

Anexa 11

Nr. înregistrare UVT2025- 022779/02.04.2025

**ANUNȚ DE SELECTIE ECHIPĂ DE PROIECT FINANȚAT DIN MECANISMUL DE
REDRESARE ȘI REZILIENTĂ***Universitatea de Vest din Timișoara anunță:*

Organizarea unei proceduri de **selecție a echipei de proiect** pentru proiectul „Extinderea infrastructurii naționale participantă la segmentul de sol colaborativ European (COLGS-RO)” (Contractul de finanțare nr. 17Sol(T17)/2024), finanțat prin Planul Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022 - 2027, *care este contractat și se află în implementare*, cu următoarele date de identificare:

Denumirea proiectului: „Extinderea infrastructurii naționale participantă la segmentul de sol colaborativ European (COLGS-RO)”

Apelul: PNCDI IV-P5.6.3

Programul: Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022 - 2027

Numărul contractului de finanțare: 17Sol(T17)/2024

Obiectivul general al cererii de finanțare: Scopul acestui proiect este desfășurarea activități de cercetare, dezvoltare, inovare, în mod specific Extinderea infrastructurii naționale participantă la segmentul de sol colaborativ European (COLGS-RO)

Pozițiile vor fi anunțate public și pe: <https://jobs.research.gov.ro> și <https://www.euraxess.gov.ro>

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Postul: Responsabil financiar/economist – 1 post
2. Postul: Expert resurse umane – 1 post
3. Postul: Referent administrativ – 1 post
4. Postul: Specialist achiziții – 1 post
5. Postul: Referent – 1 post

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

Nr.crt.	Etapă	Termene	Locație
1.	Afișare anunț de selecție	07.04.2025	Avizier UVT, https://avizier.uvt.ro/ Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Avizier UVT, format fizic
2.	Perioada depunere dosar	08 – 17.04.2025, ora limită 16.00	Dosarele de candidatură se transmit prin poștă electronică la adresa de email: jobs-rocs@e-uvt.ro Candidații vor aduce dosarul în format original

			în vederea validării, în momentul prezentării la concurs, mai exact în data de 10.04.2025 <i>Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 152.</i>
3.	Perioada evaluare dosare	23.04.2025, ora 16.00	Sediul UVT, Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 101.
4.	Afișare rezultate evaluare dosare	24.04.2025, ora 16.00	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
5.	Perioadă depunere contestații evaluare dosare	25.04.2025, până la ora 12.00	Contestațiile se transmit pe e-mailul: jobs-rocs@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>	25.04.2025, până la ora 16.00	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
7.	Perioada derulare interviuri	28.04.2025	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	29.04.2025, ora 12.00	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
9.	Perioadă depunere contestații interviuri	30.04.2025, ora 16.00	Contestațiile se transmit pe e-mailul: jobs-rocs@e-uvt.ro

10.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale interviuri	05.05.2025, până la ora 12.00	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
11.	Afișare rezultate selecție	06.05.2025, până la ora 16.00	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
12.	Perioadă depunere contestații rezultate finale selecție	07.05.2025, ora 15.00	Contestațiile se transmit pe e-mailul jobs-rocs@e-uvt.ro
13.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție	08.05.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR

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

Dosarele se depun cu mențiunea: "Dosar candidatură proiect COLGS-RO. Contractul de finanțare nr. 17Sol(T17)/2024), postul...."

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 152, dată limită depunere 10.04.2025, ora 16.00.

** Contestațiile se vor depune pe e-mail la adresa de email: jobs-rocs@e-uvt.ro, cu mențiunea Contestație "Dosar candidatură proiect COLGS-RO. Contractul de finanțare nr. 17Sol(T17)/2024), postul...."

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

Persoană de contact:

Tel.: -

E-mail: jobs-rocs@e-uvt.ro

Director proiect,



Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură**Nr. înregistrare UVT2025-015739/06.03.2025****CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură pentru postul pentru care se realizează selecția prin Mecanismul de Redresare și Reziliență, proiectul „Extinderea infrastructurii naționale participantă la segmentul de sol colaborativ European (COLGS-RO)” (Contractul de finanțare nr. 17Sol(T17)/2024), 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 depune pe e-mail la adresa de email jobs-rocs@e-uvv.ro, în perioada 07 – 10.04.2025, ora limită 16.00. Toate documentele vor fi transmise pe e-mail, într-un singur pdf.

Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs, data de 10.04.2025.

- Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 152.

Dosarele se depun cu mențiunea: „Dosar candidatură Proiect COLGS-RO. Contractul de finanțare nr. 17Sol(T17)/2024), postul”

Director proiect,



Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor**Nr. înregistrare UVT2025- 022779/02.04.2025****DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI
FINANTAT DIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ**

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul cu titlul „Extinderea infrastructurii naționale participantă la segmentul de sol colaborativ European (COLGS-RO)” (Contractul de finanțare nr. 17Sol(T17)/2024), 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.

