

Anexa 1

Nr. înregistrare 99199/0-1/ 27.12.2024

ANUNT DE SELECTIE ECHIPĂ DE PROIECT FINANTAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

Organizarea unei proceduri de selecție a echipei de proiect pentru proiectul “ Profesioniști reflexivi - colaborativi: un sistem integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare, fundamentat pe principiile integrării teoriei cu practica și utilizării dovezilor în procesul de decizie”, Cod MySMIS2021+: 311901, aflat în contractare.

Denumirea proiectului: Profesioniști reflexivi - colaborativi: un sistem integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare, fundamentat pe principiile integrării teoriei cu practica și utilizării dovezilor în procesul de decizie

Programul de finanțare: PROGRAMUL 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 antreprenoriat 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 antreprenoriat 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

Scopul apelului de proiecte este de a crește rata de participare a studenților la programele de învățare la locul de muncă (ex. stagii de practică, internship-uri etc.) din cadrul parteneriatelor nou înființate/dezvoltate care să faciliteze inserția pe piața muncii a absolvenților de studii universitare - ofertă educațională optimizată prin parteneriat social, centrată pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii.

Posturile directe aferente echipei de management și implementare pentru care se realizează selecția:

I.Echipa de management

- 1. Responsabil achiziții publice (RAP) – 1 post**
- 2. Asistent proiect (AP) – 1 post**
- 3. Responsabil financiar (RF) – 1 post**

II.Echipa de implementare

- 4. Cercetător științific (CȘ1) – 1 post**
- 5. Cercetător științific (CȘ2) – 1 post**
- 6. Coordonator activități cercetare (CAC)**
- 7. Expert analiză instrumente de cercetare (EAIC1) – 1 post**
- 8. Expert analiză instrumente de cercetare (EAIC2) – 1 post**
- 9. Expert analiză instrumente de cercetare (EAIC3) – 1 post**
- 10. Expert analiză instrumente de cercetare (EAIC4) – 1 post**
- 11. Expert analiză instrumente de cercetare (EAIC5) – 1 post**
- 12. Expert analiză instrumente de cercetare (EAIC6) – 1 post**
- 13. Expert antreprenoriat principal (EAP) – 1 post**
- 14. Expert antreprenoriat secund (EAS) – 1 post**
- 15. Expert asigurarea calității în învățământul superior (EACIS1) – 1 post**
- 16. Expert asigurarea calității în învățământul superior (EACIS2) – 1 post**
- 17. Expert coordonator implementare activități formative (ECIAF) – 1 post**
- 18. Expert de specialitate (ES1) – 1 post**
- 19. Expert de specialitate (ES2) – 1 post**
- 20. Expert de specialitate (ES3) – 1 post**
- 21. Expert de specialitate (ES4) – 1 post**
- 22. Expert de specialitate (ES5) – 1 post**
- 23. Expert de specialitate (ES6) – 1 post**
- 24. Expert de specialitate (ES7) – 1 post**
- 25. Expert de specialitate (ES8) – 1 post**
- 26. Expert de specialitate (ES9) – 1 post**
- 27. Expert de specialitate (ES10) – 1 post**
- 28. Expert selecție și monitorizare grup țintă (ESGT1) – 1 post**
- 29. Expert selecție și monitorizare grup țintă (ESGT2) – 1 post**
- 30. Expert selecție și monitorizare grup țintă (ESGT3) – 1 post**
- 31. Expert senior formare competențe socio-emoționale (ESFC1) – 1 post**
- 32. Expert senior formare competențe socio-emoționale (ESFC2) – 1 post**
- 33. Expert senior formare competențe socio-emoționale (ESFC3) – 1 post**
- 34. Expert senior formare competențe socio-emoționale (ESFC4) – 1 post**

35. Expert senior formare competențe socio-emoționale (ESFC5) – 1 post
36. Expert stagii de practică și organizare internship-uri (ESPI) – 1 post
37. Expert strategii didactice inovative (ESDI) – 1 post
38. Mentor profesional (Mp1) – 1 post
39. Mentor profesional (Mp2) – 1 post
40. Mentor profesional (Mp3) – 1 post
41. Mentor profesional (Mp4) – 1 post
42. Mentor profesional (Mp5) – 1 post
43. Mentor profesional (Mp6) – 1 post
44. Mentor profesional (Mp7) – 1 post
45. Mentor profesional (Mp8) – 1 post
46. Mentor profesional (Mp9) – 1 post
47. Mentor profesional (Mp10) – 1 post
48. Mentor profesional (Mp11) – 1 post
49. Mentor profesional (Mp12) – 1 post
50. Mentor profesional (Mp13) – 1 post
51. Mentor profesional (Mp14) – 1 post
52. Mentor profesional (Mp15) – 1 post
53. Mentor profesional (Mp16) – 1 post
54. Mentor profesional (Mp17) – 1 post
55. Mentor profesional (Mp18) – 1 post
56. Mentor profesional (Mp19) – 1 post
57. Mentor profesional (Mp20) – 1 post
58. Mentor profesional (Mp21) – 1 post
59. Mentor profesional (Mp22) – 1 post
60. Mentor profesional (Mp23) – 1 post
61. Mentor profesional (Mp24) – 1 post
62. Mentor profesional (Mp25) – 1 post
63. Expert junior formare competențe socio-emoționale (EJFC1) – 1 post
64. Expert junior formare competențe socio-emoționale (EJFC2) – 1 post
65. Expert junior formare competențe socio-emoționale (EJFC3) – 1 post
66. Expert junior formare competențe socio-emoționale (EJFC4) – 1 post
67. Expert junior formare competențe socio-emoționale (EJFC5) – 1 post

III. Posturile indirecte aferente echipei administrative (cheltuieli indirecte/de administrație) pentru care se realizează selecția:

68. Expert de asigurare masuri obligatorii de informare si publicitate (EAMOIP) – Personal suport – 1 post
69. Expert suport IT (ESIT) – Personal suport– 1 post
70. Referent raportare (RR) – Personal suport – 1 post
71. Specialist resurse umane (SRU) – Personal suport– 1 post
72. Consilier juridic (CJ) – Personal suport– 1 post
73. Tehnicienii cercetare (TC) – Personal suport – 2 posturi
74. Secretar proiect (SP) – Personal administrativ si auxiliar – 3 posturi
75. Contabil - 1 post

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar complet	30.12.2024 ora 13. ⁰⁰ pm – 14.01.2025, orele 11. ⁵⁹ am	*Conform detaliilor specificate mai jos
2.	Perioada evaluare dosare	14.01.2025, 12. ⁰⁰ pm – 15.01.2025 12. ⁰⁰ pm	Evaluarea se va face la sediul Beneficiarului sala 102, et.1.
3.	Interviu	16.01.2025, intervalul 9. ⁰⁰ – 18. ⁰⁰	se va transmite link de participare candidaților declarați admiși, în timp util
4.	Afișare rezultate	16.01.2025, orele 20. ⁰⁰	Se vor transmite prin e-mail la participanți
5.	Perioadă contestații	16.01.2025, ora 20. ³⁰ - 17.01.2025 (21. ⁰⁰)	**Conform detaliilor specificate mai jos
6.	Afișare rezultate finale	20.01.2025, orele 16. ⁰⁰	Se vor transmite prin e-mail către participanți

*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa practicarcl.project@e-uvt.ro cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul ” *Profesioniști reflexivi - colaborativi: un sistem integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare, fundamentat pe principiile integrării teoriei cu practica și utilizării dovezilor în procesul de decizie*”.

** Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa practicarcl.project@e-uvt.ro cu număr de înregistrare UVT cu mențiunea “Dosar contestație candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul ” *Profesioniști reflexivi - colaborativi: un sistem integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare, fundamentat pe principiile integrării teoriei cu practica și utilizării dovezilor în procesul de decizie*”.

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.

Contact:

E-mail: practicarcl.project@e-uvt.ro

Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 99199/0-2/ 27.12.2024

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Programului Educație și Ocupare, în contextul implementării proiectului ”Profesioniști reflexivi - colaborativi: un sistem integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare, fundamentat pe principiile integrării teoriei cu practica și utilizării dovezilor în procesul de decizie”, 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) sau orice documente legal care atestă numele (decizie de divorț etc).

*Dosarele de candidatură vor fi transmise în format scanat, **într-un singur document tip pdf.**, respectând întocmai cele enumerate mai sus, pe e-mail la adresa cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** “ în cadrul echipei proiectului cu titlul ” *Profesioniști reflexivi - colaborativi: un sistem integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare, fundamentat pe principiile integrării teoriei cu practica și utilizării dovezilor în procesul de decizie*”, în perioada 30.12.2024 ora 13.00 pm – 14.01.2025, orele 11.59 am.

Contact:

E-mail: practicarcl.project@e-uvt.ro

Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor
Nr. înregistrare 99199/0-3/ 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 ”Profesioniști reflexivi - colaborativi: un sistem integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare, fundamentat pe principiile integrării teoriei cu practica și utilizării dovezilor în procesul de decizie”, proiect aflat în perioada de contractare, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Responsabil achiziții publice

Poziția în COR/Cod: 332301 – responsabil/specialist achiziții

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 440 total ore proiect

Poziție de management

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență

Durata studiilor universitare de licență: minimum 3 ani

Experiența solicitată (experiența profesională specifică) experiență profesională în achiziții publice în cadrul implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă

Categoria în care se încadrează 5-10 ani

Competențe solicitate:

- Abilități de comunicare, de decizie și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă;
- Atitudine pozitivă, proactivă, spirit creativ și inovativ;
- Abilități utilizare PC (pachet MS Office);

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

- este responsabil de realizarea planului de achiziții și a achizițiilor prevăzute la nivelul proiectului conform procedurilor în vigoare;
- realizează procedura de achiziție pentru toate achizițiile din cadrul proiectului;
- selectează cele mai bune oferte din punctul de vedere al raportului calitate/preț
- comunică cu furnizorii;
- întocmește documentația de atribuire a contractelor de achiziție pentru produse, materiale sau servicii;
- recepționează produsele, materialele și serviciile achiziționate;
- finalizează procesul de achiziție;
- se informează periodic despre legislația națională a achizițiilor aplicabilă instituției și cea dată de finanțatorul proiectului.

2. Asistent proiect

Poziția în COR/Cod: 334303 – asistent manager

Perioada: 24 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 84 ore/lună

Educație solicitată: studii superioare, experiență generală între 5 și 10 ani

Durata studiilor universitare de licență: minimum 3 ani

Experiența solicitată (experiența profesională specifică) experiență profesională în managementul instituțional și/sau implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă

Categoria în care se încadrează: 5-10 ani

Competențe solicitate:

- Abilități de comunicare, de decizie și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă și de a mobiliza echipa din subordine;
- Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
- Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
- Abilități utilizare PC (pachet MS Office);
- Competențe în managementul proiectului.

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

- oferă sprijin în monitorizarea, raportarea și evaluarea activităților în cadrul proiectului;
- cunoaște rolurile pe care le au membrii echipei de proiect pentru a putea facilita comunicarea dintre aceștia;
- participă la organizarea și desfășurarea de evenimente dedicate proiectului;
- gestionează documentele proiectului;
- asigură suportul logistic în derularea proiectului;
- participă la întâlnirile de lucru/ședințe organizate la nivelul proiectului;
- arhivează și centralizează materialele/livrabilele necesare raportării;
- oferă suport managerului în coordonarea proiectului;
- realizează rapoartele tehnice de implementare;
- se asigură de respectarea termenelor privind raportările periodice la OI/AM POE;
- alte atribuții stabilite de managerul de proiect.

3. Responsabil financiar

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 440 total ore proiect

Poziție de management

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență în domeniul științelor economice

Durata studiilor universitare de licență: minimum 3 ani

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) peste 5 ani în domeniul financiar

Categoria în care se încadrează: 5-10 ani

Competențe solicitate:

- Abilități de comunicare, de decizie și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă și de a mobiliza echipa din subordine;
- Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
- Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
- Abilități utilizare PC (pachet MS Office);
- Competențe în managementul financiar al proiectelor.

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

- gestionează și planifică bugetul proiectului, urmărește execuția bugetară a proiectului, realizează previziuni financiare;
- realizează coordonarea financiară a proiectului;
- realizează documentele financiare pentru raportările intermediare și finale;
- răspunde de respectarea realizării rezultatelor activităților repartizate, conform Graficului activităților proiectului, Ghidului de implementare, Contractului de finanțare;
- respectă legislația în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor în cadrul proiectelor POE;
- răspunde de întocmirea rapoartelor aferente activității repartizate, la timp și conform procedurilor de implementare ale proiectului;
- participă la întâlnirile de lucru/ședințe din cadrul proiectului;
- alte atribuții stabilite de către managerul de proiect.

