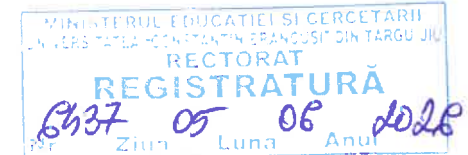


ANUNȚ



Universitatea “Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, Jud. Gorj, cu sediul în str. Tineretului, nr. 4, organizează concurs în cadrul proiectului cu titlul „GREEN SPO Gorj – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE“, Cod SMIS 359406, pentru recrutarea și selecția coordonatorului proiect și a 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	Salariu brut (lei/oră sau euro/oră)
1	Coordonator P3 (A1.1 si A1.2)	43 luni	Max 84 h / lună	<ul style="list-style-type: none"> • Este responsabil pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și pentru atingerea rezultatelor planificate în proiect (aferele tuturor subactivităților); • Menține relația cu experții și cu partenerii proiectului, în colaborare cu echipa de implementare și în acord cu prevederile contractului de finanțare; • Coordonează elaborarea instrumentelor de lucru pentru implementarea activității A1 și subactivităților A1.1. și A1.2.; • Planificarea acțiunilor necesare în implementare și urmărirea acestora în activitățile A1 și subactivitățile A1.1. și A1.2.; • Monitorizează graficul activităților implementate în proiect în perioada de raportare; • Verificarea lunară a rapoartelor de activitate aferente întregii echipe de implementare și efectuarea, după caz, a propunerilor necesare de corectare a acestora (A1, A1.1, A1.2); • Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2); • Elaborează raportul tehnic aferent cererilor de prefinanțare, rambursare și plată; • Elaborează notificări și acte adiționale; <p>Întocmește alte acte necesare implementării tehnice corespunzătoare PTJ</p>	150 lei/ora
2	Expert Relații Publice P3 (A1.1 si A1.2)	43 luni	Max 52 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> • Planifică, coordonează și implementează campaniile de informare și promovare și evenimentele • Crearea materialelor de comunicare (broșuri, pliante, comunicate de presă) • Organizarea de workshopuri și evenimente • Gestionarea relațiilor cu presa și partenerii instituționali • Administrarea paginilor de social media ale proiectului • Elaborarea și implementarea strategiilor media pentru promovarea activităților. • Monitorizează și evaluează impactul campaniilor de comunicare. 	136 lei/ora

				<ul style="list-style-type: none"> • Participarea la întâlnirile de lucru <p>Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2)</p>	
6	Operator teren 4 P3 (A1.1 si A1.2)	28 luni	max 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> • Realizează vizite pe teren conform planificării stabilite • Aplicarea chestionarelor structurate pe teren • Participarea la organizarea focus grupurilor • Asigurarea respectării metodologiei de eșantionare • Interacțiunea cu grupurile țintă și angajatorii • Colectează date și informații relevante pentru cercetare prin diverse metode (ex: interviuri, chestionare, observație directă, focus grupuri etc). • Completează formulare și documente cu informațiile colectate, asigurând acuratețea și integritatea datelor. • Comunică cu persoanele contactate pe teren, respectând regulile de etică și protocol. • Informează expertul analiză/coordonatorul despre orice probleme sau dificultăți întâmpinate pe teren. • Predă la timp datele și informațiile colectate. • Participarea la întâlnirile de lucru <p>Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2)</p>	136 lei/ora
7	Operator teren 3 P3 (A1.1. si A1. 2)	28 luni	max 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> • Realizează vizite pe teren conform planificării stabilite • Aplicarea chestionarelor structurate pe teren • Participarea la organizarea focus grupurilor • Asigurarea respectării metodologiei de eșantionare • Interacțiunea cu grupurile țintă și angajatorii • Colectează date și informații relevante pentru cercetare prin diverse metode (ex: interviuri, chestionare, observație directă, focus grupuri etc). • Completează formulare și documente cu informațiile colectate, asigurând acuratețea și integritatea datelor. • Comunică cu persoanele contactate pe teren, respectând regulile de etică și protocol. • Informează expertul analiză/coordonatorul despre orice probleme sau dificultăți întâmpinate pe teren. • Predă la timp datele și informațiile colectate. • Participarea la întâlnirile de lucru <p>Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2)</p>	136 lei/ora
8	Operator teren 2 P3 (A1.1. si A1. 2)	28 luni	max 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> • Realizează vizite pe teren conform planificării stabilite • Aplicarea chestionarelor structurate pe teren • Participarea la organizarea focus grupurilor • Asigurarea respectării metodologiei de eșantionare 	136 lei/ora

