



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020
 Axa Prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți
 POCU/82 „România Start Up Plus”
 OS 3.7 „Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană”
 Titlu proiect: Antreprenoriat inovativ in regiunea Sud-Est (AntRES)
 Cod SMS proiect: 103962
 Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

ANUNȚ PRIVIND ÎNFIINȚAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați anunță înființarea unor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului ”Antreprenoriat inovativ in regiunea Sud-Est (AntRES)”, POCU/82/3/7/103962, nr. contract de finanțare 280/15.01.2018. conform *cererii de finanțare*. Deoarece in completarea cursurilor de formare ce se deruleaza in cadrul proiectului, se vor organiza seminarii de formare si informare pe teme secundare FSE: teme de dezvoltare durabila/ecologie/energii regenerabile (Sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor), inovare sociala/servicii sociale, oportunitati de dezvoltare utilizand TIC si in domeniul IT (Imbunatatirea accesibilitatii, a utilizarii si a calitatii tehnologiilor informatiei si comunicatiilor), se infiinteaza 12 pozitii de speaker la seminarii (cate doua pozitii pentru fiecare seminar din cele sase ce se vor organiza, in perioada 20 septembrie – 20 octombrie la Galati (2 seminarii), Focsani (1 seminar), Constanta (1 seminar), Buzau (1 seminar) si Tulcea (1 seminar)). De asemenea, se infiinteaza si postul de consilier juridic.

Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
1.	Speaker la seminarii (12 pozitii)	1 luna (20.09.2018 - 20.10.2018)	4 ore/zi, 2 zile pe luna, cf. CF si Fisei de post	Organizarea structurii și conținutului intervenției din cadrul seminarului și susținerea prelegerii/dezbaterii în cadrul seminarului. Cerințe pentru ocuparea postului: <ul style="list-style-type: none"> - studii superioare finalizate cu diplomă de licență; - experiență dovedită în domeniul corespunzător temei secundare ce face obiectul seminarului (dezvoltare durabila/ecologie/energii regenerabile - sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor - inovare sociala/servicii sociale, oportunitati de dezvoltare utilizand TIC si in domeniul IT - imbunatatirea accesibilitatii, a utilizarii si a calitatii tehnologiilor informatiei si comunicatiilor). Programul de lucru 4 ore/zi, 2 zile pe lună, pe o durată de 1 lună.



2.	Consilier juridic	28 luni (20.09.2018 - 15.01.2021)	Programul de lucru va fi stabilit funcție de necesitățile de asistență și de încadrarea în limita de 15 % cheltuieli indirecte din RU ne-subcontractată.	Asigură asistența juridică la nivelul proiectului; Răspunde de legalitatea activităților în implementare; Certifică legalitatea documentelor contractuale produse în cadrul proiectului; Avizează modificările propuse la contractul de finanțare; Certifică contractele de subvenții pentru acordarea ajutorului de minimis; Furnizează, la cerere și periodic, informații de specialitate pe teme de interes în ceea ce privește asigurarea bunului mers al activităților proiectului; Reprezintă interesele organizației în fața instanțelor de judecată. Cerințe pentru ocuparea postului: <ul style="list-style-type: none"> - studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul juridic; - experiența generală și specifică: minimum 2 ani în domeniul juridic; - capacitate de planificare, organizare a muncii; - cunoștințe avansate Word, Excel, Internet; - capacitatea de a comunica, de a lucra sub presiune. Programul de lucru va fi stabilit funcție de necesitățile de asistență și de încadrarea în limita de 15 % cheltuieli indirecte din RU ne-subcontractată.
----	--------------------------	---	--	---

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 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 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 în format electronic pe CD
- e) Documente justificative însoțitoare (scanuri/copii conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;
- f) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

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 Domneasca, nr. 47, Galați.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Concursul se va desfășura în conformitate cu *Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați*, aprobată de Senat cu nr. 84 din 23 iulie 2018 și de MEN prin OM nr. 4337 /13.08.2018, calendarul de desfășurare fiind următorul:

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	5.09.2018 – ora 16.00
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	6.09.2018 – orele 8.00 – 16.00 7.09.2018 – orele 8.00 – 16.00 10.09.2018 - orele 8.00 – 16.00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	11.09.2018
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	11.09.2018
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	12.09.2018
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	12.09.2018
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	13.09.2018
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	13.09.2018

*Manager de proiect,
Prof. dr. Sarpe Daniela Ancuta*

Afișat pe site și avizier în data de 5 septembrie 2018, ora 16.00.