

Anexa 11

Nr. înregistrare UVT2025-008026/10.02.2025

ANUNT DE SELECTIE ECHIPĂ DE PROIECT FINANȚAT DIN FONDURI EUROPENE **NERAMBURSABILE**

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

Organizarea unei proceduri de **selecție a echipei de implementare** pentru proiectul cu titlul „Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA” care este contractat și se află în implementare, cu următoarele date de identificare:

Denumirea proiectului: „Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA”

Programul Educație și Ocupare

ID proiect: 322431

Numărul contractului de finanțare: G2025-3266/20.01.2025

Obiectivul general al cererii de finanțare:

Obiectivul general al proiectului vizează promovarea accesului egal la învățământul superior și facilitarea succesului academic și profesional al elevilor din Regiunea Sud-Vest Oltenia și al studenților UVT proveniți din medii și grupuri dezavantajate, prin implementarea unui sistem integrat de sprijin educațional, consiliere vocațională și servicii de suport personalizate, pe toată perioada proiectului.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Postul Asistent Manager
2. Postul Expert achiziții
3. Postul Responsabil financiar
4. Postul Expert implementare activități
5. Postul Expert grup țintă
6. Postul Expert menținere grup țintă
7. Postul Expert facilitator evenimente
8. Postul Expert coordonator educațional
9. Postul Expert educație financiară
10. Postul Mentori universitari/experti externi - 7 posturi
11. Postul Expert analiză de nevoi
12. Postul Coordonator activități accesibilizare
13. Postul Expert adaptare curriculară – 10 posturi
14. Postul Consilier carieră persoane cu dizabilități
15. Postul Consilier individual psiho-emoțional
16. Postul Referent dizabilitate
17. Postul Expert design și accesibilizare curriculară
18. Postul Expert accesibilizare infrastructura
19. Postul Experti consilieri – 3 posturi

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Afișare anunț de selecție	10.02.2025	Avizier UVT, https://avizier.uvt.ro/ Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Avizier UVT, format fizic
2.	Perioada depunere dosar	18 - 19.02.2025, ora limită 16.00	Dosarele de candidatură se transmit prin poștă electronică la adresa de email: eva.project@e-uvt.ro Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs. <i>Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 101.</i>
3.	Perioada evaluare dosare	20.02.2025 – 21.02.2025, ora 12.00	Sediul UVT, Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 101.
4.	Afișare rezultate evaluare dosare	21.02.2025, până la ora 16.00	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
5.	Perioadă depunere contestații evaluare dosare	24.02.2025	Contestațiile se transmit pe e-mailul: eva.project@e-uvt.ro
6.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale evaluare dosare <i>*Conform punctului 7.6.11 din Procedura de recrutare și selecție a personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, în situația în care există un singur candidat pentru un post în cadrul proiectului, iar contractul de finanțare nu conține prevederi contrare, comisia de selecție poate decide pentru realizarea selecției exclusive prin verificarea îndeplinirii condițiilor minimale (generale și specifice) cuprinse în anunțul de selecție publicat.</i>	25.02.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR

7.	Perioada derulare interviuri	26.02.2025	Interviurile se vor derula online/fizic Link-ul pentru derularea interviului/locația de derulare în format fizic, se va comunica participanților prin intermediul e-mailului, cu respectarea GDPR
8.	Afișare rezultate interviu	26.02.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
9.	Perioadă depunere contestații interviuri	27.02.2025	Contestațiile se transmit pe e-mailul: eva.project@e-uvt.ro
10.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale interviuri	28.02.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
11.	Afișare rezultate selecție	28.02.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
12.	Perioadă depunere contestații rezultate finale selecție	03.03.2025	Contestațiile se transmit pe e-mailul eva.project@e-uvt.ro
13	Soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție	04.03.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR

*Dosarele de candidatură se vor depune pe adresa email: eva.project@e-uvt.ro

Dosarele se depun *cu mențiunea: "Dosar candidatură post (denumirea postului) în cadrul echipei de implementare a proiectului cu titlul proiectului: "Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA" Cod MySmis2021+: 322431.*

Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs.

Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 101, în perioada 18 - 19.02.2025, ora limită 16.00

**** Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa *eva.project@e-uvv.ro*, cu mențiunea cu mențiunea Contestație Dosar candidatură post..... (denumirea postului) în cadrul echipei de proiect cu titlul: "Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA" Cod MySmis2021+: 322431.**

Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa A Anunț selecție echipă proiect - Conținut dosar candidatură

Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor

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

Anexa D Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de departajare

Contact:

Tel. 0256592338

eva.project@e-uvv.ro

Reprezentant legal,

Anexa A Anunț selecție echipă proiect - Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare UVT2025-008026/10.02.2025

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu *“Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA”*, (cod 322431) contract de finanțare nr. . G2025-3266/20.01.2025, finanțat prin Programul Educație și Ocupare, trebuie să conțină următoarele documente:

- a) Formularul tip al instituției reprezentând cererea de înscriere adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (Anexa 10);
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (cu mențiunea ”conform cu originalul” și semnătura titularului).
- c) Certificat de căsătorie, dacă este cazul (cu mențiunea ”conform cu originalul” și semnătura titularului)
- d) Curriculum vitae în format Europass (cu poziția vizată, semnat pe fiecare pagină și datat pe ultima pagină);
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu există antecedente penale care să aducă incompatibilitate cu funcția pe care se candidează;
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, sau declarația pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de candidatură cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a procesului de selecție, dacă este cazul;
- g) Copie după carnetul de muncă și/sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă/pe proiecte, în meserie și/sau în specialitatea studiilor Fiecare document se semnează pe fiecare pagină de către titular și se menționează „conform cu originalul”;
- h) Copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului. Fiecare document se semnează pe fiecare pagină de către titular și se menționează „conform cu originalul”;
- i) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului. Documentele se semnează pe fiecare pagină de către titular și se menționează „conform cu originalul”;
- j) Declarația pe propria răspundere, dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai Universității de Vest din Timișoara aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos în cadrul procesului de recrutare și selecție și nici postul, la care aplică, nu se află într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității;
- k) Declarație pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

l) Alte documente relevante pentru desfășurarea selecției.

*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa *eva.project@e-uvt.ro*, în perioada 18 - 19.02.2025, ora limită 16.00

Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs.

Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 101.

Dosarele de candidatură se depun cu mențiunea: *“Dosar candidatură post
(denumirea postului) în cadrul echipei de implementare a proiectului cu titlul proiectului
“Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA”*

Reprezentant legal,

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

Nr. înregistrare UVT2025-008026/10.02.2025

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

În cadrul procedurii de **selecție a echipei de implementare de proiect** pentru proiectul cu titlu: **“Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA”**, Contract de finanțare G2025-3266/20.01.2025, ID **322431**, Program Educație și Ocupare, care este contractat și se află în implementare, se organizează procesul de selecție:

Condițiile generale de ocupare a unei poziții în echipa de proiect sunt aplicabile oricărei poziții din echipa de proiect și se referă la:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, prin excepție, atunci când ghidul solicitantului aplicabil permite, în cazul posturilor de cercetător, pentru care angajarea vizează în mod exclusiv desfășurarea de activități de cercetare științifică, la procesul de selecție se pot înscrie și străini, astfel cum sunt definiți de art. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 194/12.12.2002, cu modificările și completările ulterioare, respectiv persoane care nu au cetățenia română, cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European ori cetățenia Confederației Elvețiene.
- b) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se desfășoară selecția;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Posturile pentru care se realizează selecția sunt:

1. Post: Asistent Manager

- Perioada: 36 luni

- Poziția în COR/Cod: 334303

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

- Responsabilități și atribuții:

- Asigură suport tehnic echipei de proiect pentru implementarea activităților sub coordonarea Managerului de proiect;
- asistă Managerul de proiect în sarcinile administrative ale proiectului;

- colectează și păstrează/arhivează date, informații legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;
 - colaborează cu Managerul de proiect și Expertul implementare activități în monitorizarea, raportarea și evaluarea activităților;
 - păstrează legătura cu departamentele administrative din UVT în vederea îndeplinirii activităților proiectului;
 - 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.
- Competențe și abilități:
- Capacitatea de a lucra în echipă, de a crea relații bune de lucru cu membrii echipei și de respectare a termenelor;
 - abilități de comunicare, lucru cu documente, utilizare PC.

