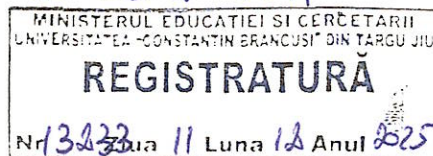


NR.CCAMP: 527/11.12.2025



ANUNȚ

Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu, Jud. Gorj, cu sediul în str. Tineretului, nr. 4, organizează concurs în cadrul proiectului cu titlul **Drept la practică! – Profesioniști pregătiți pentru piața muncii, Cod proiect 312994**, pentru recrutarea și selecția experților pe posturi în afara organigramei, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, temporar vacante:

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr.ore/lună sau nr.ore/ proiect)	Atribuții principale	Salariul brut (lei/oră sau euro/oră)
1.	Responsabil financiar P1 COR 121125 manager financiar	12 luni	30 h / lună	- se implică în S.A.01. - gestionează componenta financiară a proiectului - realizează și depune cereri de prefinanțare, plată, rambursare, rambursare aferentă cererilor de plată - gestionează evidențele financiare ale proiectului și realizează raportarea financiară - realizează rapoarte financiare - menține execuția bugetară la zi - elaborează componenta financiară din cadrul proiectelor - realizează plăți prin bancă sau trezorerie - emite ordine de plată - asigură relația cu banca în vederea deschiderii conturilor speciale de proiect - comunică cu expertul contabil în vederea contabilizării distincte în contabilitate a sumelor provenite din implementarea proiectului	119,65 lei / oră (70 lei net / oră)
2.	Expert analiză nevoi COR 263107 consultant în management	6 luni	80 h / lună	- se implică și este responsabil de derularea A4 - asigură derularea analizelor de nevoi - derulează analize de nevoi în vederea identificării și anticipării nevoilor de formare existente pe piața muncii - elaborează chestionare, emite opinii, verifică poziții, colectează informații de la mediul antreprenorial, organizează evenimente cu mediul antreprenorial - respectă principiile egalității de șanse și nediscriminare	119,65 lei / oră (70 lei net / oră)

				• implementează și respectă procedura de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal • realizează și menține evidența activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal • informează persoanele vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal • evaluează riscurile prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal • îndeplinește și alte atribuții necesare în vederea atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului • elaborează propriul raport de activitate și raportează către managerul de proiect, fiind responsabil de îndeplinirea obiectivelor proiectului pe zona sa de activități și de nivelul de calitate al programului	
--	--	--	--	---	--

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Cerințele pentru ocuparea postului
1.	Responsabil financiar UCB	<i>Educație:</i> studii superioare absolvite cu diplomă de licență <i>Experiență:</i> peste 1 an în management financiar/raportare financiară/management de proiect/management/contabilitate/domeniul financiar bancar/evidență operativă <i>Competențe:</i> Orientarea către rezultate: planificare și prioritizare, orientare spre soluționare Foarte bune aptitudini de organizare și planificare, abilități de comunicare Rezistență la stres și puternice calități manageriale Cunoștințe de operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point; Outlook) Abilități de lucru în echipă și independent Abilități de management al timpului și de gestionare a termenelor limită Spirit de organizare Inițiativă, abilități de dialog și de comunicare cu echipa și beneficiarii
2.	Expert analiză nevoi	<i>Educație:</i> studii superioare absolvite cu diplomă de licență

		Experiență: peste 1 an în management financiar/raportare financiară/management de proiect/management/contabilitate/domeniul financiar bancar <i>Competențe:</i> Orientarea către rezultate: planificare și prioritizare, orientare spre soluționare Foarte bune aptitudini de organizare și planificare, abilități de comunicare Rezistență la stres și puternice calități manageriale Cunoștințe de operare PC: MS Office (Word, Excel, Power Point; Outlook) Abilități de lucru în echipă și independent Abilități de management al timpului și de gestionare a termenelor limită Spirit de organizare Inițiativă, abilități de dialog și de comunicare, cu echipa și beneficiarii.
--	--	---

Dosarele candidaților se vor depune conform mențiunilor din anunț și vor fi înregistrate la registratura Direcției Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte și la registratura UCB. Dosarul va cuprinde un OPIS cu documentele depuse. Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

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

Candidații care nu au relații contractuale cu UCB și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu:

- Cazierul judiciar
- 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

Procesul de selecție va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr. crt.	Etapa	Perioada/data/ora
----------	-------	-------------------

1.	Publicarea și afișarea anunțului de selecție	12.12. 2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	12.12.2025 - 17.12.2025
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	17.12.2025
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa a II a de evaluare)	17.12.2025
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	17.12.2025
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	18.12.2025
7.	Etapa a II a de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	18.12. 2025
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	19.12. 2025