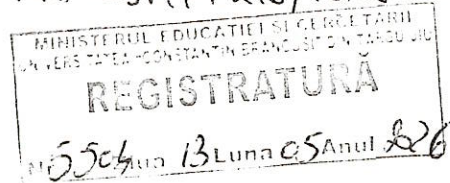


NR. CDSMP. 218/13.05.2026



ANUNȚ

Universitatea “Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, Jud. Gorj, cu sediul în str. Tineretului, nr. 4, organizează concurs în cadrul proiectului cu titlul **ABILITĂȚI DIGITALE ESENȚIALE 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. | Formator | 28 luni | 660 ore/proiect | <ul style="list-style-type: none"> Organizarea și desfășurarea unui program de formare profesională în vederea dobândirii de competențe digitale (DigComp) structurate pe niveluri, bazate pe o evaluare inițială individuală Desfășurarea programelor de formare Operator introducere, validare și prelucrare date, conform metodologiei, criteriilor stabilite și asumate prin proiect Se asigură ca persoanele din grupul țintă de care răspunde pe timpul cursurilor, dobândesc cunoștințe teoretice și modalități de aplicare a cunoștințelor teoretice specifice domeniilor de activitate în care vor lucra. Realizează feedback / evaluare cursanți. Informează Coordonatorul de Program, referitor la dificultăți întâmpinate sau orice fel de cerințe speciale pe perioada de derulare a cursurilor. | 119 |
| 2 | Formator | 28 luni | 660 ore/proiect | <ul style="list-style-type: none"> Organizarea și desfășurarea unui program de formare profesională în vederea dobândirii de competențe digitale (DigComp) structurate pe niveluri, bazate pe o evaluare inițială individuală Desfășurarea programelor de formare Operator introducere, validare și prelucrare date, conform metodologiei, criteriilor stabilite și asumate prin proiect Se asigură ca persoanele din grupul țintă de care răspunde pe timpul cursurilor, dobândesc cunoștințe teoretice și modalități de aplicare a cunoștințelor teoretice specifice domeniilor de activitate în care vor lucra. Realizează feedback / evaluare cursanți. Informează Coordonatorul de Program, referitor la dificultăți întâmpinate sau orice fel de cerințe speciale pe perioada de derulare a cursurilor. | 119 |
| 3 | Formator | 28 luni | 660 ore/proiect | <ul style="list-style-type: none"> Organizarea și desfășurarea unui program de formare profesională în vederea dobândirii de competențe digitale (DigComp) structurate pe niveluri, bazate pe o evaluare inițială individuală Desfășurarea programelor de formare Operator introducere, validare și prelucrare | 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>date, conform metodologiei, criteriilor stabilite si asumate prin proiect</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asigura ca persoanele din grupul tinta de care raspunde pe timpul cursurilor, dobandesc cunostinte teoretice si modalitati de aplicare a cunostintelor teoretice specifice domeniilor de activitate in care vor lucra. • Realizeaza feedback / evaluare cursanti. <p>Informeaza Coordonatorul de Program, referitor la dificultati intampinate sau orice fel de cerinte speciale pe perioada de derulare a cursurilor.</p> | |
| 4 | Formator | 28 luni | 660 ore/proiect | <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea si desfasurarea unui program de formare profesională in vederea dobândirii de competențe digitale (DigComp) structurate pe niveluri, bazate pe o evaluare inițială individuală • Desfasoara programele de formare Operator introducere, validare și prelucrare date, conform metodologiei, criteriilor stabilite si asumate prin proiect • Se asigura ca persoanele din grupul tinta de care raspunde pe timpul cursurilor, dobandesc cunostinte teoretice si modalitati de aplicare a cunostintelor teoretice specifice domeniilor de activitate in care vor lucra. • Realizeaza feedback / evaluare cursanti. <p>Informeaza Coordonatorul de Program, referitor la dificultati intampinate sau orice fel de cerinte speciale pe perioada de derulare a cursurilor.</p> | 119 |

| Nr. Crt. | Denumirea postului din organigrama proiectului | Cerințele pentru ocuparea postului |
|----------|--|---|
| 1 | Formator | <ul style="list-style-type: none"> • studii superioare de minim 3 ani; • experiență generala de pana in 5 ani • abilități organizatorice si de comunicare, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea 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;
- 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.

Calendar selecție:

| Nr. crt. | Etapă | Perioada/data/ora |
|----------|---|-------------------------|
| 1. | Publicarea și afișarea anunțului de selecție | 14.05.2026 |
| 2. | Perioada de depunere a dosarelor de candidatură | 15.05.2026 – 19.05.2026 |
| 3. | Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură | 20.05.2026 |
| 4. | Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa a II a de evaluare) | 20.05.2026 |
| 5. | Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare | 21.05.2026 |
| 7. | Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate | 21.05.2026 |
| 8. | Etapa a II a de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații) | 22.05.2026 |
| 9. | Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției | 22.05.2026 |

Manager desemnat,
Boncea Amelia-Georgiana