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul implementării unor proiecte cu finanțare nerambursabilă: > 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

2. Post: Expert achiziții

- Perioada: 36 luni
- Poziția în COR/Cod: 214946 - Expert achiziții publice
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr.ore/total): 10 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - realizează Planul de achiziții pe proiect asigurându-se de semnarea și aprobarea acestuia și a tuturor achizițiilor prevăzute la nivelul proiectului conform procedurilor în vigoare;
 - realizează procedura de achiziție pentru toate achizițiile din proiect;
 - întocmește împreună cu Managerul de proiect documentele specifice procedurilor de achiziție;
 - realizează procedurile de achiziție publică;
 - recepționează împreună cu comisia de recepție, produsele, materialele și serviciile achiziționate;
 - asigură toate informațiile referitoare la achiziții necesare pentru monitorizare, raportare, etc.
- Competențe și abilități:
 - specifice activității de achiziții publice; atenție la detalii;
 - capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul achizițiilor publice, mai mic ca 5 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -

- Alte specificații: -

3. Post: Responsabil financiar

- Perioada : 36 luni

- Poziția în COR/Cod: COR 121125 Manager financiar

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

- Responsabilități și atribuții:

- gestionează bugetul proiectului urmărind respectarea utilizării resurselor bugetare pe destinații/linii bugetare;
- întocmește Rapoartele Financiar trimestriale și orice alte documente privitoare la evoluția financiară a proiectului;
- răspunde de activitatea financiară și de evidența financiară a întregului proiect;
- verifică și se asigură de respectarea legislației în vigoare pentru toate operațiunile financiare din cadrul proiectului;
- asigură corectitudinea datelor financiare furnizate în toate documentele proiectului;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

- Competențe și abilități:

- specifice activității financiar-contabile;
- atenție la detalii;
- capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiența profesională specifică în domeniul financiar-contabil, > 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate în domeniul economic

- Domeniu studii: Economic

- Limbi străine solicitate: -

- Alte specificații: -

4. Post: Expert implementare activități

- Perioada: 36 luni

- Poziția în COR/Cod: 242104 Responsabil proces

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

- Responsabilități și atribuții:

- Se implică propriu-zis în implementare activităților (A1, A2, A3 și A4) alături de experți, asigurând corelarea dintre implicarea experților în activități, graficul de timp, bugetul alocat activităților, atingerii rezultatelor, obiectivelor și indicatorilor propunând măsuri corective dacă este cazul;
- identifică și centralizează nevoile și probleme ce apar în implementare, le prezintă MP pentru identificare soluții, propune modificări (Notificări, Acte adiționale) pentru buna implementare tehnică a proiectului, asigură suport în organizarea și gestionarea resurselor umane și materiale;
- sprijină membrii echipei în îndeplinirea sarcinilor verificând respectarea regulamentelor, metodologiilor și procedurilor de lucru;
- asigură informații necesare realizării raportărilor și a altor documente solicitate de finanțator; menține comunicarea cu OIR prin intermediul aplicației Mysmis, în aspecte tehnice.

- Competențe și abilități:

- Competențe în managementul proiectului, abilități de comunicare, lucru în echipă, 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).

