelor didactice, a resurselor educaționale deschise; - experiență în formare, mentorat didactic, practică și în alte activități metodice din învățământ; - experiență în proiecte cu finanțare în educație; - stare bună de sănătate, rezistență la stres și la efort susținut.



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, datat și semnat;
- 2) **CV-ul**, în format Europass, în care se va menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document printat, datat și semnat;
- 3) **Actul de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea candidatului potrivit legii, după caz, – copie conform cu originalul;
- 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, însoțit de **documente justificative relevante** privind: studiile absolvite, certificate de competențe specifice postului (dacă este cazul), alte documente justificative privind experiența solicitată pentru ocuparea postului - copie conform cu originalul (documentele justificative pot fi în format scanat pe stick anexat dosarului);
- 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.

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, fișa de aptitudini de la medicina muncii 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 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 oficială 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	28.10.2024
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	29.10.2024-31.10.2024, interval orar 08:00-16:30
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	01.11.2024, interval orar 08:00-12:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	01.11.2024 – ora 14:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	04.11.2024, până la ora 14:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	04.11.2024, interval orar 14:00-16:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	05.11.2024 – 06.11.2024, interval orar 10:00-16:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	06.11.2024 – 16:00