4. Cercetător științific (CȘ1)

Poziția în COR/Cod: 263415 cercetător în psihologie / 235101 cercetător în pedagogie

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 440 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare în pedagogie și/sau psihologie, doctorat și abilitat pentru a conduce doctorate în unul din domeniile pedagogie sau psihologie;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) • experiență profesională > 10 ani în învățământul universitar pe poziții didactice

Categoria în care se încadrează: Peste 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice dovedite prin experiență didactică universitară;
- Competențe de cercetare dovedite prin publicarea de articole științifice ca prim autor, corespondent sau egal cu primul autor în zona roșie din WOS, în domeniul psihologie și/sau *educational and educational research*.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității S.4.1, (4.1. *Asigurarea calității sistemul de activități de învățare prin acțiuni de cercetare, dezvoltare și inovare*);
- coordonează demersul de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship prin design cvasi-experimental, prin implicarea a 3 EAIC și un EACIS;
- elaborează metodologia designului cvasi-experimental de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship;
- este răspunzător de componenta dedicată stagiilor de practică și programelor de internship din cadrul rapoartelor intermediare (**R20**) și de fundamentarea empirică și științifică a sugestiilor de dezvoltare curriculară și design de instruire formulate;
- este răspunzător de componenta dedicată stagiilor de practică și programelor de internship din cadrul raportului final (**R21**) și de fundamentarea empirică și științifică a sugestiilor de dezvoltare curriculară și design de instruire formulate în vederea transferabilității sistemului de formare propus în proiect;
- este implicat activ în procesul de validare științifică a instrumentelor de evaluare folosite în demersul de asigurare a calității și evaluare a eficienței stagiilor de practică și programelor de internship;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

5. Cercetător științific (CȘ2)

Poziția în COR/Cod: 263415 cercetător în psihologie / 235101 cercetător în pedagogie

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 ore/lună, 660 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare în pedagogie și/sau psihologie / doctorat sau doctorand în unul din domeniile pedagogie sau psihologie;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

Categoria în care se încadrează: între 5 - 10 ani

Competențe solicitate: Competențe de cercetare dovedite prin publicarea a cel puțin două articole științifice ca prim autor, corespondent sau egal cu primul autor în zona roșie din WOS, în domeniul psihologie și/sau *educational and educational research*.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității S.4.1, (4.1. *Asigurarea calității sistemul de activități de învățare prin acțiuni de cercetare, dezvoltare și inovare*);
- coordonează demersul de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale, prin implicarea a 3 EAIC și un EACIS;
- elaborează metodologia designului de analiza acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale;
- este răspunzător de componenta dedicată analizei acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale din cadrul rapoartelor intermediare (**R20**) și de fundamentarea empirică și științifică a sugestiilor de dezvoltare curriculară și design de instruire formulare din această perspectivă;
- este răspunzător de componenta dedicată analizei acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale din cadrul raportului final (**R21**) și de fundamentarea empirică și științifică a sugestiilor de dezvoltare curriculară și design de instruire formulare în vederea transferabilității sistemului de formare de competențe transversale propus în proiect;
- este implicat activ în procesul de validare științifică a instrumentelor de evaluare folosite în demersul de asigurare a calității și evaluare a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale propuse în proiect;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

6. Coordonator activități cercetare (CAC)

Poziția în COR/Cod: 214129 specialist în domeniul calității

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 440 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare cu doctorat; abilitat pentru a conduce doctorate;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) peste 15 ani în învățământul universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: peste 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe în relaționarea cu diferite categorii de persoane/grupuri țintă;
- Competențe didactice dovedite prin experiență didactică universitară.

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

- conduce ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A4 (*Asigurarea calității sistemul de activități de învățare prin acțiuni de cercetare, dezvoltare și inovare*);
- responsabil de întreg procesului de analize de cercetare, dezvoltare și inovare aferent subactivității Sa.4.1.;
- răspunde de elaborarea și implementarea metodologiei cadru de cercetare, dezvoltare și inovare aferent subactivității Sa.4.1.;
- răspunde de elaborarea și implementarea tuturor metodologiilor specifice de asigurare și evaluare a sistemului de formare din proiect, contribuind la realizarea:
 - **R20.** – o metodologie și un pachet de instrumente de analiză și investigare științifică (fundamentate prin studii științifice publicate în literatură internațională relevantă) a implementării și efectului sistemului integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare oferit studenților și masteranzilor prin activitățile A2, A3 și subactivitățile aferente (asociat Sa.4.1.).
 - **R21.** – 3 rapoarte intermediare și unul final de analiză, cercetare, inovare și dezvoltare curriculară a ofertei educaționale propusă de sistemul integrat de activități de învățare la locul de muncă și complementare oferit studenților și masteranzilor prin activitățile A2, A3 și subactivitățile aferente (asociat Sa.4.1.).
- coordonează elaborarea celor 3 rapoarte intermediare cu rezultatele evaluării și este direct responsabil de sugestiile curriculare și de design de instruire menite să asigure calitatea activităților de formare oferite în proiect și să îmbunătățească sistemul de la fază de implementare la fază de implementare (**R20**);
- coordonează elaborarea raportului final și este direct responsabil de sugestiile curriculare și de design de instruire formulate pentru a dezvolta oferte educaționale și pentru a evidenția transferabilitatea sistemului de formare propus în cadrul proiectului (**R21**);

- coordonează procesul de validare științifică a instrumentelor de evaluare folosite în demersul de asigurare a calității și evaluare a eficienței sistemului de formare propus în proiect;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

7. Expert analiză instrumente de cercetare – 3 posturi

Poziția în COR/Cod: 214129 specialist în domeniul calității

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 550 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare, licențiat în psihologie și/sau științe ale educației/pedagogie sau pedagogia învățământului primar și preșcolar.

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

Categoria în care se încadrează: sub 5 ani

Competențe solicitate:

- nivel B2 de cunoaștere a limbii engleze;
- cunoaștere avansată a softului SPSS.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a Sa.4.1. (*Asigurarea calității sistemul de activități de învățare prin acțiuni de cercetare, dezvoltare și inovare*);
- este implicat în demersul de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship prin design cvasi-experimental, alături de alți doi EAIC și un EACIS, sub coordonarea CȘ1.
- realizează documentarea științifică necesară elaborării metodologiilor și instrumentelor aferente designului cvasi-experimental de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship pentru unele din criteriile din metodologia OECD de evaluare a programelor educaționale, în funcție de cerințele CȘ1;
- realizează colectarea datelor calitative sau cantitative (în funcție de repartizarea pe care o face CȘ1 în cadrul echipei) aferente aplicării instrumentelor prevăzute în designul cvasi-experimental de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship;
- furnizează date, interpretări statistice și analize științifice preliminare pentru redactarea rapoartelor intermediare (R20) și a celui final (R21) pe componenta de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship pe două din criteriile din metodologia OECD de evaluare a programelor educaționale, în funcție de cerințele CȘ1;
- furnizează grafice, tabele, date, interpretări statistice și analize științifice preliminare pe componenta de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship pe două din criteriile din metodologia OECD de evaluare a programelor educaționale, în funcție de cerințele CȘ1;
- este implicat activ în procesul de interpretarea statistică necesar pentru validarea științifică a instrumentelor de evaluare folosite în demersul de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship, pe componenta calitativă sau pe cea cantitativă,

în funcție de modalitatea în care CȘ1 organizează echipa studiului;

- colaborează cu ESGT, ES și Mp pentru implementarea metodologiei de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

8. Expert analiză instrumente de cercetare – 3 posturi

Poziția în COR/Cod: 214129 specialist în domeniul calității

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 550 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare, licențiat în psihologie și/sau științe ale educației/pedagogie sau pedagogia învățământului primar și preșcolar.

