

**Anexa 1**

Nr. înreg. 99201/0-1/ 27.12.2024

**ANUNT DE SELECTIE COMPLETARE ECHIPĂ DE PROIECT  
CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

*Universitatea de Vest din Timișoara anunță:*

Organizarea unei proceduri de selecție a echipei pentru proiectul cu titlul „INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB”, (cod 302424), finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Apel nr. PEO/71/PEO\_P7/OP4/ESO4.5/PEO\_A49 la Universitatea de Vest din Timișoara.

Denumirea proiectului: „INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB”, (cod 302424), finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Apel nr. PEO/71/PEO\_P7/OP4/ESO4.5/PEO\_A49.

**Obiectivul general al proiectului**

Obiectivul general al proiectului îl constituie dezvoltarea competențelor profesionale pentru 400 de studenți ai Universității de Vest din Timișoara prin intermediul unor sesiuni de formare/educaționale, stagii de practică/internship derulate în cadrul parteneriatelor existente și noi dezvoltate în vederea creșterii nivelului lor de inserție pe piața muncii.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Asistent manager – 1 post
2. Expert competențe digitale – automatizarea proceselor – 1 post
3. Tutore de internship – 8 posturi
4. Tutore de practică – 72 posturi

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

<b>Nr.crt.</b>		<b>Termene</b>	<b>Locație</b>
1.	Perioada depunere dosar	30.12.2024 ora 12.00 - 14.01.2025 ora 16.00	*
2.	Perioada evaluare dosare	15.01.2025 – ora 08:00- ora 16:00	
3.	Interviu	16.01.2025	Se vor transmite prin e-mail participanților
4.	Afișare rezultate	16.01.2025, ora 16.00	Se vor transmite prin e-mail participanților
5.	Perioadă contestații	17.01.2025, ora 08.00- ora 16.00	**
6.	Afișare rezultate finale	20.01.2025, până la ora 16.00	Se vor transmite prin e-mail participanților

\*Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa inspirejob@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați „Dosar candidatură proiect INSPIRE JOB, postul.....”).

\*\*Contestațiile se vor trimite prin e-mail la adresa inspirejob@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați „Contestație dosar candidatură proiect INSPIRE JOB, 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:

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

Director de proiect,

## Anexa 1 Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 99201/0-1/ 27.12.2024

### CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu „INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB”, (cod 302424), finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, 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 [inspirejob@e-uvv.ro](mailto:inspirejob@e-uvv.ro) (la subiect vă rugăm să precizați „*Dosar candidatură Proiect INSPIRE JOB, postul*”, în intervalul 30.12.2024 ora 12.00 - 14.01.2025 ora 14.00).

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, carte de identitate, semnate pe fiecare pagină).

Direcția de proiect

Nr. înregistrare 99201/0-1/ 27.12.2024

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

### **DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul cu finanțare nerambursabilă „INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB”, (cod 302424), finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

#### **1. Asistent manager – 1 post**

Perioada: 21 luni

Poziția în COR/Cod: 334303

Norma de lucru (nr. ore/luna): 40 ore

#### **Responsabilități și atribuții:**

- Asigură sprijin logistic pentru implementarea activităților proiectului (disponibilitatea spațiului și a logisticii necesare desfășurării activităților);
- Asigură arhivarea electronică a documentelor rezultate din implementarea activităților proiectului folosind platforma de e-learning a UVT, secțiunea pentru proiect;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, 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 concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.L., și se asigură că și angajații din echipa de proiect respectă aceste prevederi;
- Se asigură de instruirea periodică a personalului din subordine în ceea ce privește respectarea normelor privind protecția în domeniul sănătății și securității în muncă, etc;
- Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

#### **Condiții minime de participare la concurs:**

- Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de Licență
- Experiența profesională solicitată: experiență profesională în domeniul implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă de cel puțin 2 ani;
- Competențe solicitate: capacitate de organizare; rigurozitate; abilități de comunicare, de decizie și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă; atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte; abilități utilizare PC (pachet MS Office);

