

Anexa 1

Nr. înregistrare 26004 /0-1/19.04.2024

ANUNT DE SELECȚIE ECHIPĂ DE PROIECT DE DEZVOLTARE

INSTITUTIONALĂ

CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

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

Denumirea proiectului: CNFIS-FDI-2024-F-0111 - **UVT - o comunitate în care cultura consilierii și orientării în carieră continuă**, proiect finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-FDI-2024.

Obiectivul general al proiectului: Acest proiect își propune să continue ceea ce UVT a început în urmă cu aproximativ 5 ani și anume crearea unei culturi a consilierii și orientării în carieră prin dezvoltarea și rafinarea serviciilor de consiliere adresate studenților UVT pentru a facilita integrarea acestora pe piața muncii

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Postul: Responsabil financiar - 1 post
2. Postul: Responsabil resurse umane – 1 post
3. Postul: Responsabil achiziții – 1 post
4. Postul: Expert raportare și implementare activități– 1 post

5. Postul: Expert comunicare și informare – 1 post
6. Postul: Expert digitalizare – 1 post
7. Postul: Expert suport activități – 1 post
8. Postul: Coordonator activități implementare – 1 post
9. Postul: Expert activitate: **A2, A5, A7** – 1 post
10. Postul: Expert activitate: **A4, A7, A8** – 1 post
11. Postul: Expert activitate: **A3** – 1 post
12. Postul: Expert activitate: **A6, A7** – 1 post
13. Postul: Expert activitate: **A6, A7** – 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	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: ccoc@e-uvvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0111, postul.....*).

** Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: ccoc@e-uvvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Contestație dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0111, 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.

Persoană de contact: -

Tel.: -

E-mail: ccoc@e-uvt.ro

Director proiect,

Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare **26004 /0-1/19.04.2024**

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu titlul: *CNFIS-FDI-2024-F-0111: UVT - o comunitate în care cultura consilierii și orientării în carieră continuă*, finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-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 ccoc@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0111., 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).

Director proiect,

Anexa B: 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 de dezvoltare instituțională cu finanțare nerambursabilă *FDI-2024-F-0111*, ce urmează a fi contractat, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Post: Responsabil financiar

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 10 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii medii/licență

Competențe și abilități solicitate:

- Competențe în domeniul economic/financiar;
- Capacitatea de a redacta/realiza rapoarte clare și corecte;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office.

Responsabilități și atribuții:

- Responsabil de gestionarea și alocarea corectă a resurselor financiare necesare implementării proiectului;
- Răspunde de raportarea financiară în cadrul proiectului;
- Participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

2. Post: Responsabil resurse umane

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 10 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii medii/licență

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul resurselor umane;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea formelor de angajare a membrilor echipei de proiect, conform legislației în vigoare.
- Înregistrarea contractelor individuale de muncă.
- Operarea în sistemul de salarizare a tuturor modificărilor care apar (încadrări, desfaceri CIM etc.).
- Asigurarea consilierii pe legislația muncii și Revisal.
- Participă la ședințele echipei de proiect.

3.Post: Responsabil achiziții

Perioadă: 8 luni

Normă de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 10 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii medii/licență

Competențe și abilități solicitate:

- Respectarea și încadrarea în termene;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office.

Responsabilități și atribuții:

- Oferă consultanță privind procedurile de realizare a achizițiilor specifice proiectelor de tip FDI;
- Realizează documentația aferentă achizițiilor din cadrul proiectului;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

4. Post: Expert raportare și implementare activități

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii medii/licență

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul raportării și implementării de proiecte;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea documentelor necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
- Asigurarea sprijinului pentru o bună implementare a activităților;
- Oferă feedback asupra livrabilelor necesare implementării proiectului;
- Identifică nevoile și principalele impedimente în derularea proiectului precum și măsuri de satisfacere a acestora pe care le prezintă directorului de proiect în vederea adoptării unei decizii.
- Participă la ședințele echipei de proiect.

5. Post: Expert comunicare și informare

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii medii/licență

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în filmarea și realizarea de materiale video;
- Cunoștințe de editare foto & video;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

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;

- Oferă feedback și expertiză pentru realizarea unor interviuri de calitate;
- Alte atribuții stabilite de către managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta.

