



## ANUNȚ

*Universitatea Constantin Brâncuși din Târgu Jiu, Jud. Gorj, cu sediul în str. Tineretului, nr. 4, organizează concurs în cadrul proiectului cu titlul **PORTI DESCHISE SPRE CUNOAȘTERE – UN PAS SPRE VIITOR!**, Cod SMIS 325759, pentru recrutarea și selecția experților pe posturi în afara organigramei, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, temporar vacante:*

Nr. po.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr.ore/lună sau nr.ore/proiect)	Atribuții principale	Salariu brut (lei/oră sau euro/oră)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desfașoară activitatea de consiliere educațională și vocațională cu GT studenți în conformitate cu prevederilor CF;</li> <li>➤ Participă la întocmirea diverselor metodologii și proceduri aferente activitatilor în care este implicat;</li> <li>➤ Participă la acțiunile în care este implicat și grupul țintă;</li> <li>➤ Participă, când este cazul, la întâlnirile de lucru ale echipei de implementare;</li> </ul>	
1.	Expert consiliere 1 S	18 luni	506 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de corectitudinea documentelor întocmite, utilizarea ultimei versiuni a procedurilor și formularelor de lucru;</li> <li>➤ Intocmește, lunar, fișa personală de pontaj și raportul pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectului;</li> <li>➤ Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către MP.</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabilă, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitățile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalității și echității în organizarea, desfășurarea și evaluarea probelor competițiilor profesionale, contribuția la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă, dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică etc.</li> <li>➤ Este implicat în derularea activității A2.5</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>
2.	Expert dezvoltare servicii CES S	16 luni	42 ore/ lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participă la întocmirea Metodologiei de consiliere a studenților cu dizabilități;</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participă la întocmirea Ghidului instrumentelor fizice și digitale existente în cadrul UCB, inclusiv cele achiziționate prin proiect;</li> <li>➤ Participă la dezvoltarea setului de instrumente de lucru adaptate studenților cu dizabilități;</li> <li>➤ Este responsabil de corectitudinea documentelor întocmite, utilizarea ultimei versiuni a procedurilor și formularelor de lucru;</li> <li>➤ Intocmeste, lunar, fișa personală de pontaj și raportul pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectului;</li> <li>➤ Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către MP.</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabilă, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitățile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalității și echității în organizarea, desfășurarea și evaluarea probelor competițiilor profesionale, contribuția la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă, dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică etc.</li> <li>➤ Este implicat în derularea activității A3.3</li> </ul>	
3.	Expert consiliere 2 S	10 luni	80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participă la întocmirea Metodologiei de consiliere a studenților cu dizabilități;</li> <li>➤ Participă la întocmirea Ghidului instrumentelor fizice și digitale existente în cadrul UCB, inclusiv cele achiziționate prin proiect;</li> <li>➤ Participă la dezvoltarea setului de instrumente de lucru adaptate studenților cu dizabilități;</li> <li>➤ Este responsabil de corectitudinea documentelor întocmite, utilizarea ultimei versiuni a procedurilor și formularelor de lucru;</li> <li>➤ Intocmeste, lunar, fișa personală de pontaj și raportul pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectului;</li> <li>➤ Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către MP.</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabilă, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitățile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalității și echității în organizarea, desfășurarea și evaluarea probelor competițiilor profesionale, contribuția la identificarea de soluții viabile de îmbunătățire a ofertei și curriculei programelor de învățare la locul de muncă, în vederea creșterii șanselor de continuare a studiilor și de angajare a membrilor grupului țintă, dezvoltarea și întreținerea mediilor de practică etc.</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este implicat in derularea activitatii A3.3</li> </ul>	
4.	Cadru didactic programe remediale 1 S	18 luni	400 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;</li> <li>➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;</li> <li>➤ Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagi de practica;</li> <li>➤ Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;</li> <li>➤ Raspunde de corecta completare a documentelor de practica de catre participantii prezenti la stagiul de practica si de incarcarea acestora in instrumentul de gestionare a stagiilor de practica;</li> <li>➤ Este direct responsabil de organizarea competitiei profesionale;</li> <li>➤ Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;</li> <li>➤ Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii;</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, Nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitatile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalitatii si echitatii in organizarea, desfasurarea si evaluarea probelor competitiei profesionale, contributia la identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sansei de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica etc.</li> <li>➤ Este implicat in derularea activitatii A2.3.</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>
5.	Cadru didactic programe remediale 2 S	18 luni	400 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;</li> <li>➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;</li> <li>➤ Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagi de practica;</li> <li>➤ Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;</li> <li>➤ Raspunde de corecta completare a documentelor de practica de catre participantii prezenti la stagiul de practica si de incarcarea acestora in instrumentul de gestionare a stagiilor de practica;</li> <li>➤ Este direct responsabil de organizarea competitiei profesionale;</li> <li>➤ Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;</li> <li>➤ Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii;</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, Nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitatile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalitatii si echitatii in organizarea, desfasurarea si evaluarea probelor competitiiilor profesionale, contributia la identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sansei de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica etc. Este implicat in derularea activitatii A2.3.</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;</li> <li>➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;</li> <li>➤ Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiu de practica;</li> <li>➤ Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;</li> <li>➤ Raspunde de corecta completare a documentelor de practica de catre participantii prezenti la stagiul de practica si de incarcarea acestora in instrumentul de gestionare a stagiilor de practica;</li> <li>➤ Este direct responsabil de organizarea competitiiilor profesionale;</li> <li>➤ Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;</li> <li>➤ Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii;</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, Nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitatile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalitatii si echitatii in organizarea, desfasurarea si evaluarea probelor competitiiilor profesionale, contributia la identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sansei de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica etc. Este implicat in derularea activitatii A2.3.</li> </ul>	
6.	Cadru didactic programe remediale 3 S	18 luni	400 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;</li> <li>➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;</li> <li>➤ Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiu de practica;</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>
7.	Cadru didactic programe remediale 4 S	18 luni	400 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;</li> <li>➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;</li> <li>➤ Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiu de practica;</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;</li> <li>➤ Raspunde de corecta completare a documentelor de practica de catre participantii prezenti la stagiul de practica si de incarcarea acestora in instrumentul de gestionare a stagiilor de practica;</li> <li>➤ Este direct responsabil de organizarea competitiiilor profesionale;</li> <li>➤ Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;</li> <li>➤ Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii;</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, Nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitatile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalitatii si echitatii in organizarea, desfasurarea si evaluarea probelor competitiiilor profesionale, contributia la identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sanselor de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica etc. Este implicat in derularea activitatii A2.3.</li> </ul>	
8.	Cadru didactic programe remediale 5 S	18 luni	400 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;</li> <li>➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;</li> <li>➤ Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiul de practica;</li> <li>➤ Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;</li> <li>➤ Raspunde de corecta completare a documentelor de practica de catre participantii prezenti la stagiul de practica si de incarcarea acestora in instrumentul de gestionare a stagiilor de practica;</li> <li>➤ Este direct responsabil de organizarea competitiiilor profesionale;</li> <li>➤ Se asigura de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;</li> <li>➤ Participa la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii;</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, Nediscriminarea si prevenirea oricarei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitatile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalitatii si echitatii in organizarea, desfasurarea si evaluarea probelor competitiiilor profesionale, contributia la identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si</li> </ul>	<b>122 lei/oră</b>