## 2. Expert competențe digitale – automatizarea proceselor – 1 post

Perioada: 8 luni

Poziția în COR/Cod: 235104\_expert invatamant

Norma de lucru: 30 ore/luna 4 luni/an (8 luni in total)

### Atribuții și Responsabilități:

- Organizează și implementează sesiunile de formare a competențelor digitale relativ la automatizarea proceselor și concursurile aferente;
- Elaborează materiale didactice pentru a fi utilizate în cadrul sesiunilor de formare a competențelor digitale;
- Întocmește rapoarte cu privire la evenimentele organizate;
- Participă la evenimentele derulate în cadrul proiectului;
- Întocmește materiale pentru informare și publicitate asupra proiectului cu privire la activitățile implementate cu respectarea regulilor și cerințelor cuprinse în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PEO 2021-2027 „Informare și publicitate” și cu specificarea sprijinului FSE+ pentru implementarea activităților proiectului;
- Participă la întâlnirile echipei de implementare cu managerul de proiect;
- Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunar;
- Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
- 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 concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I.;
- Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

### Condiții minime de participare la concurs:

- Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de Doctor în Informatică
- Experiența profesională solicitată: participare ca expert în minim 1 proiect cu finanțare nerambursabilă; vechime în activitatea didactică universitară de cel puțin 5 ani;
- Competențe solicitate: experiență în automatizarea proceselor; abilități de comunicare și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă; atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte.

### 3. Tutore de internship – 8 posturi

Perioada: 2 luni

Poziția în COR/Cod: 235902\_mentor

Norma de lucru: 40 ore/lună, 2 luni

#### Atribuții și Responsabilități:

- Participă la sesiunile de formare a tutorilor;
- Îndrumă minim 5 studenții din grupul țintă în ceea ce privește stagiul de internship;
- Menține permanent legătura cu expertul responsabil cu coordonarea activității de internship pentru studenții al căror tutore este;
- Oferă feedback cu privire la activitatea studenților pe care îi îndrumă;
- Întocmește rapoarte cu privire la evenimentele/acțiunile organizate;
- Participă la evenimentele derulate în cadrul proiectului;
- Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
- Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunară;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
- 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 concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I.;
- Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

#### Condiții minime de participare la concurs:

- Educație solicitată: Studii universitare finalizate cel puțin cu Diplomă de licență
- Experiența profesională solicitată: vechime în activitate de cel puțin 3 ani;
- Competențe solicitate: abilități de comunicare și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă; atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte; abilități utilizare PC (pachet MS Office).

#### 4. Tutore de practică – 72 posturi

Perioada: 1 lună

Poziția în COR/Cod: 235902\_mentor

Norma de lucru: 40 ore/lună

##### Atribuții și Responsabilități:

- Participă la sesiunile de formare a tutorilor;
- Îndrumă minim 5 studenții din grupul țintă în ceea ce privește stagiul de practică;
- Menține permanent legătura cu expertul responsabil cu coordonarea activității de practică pentru studenții al căror tutore este;
- Oferă feed-back cu privire la activitatea studenților pe care îi îndrumă;
- Întocmește rapoarte cu privire la evenimentele/acțiunile organizate;
- Participă la evenimentele derulate în cadrul proiectului;
- Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
- Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunar;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
- 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 concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Respectă Normele de Tehnică Sănătății și Securității Muncii și P.S.I.;
- Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

##### Condiții minime de participare la concurs:

- Educație solicitată: studii universitare finalizate cel puțin cu Diplomă de licență
- Experiența profesională solicitată: vechime în activitate de cel puțin 3 ani;
- Competențe solicitate: abilități de comunicare și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă; atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte; abilități utilizare PC (pachet MS Office);.

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.

Director de proiect,

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

Nr. înregistrare 99201/0-1/ 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

<b>Criterii de selecție</b>	<b>Punctaj maxim</b>
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

Director de proiect