6. Post: Expert digitalizare

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii medii/licență;

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul IT (realizare pagini web, baze de date etc.);
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Asigură suport logistic pentru evenimentele în care tehnologiile TIC sunt solicitate (curs formare, consiliere, mentorat etc.);
- Asigură mentenanța echipamentelor achiziționate în cadrul proiectului;
- 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;
- Gestionează/ arhivează corespunzător documentele aferente activităților prestate asigurând informațiile necesare raportării sau oricărei solicitări din partea finanțatorului;
- Alte atribuții stabilite de către managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acestea.

7. Post: Expert suport activități

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii medii/licență

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul consilierii în carieră;

- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și implementarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea documentelor necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
- Asigurarea consilierii pentru implementarea activităților;
- Oferă o viziune privind implementarea proiectului și creează fișe de lucru și strategii pentru îndeplinirea acestora;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

8. Post: Coordonator activități implementare

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 45 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii universitare finalizate cu diplomă de doctorat în psihologie.

Experiență profesională solicitată: Experiență profesională în domeniul consilierii în carieră de cel puțin 5 ani; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul consilierii în carieră;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și implementarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea documentelor necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
- Asigurarea consilierii pentru implementarea activităților;
- Oferă o viziune privind implementarea proiectului și creează fișe de lucru și strategii pentru îndeplinirea acestora;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

9. Post: Expert activitate: A2, A5, A7

Perioada: 5 luni (MAI-SEPTEMBRIE)

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii universitare finalizate cu diplomă de licență și masterat în psihologie.

Experiență profesională solicitată: Experiență profesională în domeniul consilierii în carieră de cel puțin 3 ani; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul consilierii în carieră;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și implementarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea documentelor necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
- Se asigură de realizarea și implementarea activităților 2, 5 și 7;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

10. Post: Expert activitate A4, A7, A8

Perioada: 4 luni (MAI-AUGUST)

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 15 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii universitare finalizate cu diplomă de licență și masterat în psihologie.

Experiență profesională solicitată: Experiență profesională în domeniul consilierii în carieră de cel puțin 2 ani; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul consilierii în carieră;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

11. Post: Expert activitate A3

Perioada: 7 luni (MAI-IULIE și SEPTEMBRIE-DECEMBRIE)

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 15 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii universitare finalizate cu diplomă de doctorat în psihologie.

Experiență profesională solicitată: Experiență profesională în domeniul psihologiei de cel puțin 2 ani;

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul consilierii în carieră;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și implementarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea documentelor necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
- Se asigură de realizarea și implementarea activității A3;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

12. Post: Expert activitate A6, A7

Perioada: 8 luni

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

Nivel de studii solicitat: studii universitare finalizate cu diplomă de licență

Experiență profesională solicitată: Experiență profesională în domeniul asigurării calității de minim 1 an; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul consilierii în carieră;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și implementarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea documentelor necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
- Se asigură de realizarea și implementarea activităților A6, A7;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

13. Post: Expert activitate A6, A7

Perioada: 6 luni (MAI-OCTOMBRIE)

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 15 ore/lună

Nivel de studii solicitat: studii universitare finalizate cu diplomă de licență;

Experiență profesională solicitată: Experiență profesională în domeniul actelor de studii de cel puțin 10 ani; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Competențe și abilități solicitate:

- Cunoștințe de specialitate în domeniul consilierii în carieră;
- Respectarea și încadrarea în termene;
- Operare PC & pachetul Microsoft Office;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Abilități de lucru în grup.

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și implementarea activităților din cadrul proiectului.
- Întocmirea documentelor necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
- Se asigură de realizarea și implementarea activităților A6 și A7;
- Participă la ședințele echipei de proiect.

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.

Director proiect,

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

Nr. înregistrare 26004 /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.

Criterii de selecție	Punctaj acordat
Analiza dosarelor de candidatură	80p
Interviu	20p
Total	100 puncte

Director proiect,