



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Capital Uman Axa
prioritară 6 – Educație și competențe
Schema de ajutor de stat: Innotech Student
Titlul proiectului: StudentBiz
Contract POCU/829/6/13 - cod SMIS 140402

ANUNȚ CONCURS

Universitatea “Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, organizează concurs pentru ocuparea **postului de Coordonator Proiect Partener 2, pe perioada 05.12.2022 – 31.12.2023, maxim 84 ore/lună**, în cadrul *Proiectului “StudentBiz”, Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 6 – Educație și competențe, Schema de ajutor de minimis: Innotech Student, Cod contract: POCU/829/6/13/140402.*

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu.

Calificări/experiență necesară solicitate:

- studii superioare - 3 ani;
- experienta in coordonare/management - 5 ani.

Competențe

Abilitati de comunicare deosebite Capacitate de planificare Capacitate de analiza si sinteza Cunostinte operare PC (word, excel, internet) Limbi straine solicitate: nu este cazul

Atribuții:

- Coordoneaza activitatile inc are este implicat partenerul
- Participa la elaborarea metodologiilor de implementare a activitatilor proiectului;
- Participa la elaborarea metodologia de acordare a subventiilor si in comisia de acordare a acestora



- Angajeaza prin semnatura resursele materiale, financiare si umane necesare implementarii proiectului;
- Stabileste sarcinile concrete pentru fiecare membru al echipei de implementare a partenerului;
- Desfasoara activitati de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect (interviuri, emisiuni TV, conferinte de presa);
- Supravegheaza activitatea desfasurata de catre echipa de implementare;
- Coordoneaza actiunile de selectie a grupului tinta;
- Elaboreaza planuri de actiuni pentru continua imbunatatire a activitatilor derulate in cadrul proiectului;
- Contribuie la crearea suportului informativ si publicitar;
- Contribuie la elaborarea rapoartelor de progres a activitatilor
- Se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- Se asigura de legalitatea si corectitudinea documentelor emise in cadrul proiectului.
- Participa la intalnirile de proiect cu managerul de proiect/echipa de implementare
- Intocmeste Raport de activitate si fisa de pontaj lunare
- Intocmeste rapoarte privind statusul si derularea corespunzatoare a activitatii in care este implicat partenerul;
- Indeplineste orice alte cerinte trasate de managerul de proiect pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii proiectului;

Dosarele candidaților se vor depune in perioada 23.11.2022 – 25.11.2022, intre orele 9:00 -16:30, pe adresa studentbiz.ucb@gmail.com sau fizic la sediul DCDMP și vor fi înregistrate la registratura Direcției de cercetare dezvoltare și management proiecte. Dosarul va cuprinde un OPIS cu documentele depuse:

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă următoarele documente:

- Cererea de înscriere la concurs (cerere-tip ce va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – *Anexa nr. 2*;
- Copie după actul de identitate;
- Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și absolvirea unor specializări;
- Documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;
- CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se precizează proiectul și postul vizat;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare care sunt solicitate pentru postul vizat;
 - Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
 - Cazierul judiciar (pentru candidatii care nu au relații contractuale cu UCB);



- 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 (pentru candidatii care nu au relații contractuale cu UCB).

Procesul de selecție va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de selecție	23.11.2022
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	23.11.2022-25.11.2022 între orele 9:00-16:30
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	26.11.2022 între orele 8:00-11:30
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților pentru interviu (Etapa a II a de evaluare)	26.11.2022 ora 12:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	26.11.2022 începând cu ora 12:00 <i>pâna pe</i> 28.11.2022 ora 12:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	28.11.2022 între orele 12:00 - 14:00
7.	Etapa a II a de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare	29.11.2022 între orele 08:00 - 11:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și Selecției	29.11.2022 ora 12:00



CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnuule Rector,

Nr...../.....

Subsemnatul/a....., posesor al CI, seria....., nr....., CNP....., cu domiciliul în localitatea....., str....., nr....., bloc....., sc....., et....., ap....., județ....., vă aduc la cunoștință faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la concursul de selecție pentru ocuparea postului.....în cadrul proiectului.....

- Cerere de înscriere concurs;
- Copie după actul de identitate;
- Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și absolvirea unor specializări;
- Documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;
- CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se precizează proiectul și postul vizat;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat;
- Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Prin completarea și semnarea prezentului formular sunt de acord:

- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal, necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de selecție, a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;
- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal, către autoritatea de management;
- cu postarea pe site-ul UCB/site-ul proiectului/avizierul UCB a rezultatelor procedurilor de evaluare și selecție, în ceea ce privește datele cu caracter personal

Data:.....

Nume si prenume:.....
Semnătura.....
Telefon:.....
E-mail:.....