

## Anexa 1

Nr. înregistrare 25942/0-1/ 19.04.2024

### **ANUNT DE SELECTIE ECHIPĂ DE PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ CU FINANTARE NERAMBURSABILĂ**

*Universitatea de Vest din Timișoara anunță:*

Organizarea unei proceduri de selecție a echipei de proiect pentru proiectul de dezvoltare instituțională cu finanțare nerambursabilă, care urmează a fi *contractat*.

Denumirea proiectului: Îmbunătățirea serviciilor de recrutare a studenților cu dizabilități prin măsuri active de orientare și consiliere profesională

Programul: Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru anul 2024

Domeniul strategic 8. Susținerea participării și accesului studenților cu dizabilități la procesul educațional

Cod: CNFIS-FDI-2024-F-0176

Obiectivul general al cererii de finanțare: Creșterea accesului și retenției studenților cu dizabilități prin măsuri de promovare, consiliere și tutorat atât la nivel preuniversitar, cât și universitar. Proiectul se înscrie în demersul universității de a crea o cultură incluzivă bazată pe echitate, participare, incluziune socială, accesibilizare și proceduri instituționale coordonate).

*Posturile pentru care se realizează selecția:*

1. Expert seminarii de orientare profesională – 1 post
2. Expert formare personal administrativ și consilieri în carieră – 1 post
3. Expert formare cadre didactice coordonatoare dizabilități – 1 post
4. Expert coordonator studenți tutori – 1 post
5. Expert Coordonator studiu 1 – 1 post
6. Expert coordonator studiu 2 – 1 post
7. Expert activități studenți cu dizabilități -1 post
8. Expert raportare și implementare activități – 1 post
9. Expert activități de promovare – 1 post
10. Expert comunicare și informare – 1 post
11. Expert digitalizare – 1 post
12. Expert suport activități – 1 post

- 13. Responsabil financiar – 1 post
- 14. Responsabil resurse umane – 1 post
- 15. Responsabil achiziții – 1 post

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar	23.04.2024, ora 08:00 - 24.04.2024, ora 13:00	*
2.	Perioada evaluare dosare	24.04.2024 (ora 16:00)	
	Interviu	25.04.2024	Datele interviului se vor transmite prin email participanților
3.	Afișare rezultate	25.04.2024, ora 16.00	Se vor transmite prin email participanților
4.	Perioadă contestații	26.04.2024, ora 12.00	**
5.	Afișare rezultate finale	26.04.2024, ora 13.00	Se vor transmite prin email participanților

\*Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: [dizauvt@e-uvt.ro](mailto:dizauvt@e-uvt.ro). (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0176, postul.....*).

\*\* Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: [dizauvt@e-uvt.ro](mailto:dizauvt@e-uvt.ro) (la subiect vă rugăm să precizați: *Contestație dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0176, postul.....*).

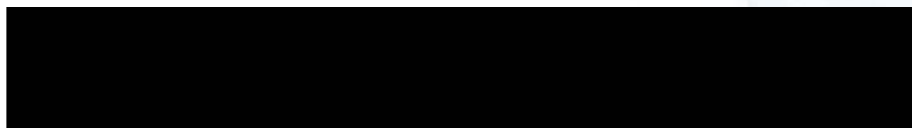
Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa 1. Conținut dosar candidatură;

Anexa 2. Descrierea detaliată a posturilor;

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

E-mail: [dizauvt@e-uvt.ro](mailto:dizauvt@e-uvt.ro)



**Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură**

Nr. înregistrare 25942/0-1/ 19.04.2024

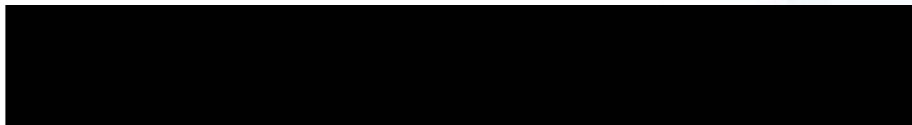
**CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul proiectului cu titlul: Îmbunătățirea serviciilor de recrutare a studenților cu dizabilități prin măsuri active de orientare și consiliere profesională, CNFIS-FDI-2024-F-0176, finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – FDI-2024, 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 . dizauvt@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0176, postul.....*), în intervalul 23.04.2024, ora 08:00 - 24.04.2024, ora 13:00

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).



## **Anexa B: Anunț selecție echipă proiect – Descrierea detaliată a posturilor**

Nr. înregistrare 25942/0-1/ 19.04.2024

### **DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ CU FINANTARE NERAMBURSABILĂ**

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul de dezvoltare instituțională cu finanțare nerambursabilă cu titlul: Îmbunătățirea serviciilor de recrutare a studenților cu dizabilități prin măsuri active de orientare și consiliere profesională, CNFIS-FDI-2024-F-0176, care urmează a fi contractat, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Post: Expert seminarii de orientare profesională – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Stabilește instrumentele de evaluare a intereselor profesionale ale elevilor cu CES
- Adaptează instrumentul de evaluare
- Dezvoltă un concept de orientare vocațională cu activități individuale și de grup. Activitățile acoperă trei sesiuni de consiliere.
- Selectează, coordonează și monitorizează studenți masteranzi în domeniu în activitatea de consiliere

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență de minim 10 ani în activități de consiliere și predare în domeniu;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

2. Post: Expert formare personal administrativ și consilieri în carieră – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Concepe un format de training pentru formarea personalului administrativ
- Concepe un format de training pentru formarea consilierilor în domeniul dizabilității
- Concepe materiale de formare
- Derulează două programe de formare, în format blended learning.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență de minim 10 ani de predare în domeniul dizabilității;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