				<p>curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sanselor de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica etc. Este implicat in derularea activitatii A2.3.</p>	
9.	Cadru didactic programe remediale 6 S	18 luni	400 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este responsabil de dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica in cadrul unitatii de invatamant in parteneriat cu agentii economici;</li> <li>➤ Este responsabil de distribuirea membrilor grupului tinta pe grupe si specializari pentru care se desfasoara programele de stagii de practica;</li> <li>➤ Defineste calendarul de desfasurare a fiecarui stagiul de practica;</li> <li>➤ Notifica elevii si tutorii cu privire la sesiunile de practica la care acestia trebuie sa participe;</li> <li>➤ Raspunde de corecta completare a documentelor de practica de catre participantii prezenti la stagiul de practica si de incarcarea acestora in instrumentul de gestionare a stagiilor de practica;</li> <li>➤ Este direct responsabil de organizarea competitiiilor profesionale;</li> <li>➤ Se asigură de calitatea si imbunatatirea continua a activitatilor de invatare la locul de munca;</li> <li>➤ Participă la evenimentele organizate cu membrii GT si angajatorii.</li> <li>➤ Contribuie la atingerea principiilor orizontale Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, Nediscriminare si prevenirea oricarei forme de discriminare, Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap, Dezvoltare durabila, prin asigurarea accesului tuturor elevilor la activitatile proiectului la sediul agentului economic, asigurarea egalitatii si echitatii in organizarea, desfasurarea si evaluarea probelor competitiiilor profesionale, contributia la identificarea de solutii viabile de imbunatatire a ofertei si curriculei programelor de invatare la locul de munca, in vederea cresterii sanselor de continuare a studiilor si de angajare a membrilor grupului tinta, dezvoltarea si intretinerea mediilor de practica etc. Este implicat in derularea activitatii A2.3.</li> </ul>	122 lei/oră

**Cerințele pentru ocuparea posturilor** sunt următoarele:

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului	Cerințele pentru ocuparea postului
1.	Expert consiliere 1 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani
2.	Expert dezvoltare servicii CES S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani
3.	Expert consiliere 2 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani
4.	Cadru didactic programe remediale 1 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani
5.	Cadru didactic programe remediale 2 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani
6.	Cadru didactic programe remediale 3 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani

7.	Cadru didactic programe remediale 4 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani
8.	Cadru didactic programe remediale 5 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani
9.	Cadru didactic programe remediale 6 S	Nivelul de educație specific: Studii superioare – min. 3 ani

**Documentele necesare pentru înscrierea în procesul de selecție (dosarul de concurs)** sunt următoarele:

- 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.

**Calendarul desfășurării procesului de selecție** este următorul:

Nr. crt.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de selecție	<b>19.02.2025</b>
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	<b>20.02.2025 - 24.02.2025</b>
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	<b>25.02.2025</b>
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa a II a de evaluare)	<b>25.02.2025</b>
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	<b>25.02.2025</b>
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	<b>26.02.2025</b>
7.	Etapa a II a de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	<b>27.02.2025</b>
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	<b>27.02.2025</b>

Dosarele candidaților se vor depune conform mențiunilor din anunț și vor fi înregistrate la registratura Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și la Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte. 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.

Manager desemnat,  
Prof. univ. dr. Gabriela Dobrotă

---