

ANUNȚ

6784 15 06 2026
NR. COD NR 266 | 15-06-2026

Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu Jiu, Jud. Gorj, cu sediul în str. Tineretului, nr. 4, organizează concurs în cadrul proiectului cu titlul **ABILITĂȚI DIGITALE ESENTIALE PENTRU OPORTUNITĂȚI PROFESIONALE-VL, Cod SMIS Cod proiect: 330680, pentru ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei, temporar vacante:**

Nr. post	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 financiar	25 luni	400 ore/proiect	<ul style="list-style-type: none"> • Participă la elaborarea bugetului proiectului și la actualizarea acestuia pe parcursul implementării. • Planifică și gestionează cash-flow-ului proiectului, asigurându-se că există fonduri disponibile pentru derularea activităților proiectului. • Monitorizează execuția bugetară și se asigură că cheltuielile sunt în conformitate cu bugetul aprobat. • Colectează și verifică documentele justificative pentru toate cheltuielile realizate în cadrul proiectului. • Coordonează gestionarea contabilă a proiectului, inclusiv înregistrarea corectă și la timp a tranzacțiilor financiare. • Pregătește și verifică documentele financiare, facturile, chitanțele și alte acte justificative. • Gestionează plățile și încasările aferente proiectului. • Elaborează rapoarte financiare periodice, conform cerințelor finanțatorului și ale echipei de management. • Pregătește cererile de rambursare și documentele aferente, asigurându-se de conformitatea acestora cu reglementările aplicabile. • Monitorizează respectarea procedurilor interne de control financiar. • Realizează verificări periodice pentru a asigura conformitatea cu politicile financiare și pentru a preveni fraudele și erorile. • Pregătește documentele necesare pentru audituri interne și externe. • Colaborează cu auditorii și răspunde la solicitările acestora, furnizând informații și documente necesare. • Identifică și evaluează riscurile financiare asociate proiectului. • Propune măsuri de mitigare a riscurilor financiare și asigură implementarea 	119

Nr. post	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr.ore/lună sau nr.ore/proiect)	Atribuții principale	Salariu brut (lei/oră)
				<p>acestora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborează cu echipa de management și cu ceilalți membri ai echipei de proiect pentru a asigura implementarea eficientă a activităților. • Menține o comunicare eficientă cu finanțatorul, partenerii și alți stakeholderi privind aspectele financiare ale proiectului. • Asigură gestionarea eficientă a resurselor financiare, materiale și umane ale proiectului. • Oferă asistență financiară echipei de proiect și managerului de proiect în ceea ce privește interpretarea bugetului și gestionarea fondurilor. • Informează echipa de proiect despre eventualele riscuri financiare și recomandarea de măsuri preventive. • Participă la întâlnirile echipei de proiect și furnizarea de actualizări financiare regulate. 	

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Cerințele pentru ocuparea postului
1	Responsabil financiar	<ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare de minim 3 ani; • Experiență generală de sub 5 ani • Experiență profesională specifică/contabilitate /activitati economice – minim 1 an • Abilitați organizatorice și de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitate de respectare a termenelor;

Dosarele candidaților se vor depune conform mențiunilor din anunț și vor fi înregistrate la registratura Compartimentului 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;
- Adevărîță 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.

Calendar selecție:

Nr. crt.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de selecție	15.06.2026
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	16.06.2026 – 18.06.2026
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	19.06.2026
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa a II a de evaluare)	19.06.2026
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	22.06.2026
7.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	22.06.2026
8.	Etapa a II a de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	23.06.2026
9.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	23.06.2026

Manager desemnat,
Boncea Amelia-Georgiana