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

Categoria în care se încadrează: sub 5 ani

Competențe solicitate:

- nivel B2 de cunoaștere a limbii engleze;
- cunoaștere avansată a softului SPSS.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a Sa.4.1. (*Asigurarea calității sistemului de activități de învățare prin acțiuni de cercetare, dezvoltare și inovare*);
- este implicat în demersul de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale, alături de alți doi EAIC și un EACIS, sub coordonarea CȘ2.
- realizează documentarea științifică necesară elaborării metodologiilor și instrumentelor aferente designului de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale pentru unele din criteriile din metodologia OECD de evaluare a programelor educaționale, în funcție de cerințele CȘ2;
- realizează colectarea datelor calitative sau cantitative (în funcție de repartizarea pe care o face CȘ2 în cadrul echipei) aferente aplicării instrumentelor prevăzute în designul de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale;
- furnizează date, interpretări statistice și analize științifice preliminare pentru redactarea rapoartelor intermediare (R20) și a celui final (R21) pe componenta de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale pe două din criteriile din metodologia OECD de evaluare a programelor educaționale, în funcție de cerințele CȘ2;
- furnizează grafice, tabele, date, interpretări statistice și analize științifice preliminare pe componenta de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale pe două din criteriile din metodologia OECD de evaluare a programelor educaționale, în funcție de cerințele CȘ2;
- este implicat activ în procesul de interpretarea statistică necesar pentru validarea științifică a instrumentelor de evaluare folosite în demersul de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale, pe componenta calitativă sau pe cea cantitativă, în funcție de modalitatea în care CȘ2 organizează echipa studiului;
- colaborează cu ESGT, ES și Mp pentru implementarea metodologiei de analiză a stagiilor de practică și programelor de internship;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

9. Expert antreprenoriat principal (EAP)

Poziția în COR/Cod: 242401 formator

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 22 ore/lună, 440 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare cu doctorat absolvit;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) peste 25 ani în învățământul universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: Peste 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice dovedite prin experiență didactică universitară, cel puțin 25 de ani.
- Competențe în domeniul educației antreprenoriale dovedite prin susținerea unor discipline specifice și/sau proiecte în domeniul antreprenoriatului.

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

- organizează și coordonează ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A2 (*Dezvoltarea competențelor antreprenoriale*);
- participă la ședințele Bordului de coordonare a proiectului (BCP) și Biroului BCP (BBCP) organizate și coordonate de către Managerul de proiect.
- participă activ și coordonează procesul de dezvoltare curriculară a disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- participă activ și coordonează procesul de aprobare internă în UVT a disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- este principalul responsabil de calitatea științifică a fișei disciplinei, materialelor și suporturilor de curs aferente disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- asigură prezența invitațiilor din mediul de afaceri la conferințele de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- susține orele de activități teoretice și de evaluare aferente disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- coordonează procesul de organizare și prezidează derularea celor 5 conferințe de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- elaborează metodologia de acordare de premii în cadrul competițiilor de proiecte desfășurate în conferințele de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- supune metodologia de acordare de premii în cadrul competițiilor de proiecte desfășurate în conferințele de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie analizei a cel puțin trei experți recunoscuți în mediul de afaceri ca având contribuție semnificativă în domeniu;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

10. Expert antreprenoriat secund (EAS)

Poziția în COR/Cod: 242401 formator

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 440 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare cu doctorat;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) peste 5 ani în învățământul universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: sub 5 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice dovedite prin experiență didactică universitară, cel puțin 5 de ani.
- Competențe în domeniul educației antreprenoriale dovedite prin susținerea unor discipline specifice și/sau proiecte în domeniul antreprenoriatului.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A2 (*Dezvoltarea competențelor antreprenoriale*), organizate de EAP;
- participă activ la procesul de dezvoltare curriculară a disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- participă activ la procesul de aprobare internă în UVT a disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- este responsabil alături de EAP de calitatea științifică a fișei disciplinei, materialelor și suporturilor de curs aferente disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- asigură prezența invitaților din mediul de afaceri la conferințele de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- susține orele de activități practice/seminare și de evaluare aferente disciplinei *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- participă la organizarea celor 5 conferințe de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- acordă suport în procesul de învățare, pe componenta științifică, studenților care urmează disciplina *Antreprenoriat social pentru contribuție la o economie verde*;
- participă la elaborarea metodologiei de acordare de premii în cadrul competițiilor de proiecte desfășurate în conferințele de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect, în ceea ce privește analiza A2;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

11. Expert asigurarea calității în învățământul superior (EACIS) – 2 posturi

Poziția în COR/Cod: 214129 specialist în domeniul calității

Perioada: 12 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 300 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) minimum doi ani de experiență în domeniul managementului calității și acreditării programelor de studii în învățământul universitar.

Categoria în care se încadrează: sub 5 ani

Competențe solicitate:

- cunoașterea regulamentelor, procedurilor și standardelor ARACIS și a procedurilor interne ale UVT cu referire la managementul calității în universitate, dovedită prin minimum doi ani de experiență în domeniul managementului calității și acreditării programelor de studii în învățământul universitar.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a Sa.4.1. (*Asigurarea calității sistemul de activități de învățare prin acțiuni de cercetare, dezvoltare și inovare*);
- este implicat în demersul de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale, alături de alți doi EAIC, sub coordonarea CȘ2.
- realizează documentarea procedurală și tehnică din perspective respectării metodologiilor de management și asigurare a calității programelor de studii în învățământul universitar în ceea ce privește organizarea și analiza acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale;
- acordă suport în colectarea datelor calitative sau cantitative (în funcție de repartizarea pe care o face CȘ2 în cadrul echipei) aferente aplicării instrumentelor prevăzute în designul de analiză a acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale;
- realizează analiza documentelor curriculare aferente acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale din perspectiva metodologiilor și procedurilor de asigurare a calității, pentru toate cele cinci criterii din metodologia OECD de evaluare a programelor educaționale, în funcție de cerințele CȘ2;
- colaborează cu ESGT, ES și Mp pentru asigurarea calității acțiunilor de formare de competențe socio-emoționale și transversale, conform metodologiilor și procedurilor naționale și ale UVT aflate în vigoare;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

12. Expert coordonator implementare activități formative (ECIAF)

Poziția în COR/Cod: 214129 specialist în domeniul calității

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 ore/lună, 660 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare cu doctorat;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) peste 10 ani în învățământul universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: peste 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe în relaționarea cu diferite categorii de persoane/grupuri țintă.
- Experiență în managementul proceselor de asigurare a calității procesului de învățământ universitar.