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul implementării unor proiecte cu finanțare nerambursabilă: > 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

5. Post: Expert grup țintă

- Perioada: 36 luni

- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ

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

- Educație solicitată: Studii universitare finalizate

- Responsabilități și atribuții:

- se implică în realizarea subactivităților SA1.1, SA2.1, SA2.4, SA2.5, SA2.6, SA2.8, SA2.9;
- participă la identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum și a absolvenților de liceu din promoțiile anterioare care nu au promovat bacalaureatul;
- selectează studenții pentru GT;
- sprijină candidații în completarea formularelor de înscriere și verifică documentele suport prezentate de GT;
- asigură suport persoanelor din GT;
- realizează introducerea informațiilor în Mysmis referitoare la GT;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

- Competențe și abilități:

- relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă;
- comunicare prin intermediul instrumentelor informatice (mail, social-media, etc), crearea de materiale promoționale, orientare către rezultate; atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională în activități cu studenții, susținere cursuri, seminarii și comunicării cu studenții, informare în vederea selecției de grup țintă, > 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

6. Post: Expert menținere grup țintă

- Perioada: 36 luni

- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr.ore/zi, nr ore/total): 20 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA2.3, SA2.5, SA2.6, SA2.8,SA 2.9;
 - asigură accesul persoanelor din GT la activități;
 - monitorizează participarea GT la activități,
 - realizează introducerea informațiilor în Mysmis referitoare la GT;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
 - relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă;
 - comunicare prin intermediul instrumentelor informatice (mail, social-media, etc);
 - crearea de materiale promoționale;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională în domeniul activităților cu studenții, comunicării cu aceștia în vederea menținerii acestora în grupul țintă, > 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

7. Post: Expert facilitator evenimente

- Perioada: 20 luni
- Poziția în COR/Cod: 242104 Responsabil proces
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 8 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA2.4, SA2.9;
 - pregătește/organizează/facilitează evenimentul Săptămâna de inițiere „Bun venit la UVT”, proiecte de acțiune socială și voluntariat precum și alte evenimente (conferințe, dezbateri, tururi ghidate și activități culturale);
 - facilitează participarea persoanelor din GT la activități și proiecte;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate;
 - Promovare principii orizontale: nediscriminare, egalitate de șanse, dezvoltare durabilă.

Competențe și abilități:

- relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în evenimente;
- orientare către rezultate;
- atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau organizare/facilitare evenimente, 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -

- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

8. Post: Expert coordonator educațional

- Perioada: 22 luni
- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 10 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA2.6, SA2.9;
 - coordonează analiza nevoilor de cursuri remediale, susținerea de cursuri remediale, atelierelor de educație financiară;
 - coordonează aspectele educaționale în cadrul proiectelor sociale și de voluntariat și alte evenimente (conferințe, dezbateri, tururi ghidate și activități culturale);
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
 - relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau evenimente educaționale, 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

9. Post : Expert educație financiară

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 16 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA2.6;
 - se implică în analiza nevoilor pentru atelierelor de educație financiară;
 - organizează un atelier de educație financiară, stabilire metode de predare, realizare materiale;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
 - relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri, 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

10. Post: Mentori universitari / experți externi - 7 posturi

- Perioada: 9 luni
- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 8 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA2.8;
 - oferă suport academic, consiliere profesională și personală în aspecte privind provocările universitare;
 - ghidează/mentorează studenții în dezvoltarea lor academică și profesională;
 - facilitează conectarea cu profesioniști din domeniul de studiu al studenților;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
 - relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau cercetare, susținere cursuri mentorate, > 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

11. Post: Expert analiză de nevoi

- Perioada: 30 luni
- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 10 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA 3.1, SA 3.2;
 - realizează analize de nevoi pe baza cărora se vor face recomandări pentru achiziții;
 - realizează o cercetare care va sta la baza analizei de nevoi prin intermediul unui set de discuții de grup bazate pe metode de cercetare participativă;
 - participă la realizarea unui raport final de analiză asupra procesului de accesibilizare în cadrul UVT din perspectiva studenților cu dizabilități cu toate achizițiile efectuate, curriculumul și practicile implementate;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
 - relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau cercetare și/sau realizare studii, analize, 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

