

Anexa 1

Nr. înregistrare 6769/08.02.2022

ANUNT DE SELECTIE ECHIPĂ DE PROIECT

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

Organizarea unei proceduri de **selecție a echipei de proiect** pentru proiectul cu titlul: **„Accessing services, Sharing Approaches and Practices”**, **Cod proiect:** 101038299— ASAP, finanțat în cadrul Programului AMIF, cu finanțare nerambursabilă.

Denumirea proiectului: **„Accessing services, Sharing Approaches and Practices”** proiect finanțat de Comisia Europeană.

Obiectivul general al proiectului este de a îmbunătăți disponibilitatea și calitatea informațiilor și accesul la acestea a instituțiilor publice pentru țările în curs de dezvoltare, prin identificarea și abordarea obstacolelor existente și promovarea noilor metode de bune practici în ceea ce privește migrația. Instituțiile publice și ONG-urile (inclusiv organizațiile pentru migranți) joacă un rol crucial în acordarea de informații și facilitarea accesului la servicii pentru migranți, deoarece acestea pot implementa sarcini diferite, dar complementare: instituțiile publice prin furnizarea de servicii adecvate, precise, axate pe cultură și lingvistice, în timp ce ONG-urile locale și organizațiile pentru migranți sunt capabile să comunice bine cu migranții și să aibă capacitatea de a se integra în comunitățile lor.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. **Cercetător** – 1 post
2. **Responsabil financiar** – 1 post

Calendarul de derulare a procesului de selecție a echipei de proiect:

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar	08-10.02.2022, ora 12.00	*Conform detaliilor specificate mai jos
2.	Perioada evaluare dosare	10.02.2022	
3.	Afișare rezultate	10.02.2022, ora 18.00	Se vor transmite prin email participanților
4.	Perioadă contestații	11.02.2022	**
5.	Afișare rezultate finale	14.02.2022, ora 12.00	Se vor transmite prin email participanților

*Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: mihaela.tomita@e-uvv.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect „Accessing services, Sharing Approaches and Practices”, Cod proiect: 101038299— ASAP,denumire postul).*

** Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: mihaela.tomita@e-uvv.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Contestație dosar candidatură „Accessing services, Sharing Approaches and Practices”, Cod proiect: 101038299— ASAP, denumire post).*

Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa 1. Conținut dosar candidatură;

Anexa 2. Descrierea detaliată a posturilor;

Anexa 3. Criteriile de evaluare și modalitatea de ierarhizare a candidaturilor.

Persoană de contact: MIHAELA TOMIȚĂ

Tel: |

E-mail: mihaela.tomita@e-uvv.ro

Director proiect,

Anexa 1 Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 6769/08.02.2022

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu titlul: **„Accessing services, Sharing Approaches and Practices”**, **Cod proiect:** 101038299— ASAP finanțat în cadrul Programului AMIF, trebuie să conțină următoarele documente:

- Scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae în format Europass (semnat pe fiecare pagină și datat pe ultima pagină);
- Documente justificative care atestă informațiile din CV (scanate într-un singur document, în format pdf);
- Carte de identitate (scanată, în format pdf, cu mențiunea ”conform cu originalul” și semnătura titularului).

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa mihaela.tomita@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: **„Accessing services, Sharing Approaches and Practices”**, **Cod proiect:** 101038299— ASAP, *denumirea postului*, până în data de **10.02.2022, ora 12.00**).

Toate documentele vor fi transmise pe email, în format scanat, într-un singur pdf (scrisoare de intenție, CV format Europass cu poziția vizată, documente justificative care să ateste informațiile prezentate în CV, semnate pe fiecare pagină).

Director proiect,



Anexa 2: Anunț selecție echipă proiect – Descrierea detaliată a posturilor

DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul „**Accessing services, Sharing Approaches and Practices**”, **Cod proiect:** 101038299— ASAP care este contractat, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Post: **Cercetător – 1 post**

Perioada: 16 luni

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 22 h/lună

- Responsabilități și atribuții:

- Participă la activitățile proiectului, în raport cu sarcinile care i-au fost alocate de către managerul de proiect, conform graficului de activități pentru partenerul Universitatea de Vest din Timișoara;
- Participă la întâlniri de implementare a proiectului;
- Participă, colaborează și se consultă cu membrii echipei de proiect pe problemele specifice activităților;
- Participă la realizarea metodologiei de lucru pentru WP2, în acord cu cerințele din cererea de finanțare;
- Participă la realizarea cercetării despre organizațiile care oferă servicii pentru migranți;
- Participă la realizarea focus-grupurilor și a interviurilor cu grupul țintă al proiectului;
- Participă la realizarea analizei de nevoie și a raportului;
- Este responsabil de activitatea desfășurată în fața managerului de proiect și a celorlalți membrii ai echipei proiectului;
- Îndeplinește alte atribuții stabilite de managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului „**Accessing services, Sharing Approaches and Practices**”, **Cod proiect:** 101038299— ASAP, în conformitatea cu prevederile contractului încheiat între contractor, și beneficiarul Universitatea de Vest din Timișoara.
- Răspunde de respectarea termenelor stabilite în cadrul proiectului precum și de îndeplinirea indicatorilor asumați prin contractual de finanțare;
- Furnizează managerului de proiect informațiile referitoare la propria sa activitate din cadrul proiectului, în vederea elaborării rapoartelor intermediare și raportului final;
- Își întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Participă la ședințele de lucru și evenimentele din cadrul proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Participă la diseminarea rezultatelor cercetării (prezentări la conferințe, simpozioane, etc);
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru,

punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);

- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția zilelor de repaus săptămânal și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa de e-mail;
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucreză pe toata durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern, aplicabile.
- Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, abilități de planificare, coordonare și organizare, formare, lucru în grup;
- Experiență profesională: **experiență în implementare proiecte de minimum 2 ani (condiție obligatorie)**;
- Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.
- Limbi străine solicitate: engleza (utilizator experimentat nivel C1), franceza (utilizator experimentat nivel C1).

2. Post: **Responsabil financiar – 1 post**

Perioada: 28 luni

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 10 h/lună
- Responsabilități și atribuții:
- Participă la activitățile proiectului, în raport cu sarcinile care i-au fost alocate de către managerul de proiect, conform graficului de activități pentru partenerul Universitatea de Vest din Timișoara;
- Se ocupă de înregistrările contabile;
- Întocmește documentele financiar-contabile;
- Verifică documentele aferente plăților către furnizori, parteneri, etc.;
- Va menține o evidență contabilă analitică distinctă, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea subproiectului, conform dispozițiilor legale aplicabile. • Semnează documentele aferente înregistrărilor contabile ale proiectului;
- Asigură arhivarea documentelor contabile originale ale proiectului;
- Reprezintă organizația, pe componenta contabilă a proiectului, în fața instituțiilor de control;
- Alte atribuții stabilite de către managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului;
- Îndeplinește alte sarcini specifice de Working Package din prezentul proiect.
- Participă, colaborează și se consultă cu membrii echipei de proiect pe problemele specifice activităților;
- Este responsabil de activitatea desfășurată în fața managerului de proiect și a celorlalți membri ai echipei proiectului;
- Îndeplinește alte atribuții stabilite de managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului proiectului „**Accessing services, Sharing Approaches and Practices**”, **Cod proiect**: 101038299— ASAP, în conformitatea cu prevederile contractului

încheiat între contractor, și beneficiarul Universitatea de Vest din Timișoara.

- Răspunde de respectarea termenelor stabilite în cadrul proiectului precum și de îndeplinirea indicatorilor asumați prin contractual de finanțare;
- Furnizează managerului de proiect informațiile referitoare la propria sa activitate din cadrul proiectului, în vederea elaborării rapoartelor intermediare și raportului final;
- Își întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Participă la ședințele de lucru și evenimentele din cadrul proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția zilelor de repaus săptămânal și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa de e-mail;
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toata durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern, aplicabile.
 - Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, abilități de planificare, coordonare și organizare, formare, lucru în grup;
 - Experiență profesională: **experiență în domeniu de minim 15 ani**;
 - Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.
 - Limbi străine solicitate: engleza (utilizator independent nivel 2-B2).

Cerințele generale pe care trebuie să le îndeplinească membrii echipei de proiect pentru a fi selectați în vederea constituirii echipei de proiect pentru depunerea cererii de finanțare/contractarea proiectului, sunt specificate în legislația în vigoare.

Director proiect,

Anexa 3: Anunț selecție echipă proiect – Criteriile de evaluare și modalitatea de ierarhizare a candidaturilor

Nr. înregistrare 6769/08.02.2022

**CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A
CANDIDATURILOR**

Sunt prezentate criteriile și punctaje orientative, acestea fiind modificate în funcție de necesitatea fiecărui proiect.

Criterii de selecție	Punctaj	Observații (dacă este cazul)
Dosar concurs	75 p	-
Experiență profesională - activitate profesională în proiecte cu grupurile vulnerabile (migranți) (pentru postul de cercetător)	25 p	(confirmată în baza documentelor justificative)
Total	100 puncte	

Director proiect,
Prof. univ. dr. MIHAELA TOMIȚĂ

