

Anexa 1

Nr. Înreg. 99223/0-1/ 27.12.2024

ANUNȚ DE SELECȚIE ECHIPĂ DE PROIECT FINANȚAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

Organizarea unei proceduri de selecție a echipei de proiect pentru proiectul “Calitate, Eficacitate și Relevanță pentru piața muncii în universități. Demersuri inovative pentru programe de învățare la locul de muncă pentru studenți”, Cod MySMIS2021+: 312262, *aflat în implementare.*

Denumirea proiectului: proiectului “Calitate, Eficacitate și Relevanță pentru piața muncii în universități. Demersuri inovative pentru programe de învățare la locul de muncă pentru studenți”, Cod MySMIS2021+: 312262

Program: Educație și Ocupare

Titlu Apel: Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI- Regiuni mai puțin dezvoltate

ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie Fondul Social European+

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Prioritate: P7.Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic

Obiectiv specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Fond: Fondul Social European+

Operațiune: Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivul general al proiectului vizează creșterea calității, eficacității și relevanței pentru piața muncii în învățământul superior, prin dezvoltarea de programe integrate de învățare la locul de muncă și programe de formare și de dezvoltare de competențe profesionale, verzi și transversale pentru 260 studenți ISCED 6-8 din cadrul Universității de Vest din Timișoara.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Expert acordare și monitorizare subvenții 1
2. Expert acordare și monitorizare subvenții 2
3. Expert selecție și monitorizare grup țintă
4. Tutori practică – 20 poziții
5. Formatori sesiuni de formare – 2 poziții
6. Experți stagii de practică – 2 poziții
7. Expert programe de învățare la locul de muncă

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar complet	30 decembrie 2024 - 14 ianuarie 2025, până la ora 12	Dosarele se vor transmite pe adresa de email: proiectpractica312262@e-uvt.ro*
2.	Perioada evaluare dosare	14 ianuarie 2025	
3.	Interviu	15 ianuarie 2025	Online, utilizând Google Meet, link-urile vor fi transmise prin e-mail candidanților ale căror dosare au fost validate
4.	Afișare rezultate	15 ianuarie 2025	Se vor transmite prin e-mail la participanți
5.	Perioadă contestații	16 ianuarie 2025, până la ora 11	Contestațiile se vor transmite pe adresa de email: proiectpractica312262@e-uvt.ro **
6.	Afișare rezultate după contestații (dacă este cazul)	16 ianuarie 2025, până la ora 16.00	Se vor transmite prin e-mail la participanți

*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa email: proiectpractica312262@e-uvt.ro, cu mențiunea “Dosar candidatură post (denumirea postului) în cadrul proiectului “*Calitate, Eficacitate și Relevanță pentru piața muncii în universități. Demersuri inovative pentru programe de învățare la locul de muncă pentru studenți*”, Cod MySMIS2021+: 312262

** Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa email: proiectpractica312262@e-uvt.ro, cu mențiunea Contestație Dosar candidatură post (denumirea postului) în cadrul proiectului “*Calitate, Eficacitate și Relevanță pentru piața muncii în universități. Demersuri inovative pentru programe de învățare la locul de muncă pentru studenți*”, Cod MySMIS2021+: 312262

Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa A. Conținut dosar candidatură;

Anexa B. Descrierea detaliată a posturilor;

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

Date de contact:

E-mail: email: proiectpractica312262@e-uvt.ro

Reprezentant legal,

Anexa A: Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. Înreg. 99223/0-1/ 27.12.2024

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul proiectului “Calitate, Eficacitate și Relevanță pentru piața muncii în universități. Demersuri inovative pentru programe de învățare la locul de muncă pentru studenți”, Cod MySMIS2021+: 312262, trebuie să conțină următoarele documente:

- Scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae în format Europass (cu poziția vizată, semnat pe fiecare pagină și datat pe ultima pagină);
- Documente justificative care atestă informațiile din CV (ex.: diplome de studii, certificate de formare, adeverințe de vechime, carte de muncă, documente relevante cerințelor etc.) se semnează pe fiecare pagină de către titular și se menționează „conform cu originalul”;
- Carte de identitate (cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătura titularului).
- Certificat de căsătorie, dacă este cazul (cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătura titularului), în situația în care numele de pe documente este diferit de cel din CI.

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa email: proiectpractica312262@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: “Dosar candidatură post (denumirea postului) în cadrul proiectului “Calitate, Eficacitate și Relevanță pentru piața muncii în universități. Demersuri inovative pentru programe de învățare la locul de muncă pentru studenți”, Cod MySMIS2021+: 312262, în intervalul 30 decembrie 2024 - 14 ianuarie 2025, până la ora 12.