12. Post: Coordonator activități accesibilizare

- Perioada: 33 luni

- Poziția în COR/Cod: 242104 Responsabil proces

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

- Responsabilități și atribuții:

- se implică în realizarea subactivităților SA3.1., SA3.2, SA3.3;
- coordonează realizarea analizei de nevoi, cercetării care va sta la baza analizei de nevoi;
- realizează un raport final de analiză asupra procesului de accesibilizare în cadrul UVT, oferă soluții care îmbunătățesc mobilitatea și accesul la educație pentru studenții cu dizabilități;
- reactualizează strategia de accesibilizare a UVT pe baza rapoartelor de analiză de nevoi;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

- Competențe și abilități:

- relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă;
- orientare către rezultate;
- atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau cercetare și/sau activități dedicate studenților cu dizabilități, 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

13. Post: Expert adaptare curriculară – 10 posturi

- Perioada: 6 luni

- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ

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

- Responsabilități și atribuții:

- se implică în realizarea subactivităților SA3.2;
- analizează documentele curriculare și practicile didactice din perspectiva asigurării unui design al învățării în cadrul programelor de licență;
- realizează materiale didactice adaptate;
- propune practici de predare-învățare-evaluare accesibile în concordanță cu designul învățării;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

- **Competențe și abilități:**

- relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale;
- orientare către rezultate;
- atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri și/sau realizare materiale didactice, 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

14. Post: Consilier carieră persoane cu dizabilități

- Perioada: 18 luni

- Poziția în COR/Cod: 242306 Consilier de carieră / Consilier orientare privind cariera

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 5 ore /lună

- **Responsabilități și atribuții:**

- se implică în realizarea subactivităților SA3.3;
- dezvoltă și implementează programe pentru GT;
- identifică și sprijină studenții în risc de abandon ;
- colaborează cu mentorii și echipa de implementare;
- asigură accesul la sprijin și tehnologia necesară participării academice;
- dezvoltă un program de tutorat care să adreseze nevoile specifice individuale;
- identifică barierele digitale, fizice, atitudinale sau didactice cu care se confruntă studentul;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

- **Competențe și abilități:**

- specifice activității;
- bun organizator, abilități de consiliere educațională, în carieră sau/și în scop de optimizare personală, abilități de comunicare și de lucru în echipă

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul consilierii , 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: domeniul psihologiei, științelor educației, sociologiei, asistenței sociale
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

15. Post: Consilier individual psiho-emoțional

- Perioada: 18 luni

- Poziția în COR/Cod: 242306 / Consilier de carieră / Consilier orientare privind cariera

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 5 ore /lună

- **Responsabilități și atribuții:**

- se implică în realizarea subactivităților SA3.3;
- asigură consiliere privind continuarea parcursului educațional la universitate;

- informează elevii asupra facilităților oferite de UVT privind accesibilizarea mediului fizic și digital și procesul didactic;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
- specifice activității;
 - bun organizator, abilități de consiliere educațională, în carieră sau în scop de optimizare personală, abilități de comunicare și de lucru în echipă.

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în în domeniul consilierii , 5-10 ani Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: domeniul psihologiei, științelor educației, sociologiei, asistenței sociale
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

16. Post: Referent dizabilitate

- Perioada: 6 luni
- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 10 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
- se implică în realizarea subactivității SA3.2;
 - participă la achiziționarea, dezvoltarea și implementarea de tehnologii și servicii pentru accesibilizarea proceselor educaționale;
 - asigură suport in utilizarea tehnologiilor și serviciilor de către GT;
 - gestionează funcționarea tehnologiilor și a echipamentelor;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
- relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții , <5 ani
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

17. Post: Expert design și accesibilizare curriculară

- Perioada: 6 luni
- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 25 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
- se implică în realizarea subactivităților SA3.2;