				<ul style="list-style-type: none"> • Interacțiunea cu grupurile țintă și angajatorii • Colectează date și informații relevante pentru cercetare prin diverse metode (ex: interviuri, chestionare, observație directă, focus grupuri etc). • Completează formulare și documente cu informațiile colectate, asigurând acuratețea și integritatea datelor. • Comunică cu persoanele contactate pe teren, respectând regulile de etică și protocol. • Informează expertul analiză/coordonatorul despre orice probleme sau dificultăți întâmpinate pe teren. • Predă la timp datele și informațiile colectate. • Participarea la întâlnirile de lucru <p>Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2)</p>	
3	Operator teren 1 P3 (A1.1 și A. 1.2)	28 luni	max 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> • Realizează vizite pe teren conform planificării stabilite • Aplicarea chestionarelor structurate pe teren • Participarea la organizarea focus grupurilor • Asigurarea respectării metodologiei de eșantionare • Interacțiunea cu grupurile țintă și angajatorii • Colectează date și informații relevante pentru cercetare prin diverse metode (ex: interviuri, chestionare, observație directă, focus grupuri etc). • Completează formulare și documente cu informațiile colectate, asigurând acuratețea și integritatea datelor. • Comunică cu persoanele contactate pe teren, respectând regulile de etică și protocol. • Informează expertul analiză/coordonatorul despre orice probleme sau dificultăți întâmpinate pe teren. • Predă la timp datele și informațiile colectate. • Participarea la întâlnirile de lucru <p>Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2)</p>	136 lei/ora
4	Expert analiză 2 P3 (A1.1 și A1.2)	43 luni	max 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea cercetării cantitative și calitative asupra pieței muncii • Elaborarea metodologiei de cercetare pentru identificarea nevoii de formare • Analizează, prelucrează, centralizează și interpretează date obținute din diverse surse (focus grupuri, chestionare etc.). • Asigură analiza și corelarea datelor și informațiilor de la operatorii de teren. • Propunerea de soluții și recomandări pentru strategiile de formare profesională • Participarea la întâlnirile de lucru <p>Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2)</p>	136 lei/ora
5	Expert analiză 1 P3 (A1.1 și A1.2)	43 luni	max 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea cercetării cantitative și calitative asupra pieței muncii • Elaborarea metodologiei de cercetare pentru identificarea nevoii de formare 	136 lei/ora

				<ul style="list-style-type: none"> • Analizează, prelucrează, centralizează și interpretează date obținute din diverse surse (focus grupuri, chestionare etc.). • Asigură analiza și corelarea datelor și informațiilor de la operatorii de teren. • Propunerea de soluții și recomandări pentru strategiile de formare profesională • Participarea la întâlnirile de lucru <p>Elaborează rapoarte de monitorizare lunară a activităților derulate (A1, A1.1, A1.2)</p>	
9	Responsabil financiar P3 (A1.1 si A1.2)	43 luni	max 40 ore/lună	<p>Participă la elaborarea bugetului proiectului și la actualizarea acestuia pe parcursul implementării.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 acestora. - Colaborează cu echipa de management și cu ceilalți membri ai echipei de management pentru a asigura implementarea eficientă a activităților 	136 lei/oră

Nr. Crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Cerințele pentru ocuparea postului
1.	Coordonator P3 (A1.1 si A1.2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: coordonare si management proiecte, minim 5 ani experienta in profilul postului
2	Expert Relații Publice P3 (A1.1 si A1.2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: relatii publice, comunicare Minim 5 ani experienta in profilul postului
3	Operator teren 4 P3 (A1.1 si A1.2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: analiza date teren
4	Operator teren 3 P3 (A1.1. si A1. 2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: analiza date teren
5	Operator teren 2 P3 (A1.1. si A1. 2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: analiza date teren
6	Operator teren 1 P3 (A1.1 si A. 1.2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: analiza date teren
7	Expert analiză 2 P3 (A1.1 si A1.2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: specialist documentatie studii
8	Expert analiză 1 P3 (A1.1 si A1.2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: specialist documentatie studii
9	Responsabil financiar P3 (A1.1 si A1.2)	Nivelul de educație specific: studii superioare; Minim 5 ani experienta in domeniul postului: specialist financiar

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.

Nr. crt.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de selecție	5.06.2026
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	8.06.2026 – 11.06.2026
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	11.06.2026
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa a II a de evaluare)	11.06.2026
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	12.06.2026
6.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției, dacă nu sunt contestatii	12.06.2026
7.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	15.06.2026
8.	Etapa a II a de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusive după contestații)	15.06.2026
9.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	15.06.2026

**Coordonator proiect desemnat,
Prof.univ.dr.ing. Ghimiși Ștefan Sorinel**