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

- responsabil cu implementarea A3. *Activități de învățare la locul de muncă și complementare pentru dezvoltarea competențelor socio-emoționale;*
- participă la ședințele Bord de coordonare a proiectului (BCP) și Birou al BCP (BBCP) organizate și coordonate de către Managerul de proiect (Mp);
- organizează și conduce ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3;
- formează ES și Mp implicați în A3 din perspectiva conceptului de practică tematică;
- coordonează procesul de elaborare a tuturor instrumentelor de implementare și asigurare a calității subactivităților din A3;
- participă activ la procesul de dezvoltare curriculară din perspectiva conceptului de practică tematică a stagiilor de practică și programelor de internship;
- supervizează procesul de dezvoltare curriculară a disciplinelor opționale care dezvoltă competențe transversale, oferite studenților în subactivitatea Sa.3.3.;
- coordonează procesul de înrolare a studenților la diversele activități de formare propus în A3;
- coordonează organizarea și se implică activ în proces pentru realizarea celor cinci vizite profesionale la sediul angajatorilor;
- coordonează organizarea și se implică activ în proces pentru realizarea celor două conferințe de bune practici profesionale dedicate grupului țintă;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

13. Expert de specialitate între 5-10 ani – 5 posturi

Poziția în COR/Cod: 242306 consilier orientare carieră

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 500 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare cu doctorat;

Durata studiilor de licență: minimum 3 ani.

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) între 5 și 10 ani în învățământul terțiar universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: între 5 - 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice și de management al grupului de educabili dovedite prin experiență didactică universitară.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3, atunci când se abordează subiecte aferente subactivităților Sa.3.1.;
- colaborează cu Mp pentru coordonarea a cel mult 26 de studenți, din care cel mult 12 simultan în cadrul stagiilor de practică;
- colaborează cu ESGT pentru implementarea calitativă a conceptului de practică tematică;
- colaborează cu ESGT pentru selecția studenților în grupul țintă;
- colaborează cu ESGT pentru monitorizarea activității de practică derulată în stagiile de practică de către studenții coordonați;
- organizează alături de Mp cu care colaborează sesiunile de reflecție individuală și colectivă asupra activităților de practică;
- elaborează împreună cu Mp și fiecare student pe care-l coordonează pentru elaborarea planurilor individuale de practică;
- organizează stagiile de practică alături de Mp cu care colaborează și monitorizează activitatea de practică a studenților;
- organizează colocviile de finalizare a stagiilor de practică și notează studenții în acord cu calitatea portofoliului de practică elaborat;
- elaborează fișa disciplinei pentru disciplina practică pe care o coordonează conform planului de învățământ al programului de studiu din care această disciplină face parte;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

14. Expert de specialitate între sub 5 ani – 5 posturi

Poziția în COR/Cod: 242306 consilier orientare carieră

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 500 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare cu doctorat;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) experiență profesională până în 5 ani în învățământul terțiar universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: sub 5 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice și de management al grupului de educabili dovedite prin experiență didactică universitară.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3, atunci când se abordează subiecte aferente subactivităților Sa.3.1.;
- colaborează cu Mp pentru coordonarea a cel mult 26 de studenți, din care cel mult 12 simultan în cadrul stagiilor de practică;
- colaborează cu ESGT pentru implementarea calitativă a conceptului de practică tematică;
- colaborează cu ESGT pentru selecția studenților în grupul țintă;
- colaborează cu ESGT pentru monitorizarea activității de practică derulată în stagiile de practică de către studenții coordonați;
- organizează alături de Mp cu care colaborează sesiunile de reflecție individuală și colectivă asupra activităților de practică;
- elaborează împreună cu Mp și fiecare student pe care-l coordonează pentru elaborarea planurilor individuale de practică;
- organizează stagiile de practică alături de Mp cu care colaborează și monitorizează activitatea de practică a studenților;
- organizează colocviile de finalizare a stagiilor de practică și notează studenții în acord cu calitatea portofoliului de practică elaborat;
- elaborează fișa disciplinei pentru disciplina practică pe care o coordonează conform planului de învățământ al programului de studiu din care această disciplină face parte;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

15. Expert selecție și monitorizare grup țintă – 3 posturi

Poziția în COR/Cod: expert invatamant

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 550 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) între 5 și 10 ani în învățământul universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: între 5 - 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice dovedite prin experiență didactică universitară de minimum 5 ani.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3. *Activități de învățare la locul de muncă și complementare pentru dezvoltarea competențelor socio-emoționale;*
- participă la elaborarea tuturor instrumentelor de asigurare a calității și implementare a stagiilor de practică și programelor de internship în acord cu conceptul de practică tematică;
- pregătește și participă la informarea EDS și Mp implicați în organizarea stagiilor de practică și programelor de internship;
- realizează documentațiile aferente procesului de selecția a studenților în grupul țintă al proiectului;
- realizează selecția studenților în grupul țintă, cel puțin 1/3 din grupul țintă asumat;
- monitorizează activitatea a 1/3 din grupul țintă și acordă suport studenților în relația cu ES și Mp;
- informează și consiliază studenții de care este responsabil din GT în vederea participării la activitățile proiectului;
- se asigură de participarea studenților la activitățile complementare (discipline complementare, workshopuri, ateliere, conferințe și vizite) organizate în Sa3.3.;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

16. Expert senior formare competențe socio-emoționale – 5 posturi

Poziția în COR/Cod: 242306 consilier orientare privind cariera

Perioada: 12 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 240 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare și experiență generală între 5 și 10 ani; doctorat;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) între 5 și 10 ani în învățământul terțiar universitar pe poziții didactice.

