



## ANUNȚ

Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, cu sediul în str. Tineretului, nr. 4, organizează concurs în cadrul proiectului cu titlul „„Adaptabilitate, consiliere și corelare pentru o educație de succes pe piața muncii”, CNFIS- FDI-2026-F-0453, pentru recrutarea și selecția experților pe posturi în afara organigramei, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, temporar vacante:

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr.ore/lună sau nr.ore/proiect)	Atribuții principale	Salariu brut (lei/oră)
1.	Responsabil monitorizare activități	6 luni	Maxim 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ elaborează și implementează strategia privind monitorizarea activităților din cadrul proiectului, pe toată perioada implementării acestuia, prin aplicarea legislației specifice domeniului de activitate</li> <li>➤ asigură întreg procesul de monitorizare a îndeplinirii obiectivelor proiectului, activităților, rezultatelor și indicatorilor prevăzuți</li> <li>➤ monitorizează utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare, pentru realizarea raportului optim cost / eficiență, între bugetul proiectului și indicatorii asumați și între bugetul alocat fiecărei activități și rezultatele previzionate</li> <li>➤ participă la întocmirea raportării tehnice și financiare a proiectului</li> <li>➤ organizează și efectuează activități de monitorizare a procedurilor de achiziție din cadrul proiectului, conform planului de achiziții și a bugetului proiectului, în conformitate cu legislația în vigoare</li> <li>➤ participă la organizarea activităților din cadrul proiectului</li> <li>➤ contribuie la corelarea, actualizarea și sincronizarea agendei evenimentelor și parteneriatelor</li> <li>➤ monitorizează stadiul implementării proiectului, asigură comunicarea adecvată, acordă asistență metodologică și propune eventualele măsuri de remediere a deficiențelor</li> <li>➤ întocmește documente specifice și le arhivează în format fizic și electronic</li> </ul>	60 lei/oră
2.	Responsabil achiziții	6 luni	Maxim 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizează și planifică activitățile de achiziții publice din cadrul proiectului conform planului de achiziții și a bugetului proiectului, în conformitate cu legislația în vigoare</li> <li>➤ Îndeplinește dispozițiile șefilor ierarhici, întocmind rapoarte privind activitatea desfășurată;</li> <li>➤ Participă activ la rezolvarea sarcinilor echipei;</li> <li>➤ Informează corect și la timp echipa proiectului;</li> </ul>	50 lei/oră
3.	Organizator conferințe și evenimente	6 luni	Maxim 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Are capacitatea de organizare a locului de muncă;</li> <li>➤ Îndeplinește dispozițiile șefilor ierarhici, întocmind rapoarte privind activitatea desfășurată;</li> <li>➤ Participă activ la rezolvarea sarcinilor echipei;</li> <li>➤ Propune agendele și lista de participanți pentru evenimentele</li> <li>➤ Participă la evaluarea și diseminarea rezultatelor proiectului, împreună cu echipa de management a proiectului;</li> </ul>	50 lei/oră

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizează în ritmul și la nivelul calitativ cerut sarcinile și părțile care îi revin din proiecte și celelalte lucrări repartizate;</li> <li>➤ Contribuie la realizarea materialelor promoționale și la promovarea activităților din cadrul proiectului</li> <li>➤ Corelează informațiile pentru a analiza itemii necesari raportului de analiză;</li> </ul>	
4.	Consilier orientare privind cariera	6 luni	Maxim 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizează activități de consiliere și orientare în carieră urmărind:</li> <li>➤ orientarea și consilierea studenților astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional</li> <li>➤ reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar</li> <li>➤ Contribuie la realizarea, distribuirea și procesarea chestionarelor adresate absolvenților</li> <li>➤ Participă la organizarea activităților din cadrul proiectului.</li> <li>➤ Participă la evenimentele organizate în cadrul proiectului</li> <li>➤ Prelucreează chestionarele și evaluează informațiile culese;</li> <li>➤ Participă la evaluarea și diseminarea rezultatelor proiectului, împreună cu echipa de management a proiectului</li> </ul>	60 lei/oră
5.	Consilier orientare privind cariera	6 luni	Maxim 80 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizează activități de consiliere și orientare în carieră urmărind:</li> <li>➤ orientarea și consilierea studenților astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional</li> <li>➤ reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar</li> <li>➤ Contribuie la realizarea, distribuirea și procesarea chestionarelor adresate absolvenților</li> <li>➤ Participă la organizarea activităților din cadrul proiectului.</li> <li>➤ Participă la evenimentele organizate în cadrul proiectului</li> <li>➤ Prelucreează chestionarele și evaluează informațiile culese;</li> <li>➤ Participă la evaluarea și diseminarea rezultatelor proiectului, împreună cu echipa de management a proiectului;</li> </ul>	60 lei/oră

**Cerințele pentru ocuparea posturilor** sunt următoarele:

- studii superioare de licență
- experiență profesională specifică relevantă în domeniul postului vizat
- competențe de comunicare și relaționare
- capacitate de lucru în echipă
- abilități de organizare și planificare activități

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.

**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	10.07.2026
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	10.07.2026 – 15.07.2026
3.	Etapa I de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	15.07.2026
4.	Afișarea rezultatelor Etapei I de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa II-a de evaluare)	15.07.2026
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei I de evaluare	15.07.2026 – 17.07.2026
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	20.07.2026
7.	Etapa a II-a de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa I de evaluare (inclusiv după contestații)	20.07.2026
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	20.07.2026

Director de proiect,  
Lect. univ. dr. Novac-Claudiu Chiriac