



ANUNȚ CONCURS OCUPARE POSTURI PROIECT POCU (Programul Operațional Capital Uman) , cu titlul „Universitatea Antreprenorială - sistem de educație superioară și de formare pentru piața muncii din România prin acordarea de burse pentru doctoranzi și cercetători postdoctorat si implemetarea de programe de formare antreprenoriala inovative”

ID PROIECT: POCU/380/6/13/123990

În data de 25 ianuarie 2019, au fost demarate activitatile de contractare pentru proiectul „Universitatea Antreprenorială - sistem de educație superioară și de formare pentru piața muncii din România prin acordarea de burse pentru doctoranzi și cercetători postdoctorat si implemetarea de programe de formare antreprenoriala inovative”, implementat de către Universitatea din Craiova, prin scrisoarea de informare nr. 01/688/SSC/25.01.2019

Durata proiectului este de 36 luni, valoarea eligibilă a proiectului fiind de: 7.082.571,00 lei.

Pentru implementarea proiectului se scot la concurs posturile din tabelul următor:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Nr. crt.	Postul	Perioada	Tarif net de salarizare	Nr. de ore lucrate/lună	Calificări/experiență necesară	Îndatoriri în proiect
1	Responsabil sprijin instituțional GT	36 luni	56 lei	63 ore	Studii superioare - 3 ani Experiența în implementarea proiectelor cu finanțare europeană și nerambursabilă. - 1 an Experiența în activități de organizare/ supervizare/ formare/monitorizare – mai mare de 10 ani	Participa și asigură suport la planificare, derulare și evaluare internă în cadrul A6: Furnizarea de sprijin instituțional pentru doctoranzi și cercetătorii postdoctorat. La solicitarea Managerului de Proiect, participa cu informații, recomandări și rapoarte punctuale la elaborarea rapoartelor periodice ale proiectului către OI/AMPOCU. Elaborează rapoarte și livrabile specifice activităților desfășurate, conform necesităților
2	Responsabil program de consiliere și orientare profesională	6 luni	56 lei	21 ore	Studii superioare - 3 ani Experiența în activități de organizare/supervizare/ formare/monitorizare/ consiliere – mai mare de 10 ani	Participa și asigură suport la planificare, derulare și evaluare internă în cadrul A8: Dezvoltarea și implementarea unui Program de consiliere și orientare profesională a grupului-țintă în vederea creșterii angajabilității în domeniul studiilor realizate. Pregătește și susține activitățile de consiliere și orientare profesională conform calendarului proiectului. La solicitarea Managerului de Proiect, participa cu informații, recomandări și rapoarte punctuale la elaborarea rapoartelor periodice ale proiectului către OI/AMPOCU. Elaborează rapoarte și livrabile specifice activităților desfășurate, conform necesităților
3	Responsabil sesiune	6 luni	56 lei	21 ore	Studii superioare - 3 ani Experiența în	Participa și asigură suport la planificare, derulare și evaluare internă în cadrul A9: Introducerea de