Categoria în care se încadrează: între 5 - 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice și de management al grupului de educabili dovedite prin experiență didactică universitară.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3, atunci când se abordează subiecte aferente subactivităților Sa.3.3;
- elaborează fișa disciplinei pentru o disciplină complementară oferată în cadrul Sa.3.3., împreună cu un EJFC;
- elaborează împreună cu un EJFC suportul de curs și materiale didactice pentru o disciplină complementară oferată în cadrul Sa.3.3.;
- se asigură de includerea în lista disciplinelor complementare de la nivelul UVT a disciplinei complementare elaborate și totodată de includerea acestora în planul de învățământ al unui program de studii de licență sau masterat;
- desfășoară activitățile teoretice și/sau cele practice/seminar ale unei discipline cu caracter complementare propusă în Sa.3.3.;
- evaluează, acordă feedback și suport studenților conform fișei de disciplină a disciplinei complementare de care este responsabil;
- contribuie la organizarea conferințelor de schimb de bune practici profesionale dedicate grupului țintă;
- utilizează platforma de e-learning a CDA pentru a comunica asincron cu studenții care urmează disciplina complementară pe care o coordonează și pentru a posta materialele didactice și activitățile instructiv – educative;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

17. Expert stagii de practică și organizare internship-uri (ESPI)

Poziția în COR/Cod: 242401 formator

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 ore/lună, 660 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) între 5 și 10 ani în învățământul universitar pe poziții de suport administrativ și relația cu mediul preuniversitar și/sau de afaceri.

Categoria în care se încadrează: peste 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice dovedite prin experiență didactică.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3 *Activități de învățare la locul de muncă și complementare pentru dezvoltarea competențelor socio-emoționale*;
- participă la elaborarea tuturor instrumentelor de asigurare a calității și implementare a stagiilor de practică și programelor de internship în acord cu conceptul de practică tematică;
- pregătește și participă la informarea EDS și Mp implicați în organizarea stagiilor de practică și programelor de internship;
- stabilește relații cu partenerii de practică și internship și se asigură de semnarea documentelor de parteneriat;
- realizează documentațiile aferente procesului de selecția a studenților pentru programele de internship;
- monitorizează activitatea experților implementare din perspectiva respectării prevederilor metodologiilor de implementare a Sa31 și Sa32, și colaborează cu aceștia pentru buna implementare a subactivităților Sa31 și Sa32;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect;
- alte sarcini date de către managerul de proiect

18. Expert strategii didactice inovative (ESDI)

Poziția în COR/Cod: 242401 formator

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 500 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare și masterale în domeniul științe ale educație; doctorat sau doctorand;

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) minim un an experiență profesională pe poziții de formare în proiecte finanțate din fonduri structurale.

Categoria în care se încadrează: sub 5 ani

Competențe solicitate:

- Competențe de design educațional dovedite prin publicarea de studii în reviste internaționale indexate WOS în domeniul Research and Educational Research ca prim autor.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A2 (*Dezvoltarea competențelor antreprenoriale*), organizate de EAP;
- participă activ la procesul de dezvoltare curriculară a disciplinei *Antreprenariat social pentru contribuție la o economie verde*, contribuind din perspectiva designului de instruire;
- participă activ la procesul de aprobare internă în UVT a disciplinei *Antreprenariat social pentru contribuție la o economie verde*;
- este responsabil de calitatea demersului instructiv - educativ descris în fișa disciplinei, materialele și suporturilor de curs aferente disciplinei *Antreprenariat social pentru contribuție la o economie verde*;
- promovează în rândul studenților din grupul țintă conferințele de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- observă și analizează din perspectivă instructiv – educativă implementarea modelului reflexiv colaborativ de instruire în susținerea orelor de activități de curs, practice/seminar și de evaluarea aferentă disciplinei *Antreprenariat social pentru contribuție la o economie verde*;
- acordă suport și feedback de design de instruire EAP și EAS în proiectarea și implementarea activităților didactice aferente disciplinei *Antreprenariat social pentru contribuție la o economie verde*;
- participă la organizarea celor 5 conferințe de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- acordă suport în procesul de învățare, pe componenta strategiilor de învățare, studenților care urmează disciplina *Antreprenariat social pentru contribuție la o economie verde*;

- participă la elaborarea metodologiei de acordare de premii în cadrul competițiilor de proiecte desfășurate în conferințele de diseminare de bune practici pentru promovarea de locuri de muncă verzi, economie circulară și bioeconomie;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect, în ceea ce privește analiza A2;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

19. Mentor profesional – 20 posturi

Poziția în COR/Cod: 242306_consilier orientare privind cariera

Perioada: 12 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 240 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) între 5 și 10 ani în cadrul unor agenți economici și/sau instituții publice și/sau private, inclusiv instituții de învățământ, ce pot fi potențiali angajatori ai absolvenților.

Categoria în care se încadrează: între 5 - 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe în specialitatea de practică a studentului mentorat, dovedite prin ocuparea unei poziții profesionale similare cu cea pentru care se pregătește studentul mentorat pe o perioadă de minimum 5 ani.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3, atunci când se abordează subiecte aferente subactivităților Sa.3.1.
- colaborează cu EDS pentru coordonarea a cel mult 15 studenți, din care cel mult 5 simultan în cadrul stagiilor de practică;
- desfășoară activitate de mentorat și îndrumare profesională pentru fiecare student repartizat;
- colaborează cu EDS și ESGT pentru implementarea calitativă a conceptului de practică tematică în stagiile de practică pe care le coordonează;
- colaborează cu EDS pentru monitorizarea activității de practică derulată în stagiile de practică de către studenții coordonați;
- organizează alături de EDS cu care colaborează sesiunile de reflecție individuală și colectivă asupra activităților de practică;
- elaborează împreună cu EDS și fiecare student pe care-l coordonează pentru elaborarea planurilor individuale de practică;
- organizează stagiile de practică alături de EDS cu care colaborează și monitorizează activitatea de practică a studenților;
- participă la colocviile de finalizare a stagiilor de practică și notează studenții în acord cu calitatea portofoliului de practică elaborat;

- colaborează cu EDS la elaborarea fișei disciplinei pentru disciplina practică pe care o EDS cu care colaborează este responsabil;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

20. Mentor profesional – 5 posturi

Poziția în COR/Cod: 242306_consilier orientare privind cariera

Perioada: 6 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună, 240 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) între 5 și 10 ani în cadrul unor agenți economici și/sau instituții publice și/sau private, inclusiv instituții de învățământ, ce pot fi potențiali angajatori ai absolvenților.