### 3. Post: Expert Coordonator studiu 1 – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Concepe un design de cercetare mixtă
- Stabilește instrumente de evaluare și colectează date
- Derulează cercetări în domeniu
- Scrie raportul de cercetare

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență de minim 5 ani de cercetare în domeniu;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

### 4. Post: Expert coordonator studenți tutori – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Recrutează studenți voluntari pentru activități
- Instruiește studenți tutori
- Coordonează și monitorizează activitatea studenților tutori

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență coordonare studenți;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

### 5. Post: Expert coordonator studiu 2 – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Concepe un design de cercetare cantitativă
- Stabilește instrumente de evaluare
- Derulează cercetări în domeniu

- Scrie raportul de cercetare

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;  
Experiență profesională: experiență de minim 10 ani în cercetare în domeniu;  
Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

6. Post: Expert activității studenți cu dizabilități

Perioada: 8 luni

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

Responsabilități și atribuții:

- Oferă sprijin în derularea activităților cu studenții cu dizabilități;
- Coordonează o activitate cu studenții cu dizabilități în săptămâna de inițiere;
- Oferă sprijin în derularea unui concurs de advocacy;
- Culege informații pentru oferirea unui premiu unui student cu dizabilități.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență de minim 2 ani în activități cu studenții;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

7. Post: Expert activități de promovare

Perioada: 7 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Stabilește o strategie de promovare a proiectului
- Coordonează activitățile de promovare
- Concepe materiale de promovare
- Oferă sprijin în activitățile de promovare

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență în activități de promovare și diseminare;

Nivel studii: studii superioare/studii medii .

8. Post: Expert raportare și implementare activități – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Oferă sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului.
- Asigură suport în organizarea și gestionarea resurselor umane și materiale;
- Sprijină membrii echipei în îndeplinirea sarcinilor;
- Centralizează informații necesare realizării raportărilor și a altor documente solicitate;

- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Nivel studii: studii superioare/ studii medii.

9. Post: Expert comunicare și informare – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Asigură suport logistic pentru dezvoltarea și editarea materialelor din cadrul proiectului;
- Asigură corectitudinea și calitatea activităților și rezultatelor din sfera sa de activitate;
- Respectă termenele limită stabilite de către managerul de proiect, privind realizarea activității și documentele specifice activității desfășurate;
- Realizează activitățile solicitate de directorul de proiect pe domeniul de activitate;
- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Nivel studii: studii superioare/studii medii.

10. Post: Expert digitalizare – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Asigură suport logistic pentru evenimentele în care tehnologiile TIC sunt solicitate;
- Participă la ședințele de implementare, după caz;
- Asigură corectitudinea și calitatea activităților și rezultatelor din sfera sa de activitate;
- Respectă termenele limită stabilite de directorul de proiect, privind realizarea activității și documentelor specifice activității desfășurate;
- Realizează activitățile solicitate de directorul de proiect pe domeniul de activitate;
- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Nivel studii: studii superioare/studii medii.

11. Post: Expert suport activități – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 14h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului;

- Colectarea documentelor justificative pe activități și arhivarea acestora;
- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență în implementarea proiectelor; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

#### 12. Post: Responsabil financiar – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 8 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- responsabil de gestionarea și alocarea corectă a resurselor financiare necesare implementării proiectului;
- răspunde de raportarea financiară în cadrul proiectului;
- responsabil de realizarea și organizarea raportărilor financiare și înregistrarea tuturor cheltuielilor pe proiect;
- participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului;
- participă la ședințele echipei de implementare.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Nivel studii: studii superioare/studii medii

#### 13. Post: Responsabil resurse umane – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 8 h/lună aproximativ

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului;
- Întocmirea formelor de angajare a membrilor echipei de proiect, conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Înregistrarea contractelor individuale de muncă;
- Operarea în sistemul de salarizare a tuturor modificărilor care apar (încadrări, desfaceri CIM etc.);
- Responsabil de realizarea și organizarea tuturor concursurilor pe proiect/angajărilor/pontărilor;
- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Nivel studii: studii superioare/studii medii.



14. Post: Responsabil achiziții – 1 post

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 8 h/lună aproximativ

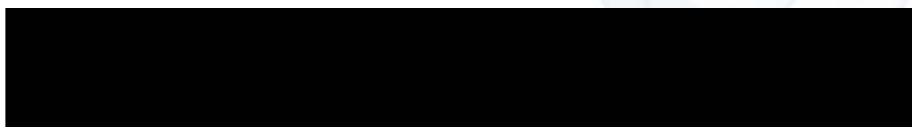
Responsabilități și atribuții:

- Responsabil de realizarea și organizarea tuturor achizițiilor realizate în cadrul proiectului;
- Realizează dosarele de achiziții și documentele de raportare;
- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Nivel studii: studii superioare/studii medii.

Cerințele generale pe care trebuie să le îndeplinească membrii echipei de proiect pentru a fi selectați în vederea constituirii echipei de proiect pentru cererea de finanțare ce urmează a fi contractată sunt specificate în cadrul cererii.



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

Nr. înregistrare 25942/0-1/ 19.04.2024

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

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

<b>Criterii de selecție</b>	<b>Punctaj acordat</b>
Analiza dosarelor de candidatură	80p
Interviu	20p
<b>Total</b>	<b>100 puncte</b>