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

	specifica de formare 1				implementarea proiectelor cu finantare europeana si nerambursabila - 1 an Experienta in activitati de organizare/supervizare/ formare/monitorizare – mai mare de 10 ani	sesiuni specifice de formare care au ca tematică egalitatea de gen, egalitatea de șanse, nediscriminarea și respectarea diversității pentru grupul-tinta. Pregateste si sustine sesiunea de formare 1, conform calendarului proiectului. La solicitarea Managerului de Proiect, participa cu informatii, recomandari si rapoarte punctuale la elaborarea rapoartelor periodice ale proiectului catre OI/AMPOCU. Elaboreaza rapoarte si livrabile specifice activitatilor desfasurate, conform necesitatilor
4	Responsabil sesiune specifica de formare 2	6 luni	56 lei	21 ore	Studii superioare - 3 ani Experienta in implementarea proiectelor cu finantare europeana si nerambursabila - 1 an Experienta in activitati de organizare/supervizare/ formare/monitorizare – mai mare de 10 ani.	Participa si asigura suport la planificare, derulare si evaluare interna in cadrul A10: Introducerea de sesiuni specifice de formare care au ca tematică dezvoltarea durabilă și protectia mediului. Pregateste si sustine sesiunea de formare 2, conform calendarului proiectului. La solicitarea Managerului de Proiect, participa cu informatii, recomandari si rapoarte punctuale la elaborarea rapoartelor periodice ale proiectului catre OI/AMPOCU. Elaboreaza rapoarte si livrabile specifice activitatilor desfasurate, conform necesitatilor
5	Asistent manager	12 luni	35 lei	42 ore	Experienta in activitati de organizare/supervizare/ formare/monitorizare – mai mare de 10 ani Experienta in implementarea proiectelor cu finantare europeana si	Asigurarea procesarii fluxului de documente si corespondentei aferente implementarii tehnice si financiare a proiectului; - Organizarea si tinerea evidentei corespondentei si gestionarea documentelor oficiale ale proiectului, inclusiv arhivarea acestora; - Planificarea si realizarea activitatilor proiectului, intocmirea listelor de



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

					nerambursabila - 1 an	participanti, transmiterea de invitatii si primirea confirmarilor de participare, organizarea spatiilor si asigurarea mijloacelor necesare bunei desfasurari a sedintelor, intrunirilor, seminariilor, conferintelor etc.; - Participarea la asigurarea activitatilor logistice pentru participantii la activitatile proiectului; Observarea si notarea informatiilor legate de derularea activitatilor din cadrul proiectului si participarea la elaborarea minutelor si a rapoartelor de activitate; - Actualizarea tuturor informatiilor de contact pentru persoanele si institutiile implicate in implementarea proiectului.
6	Coordonator dezvoltare Strategie si Plan de masuri Beneficiar	36 luni	56 lei	63 ore	Studii doctorale Experienta anterioara în managementul/implementarea a cel puțin 5 proiecte cu finantare europeana Minim 10 ani experiență profesională	Responsabil implementare A7. Dezvoltarea și implementarea unui Program antreprenorial lunar cu componentă aplicativă și de formare a competențelor transversale și antreprenoriale ale grupului-țintă, personalizat pentru fiecare domeniu de studii în care sunt înmatriculați doctoranzii/postdoctoranzii din grupul țintă

Încheierea contractelor de muncă va avea loc după semnarea proiectului de finanțare și completarea solicitărilor de clarificări din partea organismului intermediar.

Concursul constă în evaluarea dosarelor depuse de către candidați; în acest sens fiecare candidat va depune **un dosar de înscriere în format fizic** înregistrat la locul depunerii acestuia, care trebuie să conțină următoarele documente:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Cerere de înscriere la concurs, Anexa 4, <http://dfe.ucv.ro/Metodologii> ;
- Curriculum vitae în format Europass, în care se va specifica postul vizat, datat și semnat pe fiecare pagină - 2 exemplare;
- Copii ale documentelor relevante pentru dovedirea competenței anterioare specifice postului vizat, pe care se menționează „conform cu originalul” și se semnează.

Prezenta procedura de recrutare și selecție are la bază următoarele principii:

- Egalitate de șanse și nediscriminare;
- Confidențialitate;
- Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal;
- Obiectivitate și tratament egal;
- Transparență;
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice.

Calendarul competiției:

Înscrierea la concurs și depunerea dosarelor se va face la sala 448 din cadrul Universității din Craiova, între orele 09:00 - 15:00, de joi 14.03.2019 până luni 18.03.2019.

Evaluare dosare de concurs și publicare rezultate: 18.03.2019

Depunerea contestațiilor se va face la Sala 448 din cadrul Universității din Craiova, între orele 09.00 - 15.00, în data de 19.03.2019

Soluționare contestații: 20.03.2019

Afisarea rezultatelor finale: 20.03.2019

Manager proiect,
Prof.dr. Cezar Ionuț Spînu
E-mail: rectorat@central.ucv.ro