- realizează materiale didactice și propune practici de predare-învățare-evaluare accesibilizate la discipline de studiu pentru studenții cu dizabilități conform design-ului învățării;
 - facilitează accesul la resursele educaționale oferite de UVT (platforme de lucru, materiale de studiu, comunicare educațională), dar și la unele cursuri și seminare online;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
- relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri li/sau realizare materiale didactice, mai mare de 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

18. Post: Expert accesibilizare infrastructură

- Perioada: 10 luni
- Poziția în COR/Cod: 235104 Expert învățământ
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 20 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA3.2;
 - asigură îmbunătățirea accesului la infrastructura UVT unde se desfășoară activitatea didactică, cât și la infrastructura de cazare (cămine) pentru studenții cu dizabilități;
 - participă la accesibilizarea materialelor didactice pentru studenții cu diverse dizabilități și a practicilor de predare-învățare-evaluare;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate.
- Competențe și abilități:
 - relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale;
 - orientare către rezultate;
 - atenție la detalii;
 - abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri și/sau realizare materiale didactice <5 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

19. Post: Experți consilier – 3 posturi

- Perioada: 36 luni

- Poziția în COR/Cod: 242306 / Consilier de carieră / Consilier orientare privind cariera
- Norma de lucru: 17 ore /lună
- Responsabilități și atribuții:
 - se implică în realizarea subactivităților SA2.2, SA 2.3, SA2.4, SA2.5, SA2.7, SA2.8;
 - dezvoltă și implementează programul de tutorat pentru studenții din GT;
 - în urma evaluării preliminare, identifică studenții aflați în risc de abandon și verifică în ce măsură aceștia sunt eligibili pentru a face parte din grupul țintă al proiectului;
 - participă la programul de inițiere și prezintă studenților din GT serviciile de consiliere pe care le pot accesa în cadrul proiectului;
 - dezvoltă și implementează ateliere adresate studenților din GT pentru dezvoltarea abilităților de studiu cu tematici precum: organizarea eficientă a timpului de studiu, tehnici eficiente de învățare și de luare de notițe, realizarea unei prezentări de succes, tehnici de gestionare a stresului în timpul examenelor, colaborarea în grup;
 - dezvoltă și implementează ateliere adresate studenților din GT pentru dezvoltarea abilităților socio-emoționale prin abordarea unor tematici precum: reziliența academică, auto-eficacitatea percepută, rolul emoțiilor în viața de zi cu zi, definirea obiectivelor și a direcțiilor în viață, interese profesionale, abilități și valori personale, tehnici și metode pentru o comunicare eficientă;
 - dezvoltă și implementează un program de consiliere (individuală și/sau de grup) educațională și vocațională, în carieră și / sau în scop de optimizare personală prin acțiuni precum: realizarea unui formular de înscriere adresat studenților din GT, preluarea solicitărilor și programarea studenților, organizarea sesiunilor individuale și/sau de grup în funcție de nevoile studenților din GT;
 - oferă suport în organizarea programului de mentorat, colaborează cu mentorii identificați în vederea derulării optime a programului;
 - gestionează documentele specifice activității desfășurate;
- Competențe și abilități:
 - specifice activității;
 - bun organizator, abilități de consiliere educațională, în carieră sau și în scop de optimizare personală, abilități de comunicare și de lucru în echipă, abilități de lucru cu programe precum GoogleDocs, Classroom, SPSS, Microsoft Office, Canva, QuestionPro

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică în domeniul consilierii , 5-10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

Cerințele generale și specifice pe care trebuie să le îndeplinească membrii echipei de proiect pentru a fi selectați în vederea constituirii echipei de proiect, sunt specificate în Contractul de finanțare/ Cererea de finanțare/ Ghidul Solicitantului – Condiții Generale/etc..