Toate documentele vor fi transmise pe e-mail, 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 de titular și cu mențiunea “conform cu originalul”, cartea de identitate cu mențiunea “conform cu originalul” și semnătura titularului).

Reprezentant legal,

Anexa B: Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor

Nr. Înreg. 99223/0-1/ 27.12.2024

DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI FINANȚAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile “Calitate, Eficacitate și Relevanță pentru piața muncii în universități. Demersuri inovative pentru programe de învățare la locul de muncă pentru studenți”, Cod MySMIS2021+: 312262, proiect aflat în perioada de implementare, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Expert acordare și monitorizare subvenții 1

Poziția în COR/Cod: 235104 expert învățământ

Perioada: 20 luni

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

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata: 3 ani

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

- Experiență în derularea de activități cu studenți, monitorizare studenți

Categoria în care se încadrează: <5 ani

Competențe solicitate: Abilități de coordonare și comunicare; abilități de proiectare a unor activități specifice formare pentru studenți; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Responsabilități și atribuții conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Se implică în realizarea subactivității A2.3. Organizarea și derularea stagiilor de pregătire practică pentru studenți;
- Se implică în realizarea unei metodologii de acordare și monitorizare a subvențiilor acordate;
- Realizează contracte de acordare a subvențiilor pentru studenții din grupul țintă;
- Se asigură de buna monitorizarea stagiilor de practică în vederea acordării subvențiilor;
- Participă la organizarea unor ateliere creative pentru a stimula dialogul și interacțiunea;
- Participă la întâlnirile cu experții tagii de practică în vederea monitorizării progresului studenților din grupul țintă;
- În vederea raportării pe proiect, realizează livrabile specifice activității în care este implicat;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;

- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membrii echipei de proiect și managerul proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);

2. Expert acordare și monitorizare subvenții 2

Poziția în COR/Cod: 235104 expert învățământ

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 21 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata: 3 ani

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

- Experiență în derularea de activități cu studenți, monitorizare studenți

Categoria în care se încadrează: <5 ani

Competențe solicitate: Abilități de coordonare și comunicare; abilități de proiectare a unor activități specifice formare pentru studenți; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Responsabilități și atribuții conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Se implică în realizarea subactivității A2.3. Organizarea și derularea stagiilor de pregătire practică pentru studenți;
- Se implică în realizarea unei metodologii de acordare și monitorizare a subvențiilor acordate;
- Realizează contracte de acordare a subvențiilor pentru studenții din grupul țintă;
- Se asigură de buna monitorizarea stagiilor de practică în vederea acordării subvențiilor;
- Participă la organizarea unor ateliere creative pentru a stimula dialogul și interacțiunea;
- Participă la întâlnirile cu experții tagii de practică în vederea monitorizării progresului studenților din grupul țintă;
- În vederea raportării pe proiect, realizează livrabile specifice activității în care este implicat;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membrii echipei de proiect și managerul proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);

3 Expert programe de învățare la locul de muncă

Poziția în COR/Cod: formator 242401

Perioada: 12 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 12 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata: 3 ani

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

- Experiență în implementarea de stagii și în activități cu studenții

Categoria în care se încadrează: <5 ani

Competențe solicitate: Abilități de coordonare și comunicare; abilități de proiectare a unor activități specifice formare pentru studenți; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Responsabilități și atribuții conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Se implică în organizarea și realizarea subactivității A2.5. Organizarea și derularea programelor de învățare la locul de muncă pentru studenți (job shadowing);
- Participă la selecția studenților care vor beneficia de programele de învățare la locul de muncă;
- Organizează, pentru studenți, programul de "învățare la locul de muncă";
- Stabilește, împreună cu angajatorii și studenții, programul de desfășurare a activității.
- Realizează un programator de desfășurare;
- Se asigură de buna desfășurare a activității prin vizite la instituțiile partenere;
- În vederea raportării pe proiect, realizează livrabile specifice activității în care este implicat;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membrii echipei de proiect și managerul proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);

Răspunde de confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată 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

4. Expert selecție și monitorizare grup țintă

Poziția în COR/Cod: 242320 - specialist recrutare

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 32 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata: 3 ani

Experiența solicitată (experiența profesională specifică)

- Experiență în activități cu studenți
- Experiență în activități cu grupul țintă în domeniul proiectelor

Categoria în care se încadrează: 5-10 ani

Competențe solicitate: Abilități de coordonare și comunicare; abilități de proiectare a unor activități specifice formare pentru studenți; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Responsabilități și atribuții conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Se implică în organizarea și realizarea subactivității A2.2. Selecția și monitorizarea grupului țintă pentru derularea programelor de pregătire practică;
- Monitorizează activitatea de actualizare a metodologiei de identificare și recrutare a grupului țintă;
- Monitorizează activitatea de selecție a grupului țintă;
- Se asigură de selecția grupului țintă conform cerințelor din metodologie, verificând documentația de selecție;
- În vederea raportării pe proiect, realizează livrabile specifice activității în care este implicat;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membrii echipei de proiect și managerul proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
- Răspunde de confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată 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.