Categoria în care se încadrează: între 5 - 10 ani

Competențe solicitate:

- Competențe în specialitatea de practică a studentului mentorat, dovedite prin ocuparea unei poziții profesionale similare cu cea pentru care se pregătește studentul mentorat pe o perioadă de minimum 5 ani.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3, atunci când se abordează subiecte aferente subactivităților Sa.3.2.
- colaborează cu ESGT pentru coordonarea a 3 studenți de-a lungul unor programe de internship;
- desfășoară activitate de mentorat și îndrumare profesională de-a lungul programelor de internship pentru fiecare student repartizat;
- colaborează cu ESGT și ESPI pentru implementarea calitativă a conceptului de practică tematică în programele de internship pe care le coordonează;
- colaborează cu ESGT și ESPI pentru monitorizarea activității de practică derulată în programele de internship de către studenții coordonați;
- organizează alături de ESGT cu care colaborează sesiunile de reflecție individuală și colectivă asupra activităților de internship;
- elaborează împreună cu ESGT pentru elaborarea fișelor de internship;
- organizează programele de internship și monitorizează activitatea de practică a studenților interni;
- face selecția studenților aplicanți pentru programele de internship pe care le îndrumă;
- evaluează activitatea din cadrul programelor de internship și elaborează referatul de evaluare pentru fiecare student coordonat;
- acordă suport echipei de implementare a activității A4 pentru realizarea analizelor prevăzute în proiect;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

21. Expert junior formare competențe socio-emoționale – 5 posturi

Poziția în COR/Cod: 242306 consilier orientare carieră

Perioada: 12 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 ore/lună, 300 total ore proiect

Poziție de implementare

Educație solicitată: studii superioare cu doctorat sau doctorand; licențiat în psihologie și/sau științe ale educației.

Experiența solicitată (experiență profesională specifică)

Categoria în care se încadrează: sub 5 ani

Competențe solicitate:

- Competențe didactice dovedite prin absolvirea programului de pregătire psihopedagogică nivel I și/sau nivel II, ori a programului de studii postuniversitare *UVT-teaching and learning brand*.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a activității A3, atunci când se abordează subiecte aferente subactivităților Sa.3.3;
- elaborează fișa disciplinei pentru o disciplină complementară oferată în cadrul Sa.3.3., împreună cu un ESFC;
- elaborează împreună cu un ESFC suportul de curs și materiale didactice pentru o disciplină complementară oferată în cadrul Sa.3.3.;
- se asigură de includerea în lista disciplinelor complementare de la nivelul UVT a disciplinei complementare elaborate și totodată de includerea acestora în planul de învățământ al unui program de studii de licență sau masterat;
- desfășoară activitățile practice ale unei discipline cu caracter complementar propusă în Sa.3.3.;
- evaluează, acordă feedback și suport studenților conform fișei de disciplină a disciplinei complementare de care este responsabil;
- contribuie la organizarea conferințelor de schimb de bune practici profesionale dedicate grupului țintă;
- utilizează platforma de e-learning a CDA pentru a comunica asincron cu studenții care urmează disciplina complementară pe care o coordonează și pentru a posta materialele didactice și activitățile instructiv – educative;
- organizează, proiectează și susține activitățile a cel puțin un atelier și/sau workshop oferat în cadrul subactivității Sa.3.3.;
- participă activ la organizarea conferințelor de schimb de bune practici;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

22. Expert de asigurare masuri obligatorii de informare si publicitate (EAMOIP) – încadrat la personal suport – 1 post

Perioada: 22 luni

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

Educație solicitată Studii universitare finalizate

Experiența profesională Experiență profesională specifică și/sau în domeniul informare si publicitate de minim 1 an

Competente solicitate

- Abilități de comunicare și asumare a responsabilității
- capacitatea de a lucra în echipă;
- Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
- Capacitatea de a realiza informarea și promovarea proiectului;
- Abilități utilizare PC (pachet MS Office);

Responsabilități și atribuții :

- Asigură cerințele impuse de Manualul de Identitate Vizuală pentru PEO pe toate documentele proiectului;
- Asigură realizarea activității de informare și promovare în cadrul proiectului;
- Gestionează componenta de comunicare și informare din cadrul proiectului;
- Realizează un plan de comunicare și diseminare a proiectului;
- Organizează evenimente de promovare și diseminare informații în cadrul proiectului și transmite comunicate de presă;
- Realizează materiale de promovare (comunicate de presă, anunțuri de promovare proiect etc.)

23. Expert suport IT (ESIT) încadrat la personal suport – 1 post

Codul ocupatiei: 252901 Specialist IT

Perioada: 22 luni

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

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diploma de licență - 3 ani

Experiența solicitată: Experiență profesională în domeniul IT minim 1 an

Competențe solicitate: Cunoștințe de specialitate în domeniu IT (realizare pagini web, baze de date, etc). Constituie un avantaj implicare în realizarea de site-uri și platforme în cadrul proiectelor.

Responsabilități și atribuții :

- crează și dezvoltă o platformă online și o actualizează periodic;
- asigură suport activităților sprijinând GT în utilizarea platformei on line (încărcarea documentelor specifice GT), încărcarea unor documente pe platforma on line (metodologii, proceduri, formulare etc.)
- asigură suport logistic pentru evenimentele în care tehnologiile TIC sunt solicitate (selecție GT, cursuri de formare, consiliere, stagii de practică, etc.)

- realizează și actualizează o pagină web dedicată prezentării proiectului: actualizarea și diseminarea on line a informațiilor, acțiunilor de vizibilitate și a rezultatelor activităților; respectarea identității vizuale etc.
- asigură mentenanța paginii web;
- participă la ședințele echipei de implementare, după caz;
- asigură corectitudinea și calitatea activităților și rezultatelor din sfera sa de activitate;
- respectă termenele limită stabilite de Managerul de proiect privind realizarea activității și documentele specifice activității desfășurate;
- gestionează/arhivează corespunzător documentele aferente activităților prestate asigurând informațiile necesare raportării sau ale altor 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 acesta.

24. Referent raportare (RR) încadrat la personal suport – 1 post

Perioada: 23 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate sau în curs de finalizare

Experiența solicitată (experiența profesională specifică)

- Experiență în activități administrative pe proiecte

- Experiență în lucrul cu studenții

Experiență: minim 1 an

Competențe solicitate: Abilități de comunicare; capacități organizatorice; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

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

- participă la pregătirea și organizarea de ședințe, elaborarea rapoartelor, corespondența (e-mail, telefonic);
- oferă sprijin pentru realizarea raportării financiare și tehnice;
- asigură cercetarea, colectarea, prelucrarea, analiza și sinteza informațiilor din cadrul proiectului;
- asigură realizarea documentației specifice proiectului;
- asigură corespondența cu membrii grupului țintă și membrii echipei de implementare a proiectului (e-mail, telefonic);
- asigură arhivarea documentelor aferente proiectului la nivelul Universității de Vest din Timișoara;
- pregătește formularele și raportarea grupului țintă din cadrul proiectului;
- responsabil cu transmiterea raportărilor tehnice prin sistemul electronic MySmis.