Reprezentant legal,

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

Nr. înregistrare UVT2025-008026/10.02.2025

CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR

Criterii de evaluare	Punctaj minim
<p>Evaluarea administrativă și îndeplinirea condițiilor generale:</p> <p>a) verificarea administrativă a dosarelor, respectiv verificarea depunerii dosarelor de selecție în condițiile și termenele specificate în Anunțul de selecție</p> <p>b) dosarele de selecție cuprind documentele solicitate</p> <p>c) verificarea îndeplinirii condițiilor generale pentru ocuparea postului – verificarea documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor generale minimale indicate în Anunțul de selecție</p>	<p>Criteriu de eligibilitate administrativă</p>
<p>Evaluarea CV-urilor și a modului de îndeplinirea condițiilor specifice:</p> <p>a) verificarea îndeplinirii condițiilor specifice pentru ocuparea postului – verificarea CV-ului și a documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor specifice minimale indicate în Anunțul de selecție;</p> <p>b) evaluarea CV-urilor și a documentelor suport - punctarea modului în care candidatul îndeplinește condițiile specifice menționate în Anunțul de selecție;</p> <p>c) evaluarea experienței profesionale specific activităților solicitate în proiect, competențe solicitate.</p>	<p>Minim 50 puncte</p>
<p>Interviu</p> <p>*Doar candidații care îndeplinesc condițiile generale și obțin punctajul minim în prima etapă, vor fi selectați pentru interviu.</p>	<p>Minim 50 puncte</p>
Total*	

*Punctajul total obținut este calculat ca medie aritmetică între punctajul obținut în urma evaluării dosarelor și punctajul obținut la interviu. Punctajul total minim necesar pentru a putea face parte din echipa de proiect este de 50 de puncte.

Reprezentant legal,

Anexa D - Criteriile de departajare

Nr. înregistrare UVT2025-008026/10.02.2025

CRITERII DE DEPARTAJARE A CANDIDATURILOR

În situația în care doi sau mai mulți candidați au același punctaj departajarea acestora se va realiza prin aplicarea de către comisia de selecție a următoarelor criterii de departajare:

Criterii de departajare	Punctaj maxim/Ierarhizare
Număr de proiecte POCU/POSDRU în care candidatul a activat	5 puncte/proiect
Post similar ocupat în cadrul unui proiect	5 puncte/proiect
Număr de proiecte de dezvoltare instituțională în care candidatul a activat	5 puncte/proiect

Reprezentant legal,

Anexa 10

APROBAT

Către

Conducerea Universității de Vest Timișoara

Subsemnatul(a) _____ CNP _____
_____ domiciliat(ă) în localitatea _____
jud./sector _____ strada _____ nr. _____ bloc _____
scara _____ etaj _____ ap _____, CI/BI seria _____ nr. _____ eliberat de
_____ la data _____, e-mail
_____, telefon _____, vă rog să-mi
aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de _____, din cadrul
proiectului "Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA", concursul urmând a se desfășura în
perioada 10.02.2025 - 04.03.2025.

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile și și art. 4 pct. 2 11 art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

- Îmi exprim consimțământul []
- Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și a documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

- Îmi exprim consimțământul []
- Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

- Îmi exprim consimțământul []
- Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile cu privire la falsul art. 326 din Codul penal în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data _____

Semnătura _____

Au fost demarate procedurile de scoatere la concurs a postului de _____ din cadrul Proiectului “Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA”, concursul urmând a se desfășura în perioada 10.02.2025 - 04.03.2025.

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata, domiciliat/ă în localitatea, str. nr., bl., sc., et....., ap. .., legitimat cu seria nr, eliberat de la data de, CNP:, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod Penal, privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai Universității de Vest din Timișoara aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la concurs.