Postul pentru care se realizează selecția este:

1. Responsabil financiar/economist

Perioada: 9 luni

Poziția în COR/Cod: 235106

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

Responsabilități și atribuții:

- Responsabil de gestionarea și alocarea corectă a resurselor financiare necesare

- implementării proiectului, conform bugetului aprobat;
- Răspunde de raportarea financiară în cadrul proiectului;
- Colaborează cu membrii echipei de proiect și cu toți partenerii naționali și internaționali pentru activitățile de care răspunde;
- Participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului;
- Participă la ședințele echipei de implementare, atunci când este invitat;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate.

Competențe și abilități:

- abilități de comunicare;
- capacități organizatorice;
- capacitate de analiză, sinteză și corelare;
- atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:**Nivelul de pregătire specifică:**

- Experiență profesională: experiență profesională în domeniul cel puțin un 5 ani;

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

2. Expert resurse umane

Perioada: 9 luni

Poziția în COR/Cod: 242314

Norma de lucru (nr. ore/total): 14 h/lună

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului;
- Întocmirea formelor de angajare a membrilor echipei de proiect, conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Înregistrarea contractelor individuale de muncă;
- Operarea în sistemul de salarizare a tuturor modificărilor care apar (încadrări, desfaceri CIM etc.);
- Întocmește ordonanțarea de plată, situația recapitulativă, centralizatorul de salarii pentru întreg proiectul;
- Asigură consiliere pe legislația muncii și Revisal.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- Gestionează documentele proiectului pentru sfera sa de activitate.

Competențe și abilități:

- abilități de comunicare;
- capacități organizatorice;
- capacitate de analiză, sinteză și corelare;
- atenție la detalii;

- abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională: experiență profesională în domeniul cel puțin 5 ani;

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

3. Referent administrativ

Perioada: 9 luni

Poziția în COR/Cod: 331309

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

Responsabilități și atribuții:

- Elaborarea tuturor documentelor administrative;
- Să se preocupe de gestionarea bunurilor administrative pe care le are în administrare;
- Să se preocupe de protejarea patrimoniului;
- Să se preocupe de promovarea produselor / serviciilor instituției;
- Să asigure suportul administrativ pentru serviciile operaționale (organizare lucrări de amenajare, aprovizionare, urmărirea derulării contractelor, raportări diverse, asistența administrativă a angajaților);
- Să furnizeze suportul tehnic pentru serviciile operaționale (prelucrarea și evidența documente);
- Activități de raportare conform proiect;
- Alte activități conform cerințelor proiectului - rezolvă sarcinile atribuite folosind expertiza din domeniu.

Competențe și abilități:

- abilități de comunicare;
- capacități organizatorice;
- capacitate de analiză, sinteză și corelare;
- atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională: experiență profesională în domeniul cel puțin 3 ani;

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

4. Specialist achiziții

Perioada: 6 luni

Poziția în COR/Cod: 332301

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

Responsabilități și atribuții:

- Oferă consultanță privind procedurile de realizare a achizițiilor specifice proiectului;
- Realizează achizițiile din cadrul proiectului;
- Participă la ședințele de proiect;
- Participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului asigurând documente specifice activității de achiziții publice;
- Alte activități conform cerințelor proiectului - rezolvă sarcinile atribuite folosind expertiza din domeniu.

Competențe și abilități:

- abilități de comunicare;
- capacități organizatorice;
- capacitate de analiză, sinteză și corelare;
- atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:**Nivelul de pregătire specifică:**

- Experiență profesională: experiență profesională în domeniul cel puțin un an;

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: -
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

5. Referent

Perioada: 9 luni

Poziția în COR/Cod: 331309

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

Responsabilități și atribuții:

- Asigură comunicarea între Departamentul de Cercetare Științifică și Creație Universitară din cadrul U.V.T. și membrii implicați în proiect;
- Pregătește documentația aferentă proceselor de avizare solicitate de către finanțatorul proiectului, (de exemplu, pregătire note justificative, raportare, etc);
- Verifică conformitatea documentelor ce țin de administrarea proiectului în raport cu standardele cerute;
- Asigură suportul pentru încărcarea documentelor, prin menținerea contactului cu gestionarul platformei din partea UVT;
- Participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului;
- Alte activități conform cerințelor proiectului - rezolvă sarcinile atribuite folosind expertiza din domeniu.

Competențe și abilități:

- abilități de comunicare;
- capacități organizatorice;
- capacitate de analiză, sinteză și corelare;
- atenție la detalii;
- abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională: experiență profesională în domeniul cel puțin un an;

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: studii universitare absolvite;

- Domeniu studii: -

- Limbi străine solicitate: -

- Alte specificații: -

Director proiect,



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

Nr. înregistrare UVT2025- 022779/02.04.2025

CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR

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

Director proiect,

Marian NEAGUL



Anexa D Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de departajare

Nr. înregistrare UVT2025- 022779/02.04.2025

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
1. Număr de proiecte în care candidatul a activat	5 puncte/proiect
2. Post similar ocupat în cadrul unui proiect	5 puncte/proiect
3. Număr de proiecte de dezvoltare instituțională în care candidatul a activat	5 puncte/proiect

Director proiect,



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 _____, din data de _____.

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

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

Cunoscând prevederile 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 _____, din data de _____.

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 _____