5. Tutori practică – 20 poziții

Poziția în COR/Cod: 235902 - mentor

Perioada: 1 lună

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 21/25 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata: 3 ani

Experiența solicitată (experiența profesională specifică)

- Vechime la locul actual de muncă de minim 1 an

Categoria în care se încadrează: <5 ani

Competențe solicitate: Abilități de coordonare și comunicare; abilități de proiectare a unor activități specifice formare pentru studenți; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Responsabilități și atribuții conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Se implică în organizarea și realizarea subactivității A2.3. Organizarea și derularea stagiilor de pregătire practică pentru studenți;
- Supervizează studenții pe durata desfășurării stagiului de practică în instituția parteneră și îi îndrumă în vederea finalizării stagiului;
- Se asigură, împreună cu expertul stajii de practică, de buna desfășurare a stagiilor de practică;
- În vederea raportării pe proiect, realizează livrabile specifice activității în care este implicat;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le

- predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membrii echipei de proiect și managerul proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
- Răspunde de confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată 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.

6. Formatori sesiuni de formare – 2 poziții

Poziția în COR/Cod: formator 242401

Perioada: 16 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 21 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata: 3 ani

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

- Experiență în activități cu studenți
- Experiență în domeniul competențelor verzi (domeniile antreprenoriat, mediu, climă, energie, economie circulară, bioeconomie, tranziție climatică)

Categoria în care se încadrează: 5-10 ani

Competențe solicitate: Abilități de coordonare și comunicare; abilități de proiectare a unor activități specifice formare pentru studenți; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Responsabilități și atribuții conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Se implică în organizarea și realizarea subactivității A1.1. Dezvoltarea și organizarea de programe educaționale pentru studenți;
- Se implică în Construirea unui framework de dezvoltare a unor sesiuni de formare pentru studenți pe domeniile antreprenoriat, mediu, climă, energie, economie circulară, bioeconomie, tranziție climatică;
- Se implică în derularea modulelor de formare pentru studenți;
- În vederea raportării pe proiect, realizează livrabile specifice activității în care este implicat;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;

- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membrii echipei de proiect și managerul proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);
- Răspunde de confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată 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.

7. Experți stagii de practică – 2 poziții

Poziția în COR/Cod: 235104 – expert învățământ

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 21 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata: 3 ani

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

- Experiență în derularea de activități cu studenți
- Experiență în organizarea și evaluarea stagiilor de practică

Categoria în care se încadrează: <5 ani

Competențe solicitate: Abilități de coordonare și comunicare; abilități de proiectare a unor activități specifice formare pentru studenți; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Responsabilități și atribuții conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Se implică în realizarea subactivității A2.3. Organizarea și derularea stagiilor de pregătire practică pentru studenți;
- Se implică în realizarea unei metodologii de identificare a partenerilor de practică;
- Realizează o metodologie de lucru pentru organizarea și derularea stagiilor de practică;
- Participă la încheierea acordurilor de practică cu partenerii instituționali și a convențiilor de practică pentru fiecare student din grupul țintă;
- Se asigură de buna desfășurare a stagiilor de practică prin vizite de monitorizare la partenerii de practică;
- Participă la organizarea unor ateliere creative pentru a stimula dialogul și interacțiunea;
- În vederea raportării pe proiect, realizează livrabile specifice activității în care este implicat;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Răspunde de cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă acestea sunt cauzate de fapte imputabile acestuia;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Raportarea activităților prestate în cadrul proiectului;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate;
- Oferă suport echipei în implementarea activităților proiectului;
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- Răspunde de comunicarea eficientă cu membrii echipei de proiect și managerul proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator etc.);

- Răspunde de confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată 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.

Cerințele generale pe care trebuie să le îndeplinească membrii echipei de proiect pentru a fi selectați în vederea constituirii echipei de proiect sunt specificate în Cererea de finanțare.

Reprezentant legal,

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

Nr. Înreg. 99223/0-1/ 27.12.2024

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 maxim
Curriculum Vitae, CI și documente justificative conform anunț	Criteriu eligibilitate *
Experiență profesională specifică activităților solicitate în proiect	40
Interviu	40
Competențe solicitate	20
Total	100 puncte

Reprezentant legal,