25. Specialist resurse umane (SRU) încadrat la personal suport – 1 post

Perioada: 22 luni

Poziția în COR/Cod: 333304 inspector/referent resurse umane

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată: Experiență în domeniul de specialitate: minim 1 an

Competențe solicitate:

- capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- capacitate de a respecta termene limită;
- atenție către detalii;
- cunoștințe operare PC

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

- întocmește formele de angajare a membrilor echipei de proiect conform legilor și instrucțiunilor în vigoare și înregistrează contractele de muncă individuale;
- verifică și se asigură de întocmirea corectă a pontajelor lunare și a calculului salarial;
- operează în sistemul de salarizare modificările ce apar (încadrări, desfaceri de contracte individuale etc.);
- eliberează adeverințele solicitate;
- ține evidența și pastrează dosarele de angajare a membrilor echipei de proiect;
- pregătește dosarele de personal și le încarcă în sistemul electronic MySmis conform Manualului de implementare PEO;
- realizează cererile de angajare și deciziile de angajare în cadrul proiectului.

26. Consilier juridic (CJ) încadrat la personal suport – 1 post

Codul ocupației: 261903 Expert jurist

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diploma de licență - 3 ani

Experiența solicitată: Experiență profesională în domeniul juridic minim 1 an

Competențe solicitate: Cunoștințe de specialitate în domeniul juridic. Constituie un avantaj implicare în activitatea juridică specifică proiectelor, Abilități utilizare PC.

Responsabilități și atribuții :

- verifică conținutul contractelor de orice tip realizate în cadrul proiectului din punct de vedere al legislației
- verifică conținutul dosarelor de GT din punct de vedere juridic
- participă la realizarea procedurii de acordare a subvențiilor
- verifică și semnează contractele de muncă
- verifică periodic legislația națională în vigoare pe apelul de proiecte și comunică managerului de proiect

- rezolvă spețele juridice identificate în cadrul proiectului
- participă la realizarea de contestații, dacă este cazul
- oferă suport juridic experților proiectului și beneficiarilor, în funcție de solicitări
- alte atribuții stabilite de managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta.

27. Secretar proiect (SP) încadrat la personal administrativ si auxiliar – 3 posturi

Perioada: 20 luni

Poziția în COR/Cod: 111219 secretar general

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 ore/lună

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată: experiența profesională minim 1 an

Competențe solicitate:

- capacitate de analiză, sinteză și corelare;
- atenție la detalii;
- bună cunoaștere a MS Office.

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

- Activități specifice de secretariat, corespondență, triere, arhivare, păstrare diverse documente
- originale, întreținere aparatură de birou, aprovizionare materiale de birotică, pregătire diverse
- dosare acte;
- Asigură sprijin logistic pentru implementarea și organizarea activităților și evenimentelor
- organizate în cadrul proiectului;
- Verifică, îndosariază, sintetizează rapoartele narative ale echipei de implementare, elaborează
- diferite documente necesare proiectului;
- Asistă membrii echipei în pregătirea documentației de raportare tehnică și financiară și a cererilor
- de rambursare intermediare și finală;
- Arhivează corespunzător documentația din cadrul proiectului conform cerințelor Finanțatorului;
- Arhivează toate documentele proiectului;
- Alte atribuții stabilite de managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta.

28. Tehnician cercetare (TC) încadrat la personal suport – 2 posturi

Perioada: 20 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună

Educație solicitată: studii medii în curs în domeniul în psihologie și/sau științe ale educației/pedagogie sau pedagogia învățământului primar și preșcolar, ori licență în unul din aceste domenii.

Experiența solicitată (experiență profesională specifică) minim 1 an în domeniul vizat

Competențe solicitate:

- o cunoaștere avansată a softului SPSS.

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

- participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare a Sa.4.1. (*Asigurarea calității sistemul de activități de învățare prin acțiuni de cercetare, dezvoltare și inovare*);
- participă la colectarea datelor calitative sau cantitative aferente aplicării instrumentelor de cercetare utilizate în cadrul proiectului;
- pregătește bazele de date pentru redactarea rapoartelor intermediare (R20) și a celui final (R21);
- furnizează grafice, tabele, date, analize statistice primare;
- alte sarcini date de către managerul de proiect.

29. Contabil încadrat la personal suport – 2 posturi

Poziția în COR/Cod: 331302 contabil

Perioada: 22 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 20 ore/lună

Educație solicitată: studii superioare

Experiența solicitată: Experiență în domeniul de specialitate: minim 1 an

Competențe solicitate: cunoștințe bune de utilizare PC; aptitudini tehnice.

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

- se ocupă de înregistrările contabile din cadrul proiectului;
- întocmește documentele financiar-contabile specifice proiectului;
- verifică documentele aferente plăților către furnizori, grupul țintă, parteneri, etc;
- colaborează cu responsabilul financiar în întocmirea raportărilor financiare din cadrul proiectului;
- completează și depune declarațiile către bugetele locale și de stat;
- asigură arhivarea documentelor contabile originale ale proiectului;
- pregătește documentele financiare conform manualului de implementare PEO și este
- responsabil cu încărcarea și transmiterea documentelor prin sistemul electronic My Smis alături
- de responsabilul financiar;
- alte atribuții stabilite de managerul de proiect, necesare pentru implementare.

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 Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și Condiții Specifice și în cererea de finanțare aprobată de către finanțator.

Manager proiect

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

Nr. înregistrare 99199/0-4/ 27.12.2024

CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR

În cadrul procesului de selecție, candidaturile vor fi evaluate pe baza criteriilor prezentate în tabelul de mai jos.

Criterii de selecție	Punctaj maxim
Curriculum Vitae, CI și documente justificative conform anunț	Criteriu de eligibilitate CV și documentele însoțitoare trebuie să respecte toate cerințele de întocmire a dosarului de candidatură, conform prezentului anunț. Dosarele incomplete vor fi respinse de către comisie, fără drept de redpunere.
Scrisoarea de intenție	40 puncte, din care: *înțelegerea conceptului învățământ centrat pe student – 15 puncte; *înțelegerea modelului reflexiv – colaborativ – 15 puncte; *alte argumente – 10 puncte.
Interviu	60 puncte *compatibilitatea candidatului cu postul prin raportare la filosofia și strategia de implementare a proiectului (învățământul centrat pe student, susținut de modelul reflexiv – colaborativ) – 15 puncte; *compatibilitatea candidatului cu postul prin modalitatea în care acesta înțelege rolul pe care îl va avea în cadrul proiectului - 15 puncte; *competențe sociale – 10 puncte; *comportament proactiv – 10 puncte; *alte argumente – 10 puncte.
Total	100 puncte

Manager proiect