De asemenea, declar că în cazul în care voi ocupa postul scos la concurs, nu mă voi afla într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

de luare la cunoștință și consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul / subsemnata _____
(numele și prenumele persoanei), cetățean român, având CNP [_____] , titular al actului de identitate C.I. / B.I. cu seria _____ nr. _____, eliberat la data de _____, de către _____, în calitate de candidat la procesul de selecție organizat de UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA , denumită în continuare UVT, pentru ocuparea postului de _____ din cadrul proiectului

___ consimt în mod expres și neechivoc ca datele cu caracter personal ce mă privesc să fie prelucrate de către UVT prin mijloace automate și neautomate, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Subsemnatul / subsemnata _____ (numele și prenumele persoanei), declar că am luat la cunoștință asupra prevederilor documentului denumit **Politica UVT de confidențialitate în domeniul Protecției Datelor cu Caracter Personal**, publicat pe pagina de Internet a UVT.

Subsemnatul / subsemnata _____ (numele și prenumele persoanei) declar că am luat la cunoștință că, în organizarea și desfășurarea concursului pentru care am calitatea de candidat, rezultatele etapei de evaluare a dosarelor de candidatură se comunică candidaților prin afișarea acestora pe site-ul DPIFN secțiunea Anunțuri Selecție Echipă Proiect, (<https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/>) sau prin intermediul poștei electronice cu respectarea GDPR, respectiv:

- rezultatul evaluării dosarelor, prin afișarea numelui și prenumelui, mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”,

precum și motivele pentru care s-a luat decizia de respingere a dosarului de candidat;

- rezultatele obținute de candidații care au susținut interviul de selecție, rezultate în care se vor regăsi numele și prenumele, punctajele obținute de către fiecare dintre aceștia, precum și mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”;

- rezultatele finale obținute de candidații la concurs, în care se vor regăsi numele și prenumele, punctajul final obținut de fiecare candidat și mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”.

În privința publicării pe pagina de Internet a DPIFN a datelor cu caracter personal evidențiate anterior, subsemnatul/subsemnata _____ (numele și prenumele persoanei) **declar că:**

- DA, sunt de acord
 NU, nu sunt de acord

Subsemnatul / subsemnata _____ (numele și prenumele persoanei) declar că am înțeles că, în eventualitatea în care am bifat opțiunea NU la alineatul precedent, mă expun riscului de a mi se respinge dosarul de înscriere la concurs.

Subsemnatul / subsemnata _____ (numele și prenumele persoanei) am luat la cunoștință despre drepturile care îmi sunt conferite de Regulamentul UE 679 / 2016 (denumit GDPR), inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, adică: dreptul de acces la date (conform art. 15 al GDPR), dreptul la rectificare (conform art. 16 al GDPR) în conformitate cu prevederile legale în vigoare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat” – conform art. 17 al GDPR), dreptul la restricționarea prelucrării (conform art. 18 al GDPR), dreptul la portabilitatea datelor (conform art. 20 al GDPR), dreptul la opoziție (conform art. 21 al GDPR), dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate (conform art. 22 al GDPR), dreptul de intervenție asupra datelor (conform art. 22 alin. 3 al GDPR), dreptul de adresare către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și/sau către instanțele de judecată competente (conform art. 12 alin. 4 al GDPR).

Subsemnatul / subsemnata _____ (numele și prenumele persoanei) am luat la cunoștință că prelucrările datelor cu caracter personal ce au fost evidențiate anterior se bazează pe consimțământul exprimat de mine (conform art. 6 alin. 1 lit. a din GDPR), astfel încât subsemnatul / subsemnata dețin dreptul de a îmi retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia (conform art. 14 alin. 2 lit. d al GDPR).

Prezentul consimțământ este valabil pentru prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal necesare susținerii concursului de ocupare a postului anterior menționat, iar în situația în care voi fi admis, acordul meu se extinde inclusiv pentru prelucrarea tuturor datelor cu caracter personal necesare încheierii contractului individual de muncă și eventualelor verificări ale legalității documentelor în vederea angajării.

Subsemnatul / subsemnata _____ (numele și prenumele persoanei) declar că am înțeles pe deplin conținutul prezentului document.

Numele și Prenumele: _____

Semnătura: _____

Data: _____