

Nr. înregistrare UVT2025-057956/08.09.2025

ANUNȚ DE SELECȚIE ECHIPĂ DE PROIECT FINANȚAT DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

Organizarea unei proceduri de **selecție a echipei de implementare** pentru proiectul cu titlul „*Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale*” care este contractat și se află în implementare, cu următoarele date de identificare:

Denumirea proiectului: „Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale”

Programul Educație și Ocupare

ID proiect: 339099

Numărul contractului de finanțare: G2025-88260/19.08.2025

Obiectivul general al cererii de finanțare:

Obiectivul general al proiectului este de a facilita accesul echitabil și nediscriminatoriu al studenților UVT cu oportunități reduse la mobilitățile internaționale de tip Erasmus+, prin acordarea unui sprijin financiar suplimentar, contribuind astfel la creșterea incluziunii sociale și la internaționalizarea învățământului superior românesc.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Postul Asistent manager
2. Postul Responsabil financiar
3. Postul Expert implementare activități
4. Postul Expert selecție și monitorizare grup țintă – 3 posturi
5. Postul Responsabil identificare grup țintă

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

Nr.crt		Termene	Locație
1.	Afișare anunț de selecție	08.09.2025	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	16.09.2025-18.09.2025,	Dosarele de candidatură se transmit prin poștă electronică la adresa de email: emi.project@e-uvt.ro

		ora limită 16.00	Candidații vor aduce dosarul și în format original în vederea validării, până în ultima zi de depunere a dosarelor, mai exact data de 18.09.2025 Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 102.
3.	Perioada evaluare dosare	19.09.2025	Sediul UVT, Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 102.
4.	Afișare rezultate evaluare dosare	19.09.2025, 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
5.	Perioadă depunere contestații evaluare dosare	22.09.2025	Contestațiile se transmit pe e-mailul: emi.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 minime (generale și specifice) cuprinse în anunțul de selecție publicat.</i>	23.09.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
7.	Perioada derulare interviuri	24.09.2025	Interviurile se vor derula online/fizic Link-ul pentru derularea interviului/locția de derulare în format fizic, se va comunica participanților prin intermediul e-mailului, cu respectarea GDPR
8.	Afișare rezultate interviu	24.09.2025	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	25.09.2025	Contestațiile se transmit pe e-mailul: emi.project@e-uvt.ro
10.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale interviuri	26.09.2025	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Poștă electronică, cu respectarea GDPR
11.	Afișare rezultate selecție	26.09.2025	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	29.09.2025	Contestațiile se transmit pe e-mailul emi.project@e-uvt.ro
13.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție	30.09.2025	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: emi.project@e-uvt.ro

Dosarele se depun cu mențiunea: "Dosar candidatură post (denumirea postului) în cadrul echipei de implementare a proiectului cu titlul proiectului: „Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale”, Cod MySmis2021+: 339099".

Candidații vor aduce dosarul și în format original în vederea validării, până în ultima zi de depunere a dosarelor, mai exact data de 18.09.2025.

Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 101 în perioada 16.09.2025-18.09.2025, ora limită 16.00.

** Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa emi.project@e-uvt.ro, cu mențiunea cu mențiunea Contestație Dosar candidatură post..... (denumirea postului) în cadrul



Universitatea de Vest
din Timișoara

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA

echipei de proiect cu titlul: „Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale”, Cod MySmis2021+: 339099”.

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

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



Anexa A Anunț selecție echipă proiect - Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare UVT2025-057956/08.09.2025

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu **„Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale”**, (cod 339099) contract de finanțare nr. G2025-88260/19.08.2025, 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 emi.project@e-uvt.ro, în perioada

16.09.2025-18.09.2025, ora limită 16.00.

Candidații vor aduce dosarul și în format original în vederea validării, până în ultima zi de depunere a dosarelor, mai exact data de 18.09.2025.

Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, sala 102.

Dosarele de candidatură se depun cu mențiunea: *“Dosar candidatură post
(denumirea postului) în cadrul echipei de implementare a proiectului cu titlul proiectului
“Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale”, Cod
MySmis2021+: 339099”.*



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

Nr. înregistrare UVT2025-057956/08.09.2025

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

În cadrul procedurii de **selecție a echipei de implementare de proiect** pentru proiectul cu titlu: *“Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale”*, Contract de finanțare G2025-88260/19.08.2025, ID 339099, 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 Asistent manager
- Norma de lucru (nr ore/total): 25 ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Asigură sprijin logistic pentru implementarea activităților proiectului (disponibilitatea spațiului și a logisticii necesare desfășurării activităților);

- Asigură arhivarea electronică a documentelor rezultate din implementarea activităților proiectului inclusiv sprijin tehnic pentru utilizarea platformei Mysmis;
 - Participă la întâlnirile echipei de implementare cu managerul de proiect;
 - Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
 - Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunar;
 - Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
 - Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
 - Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
 - Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I., și se asigură că și angajații din echipa de proiect respectă aceste prevederi;
 - Se asigură de instruirea periodică a personalului din subordine în ceea ce privește respectarea normelor privind protecția în domeniul sănătății și securității în muncă, etc;
 - Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.
- Competențe și abilități:
- Capacitate de organizare;
 - Rigurozitate;
 - Abilități de comunicare, de decizie și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă;
 - Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
 - Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
 - Abilități utilizare PC (pachet MS Office);

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională în domeniul implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă de cel puțin 10 ani;

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență;
- Domeniu studii: Domeniul fundamental- Științe umaniste/sociale/tehnice;
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

2. Post: Responsabil financiar

- Perioada: 36 luni
- Poziția în COR/Cod: 263102 Responsabil financiar
- Norma de lucru (nr ore/total): 10 ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Gestionează bugetul aferent proiectului asigurându-se că toate cheltuielile efectuate sunt în limita bugetului aprobat;

- Monitorizează permanent execuția bugetului proiectului, cu respectarea contractului de finanțare și a prevederilor legale, analizează posibilele probleme financiare survenite informând managerul asupra situației financiare a proiectului, anticipează riscurile financiare și propune măsuri corective;
 - Întocmește raportările financiare pentru proiect și orice alt document financiar solicitat de finanțator;
 - Participă la întâlnirile echipei de implementare cu managerul de proiect;
 - Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
 - Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunar;
 - Asigură îndosărierea și arhivarea documentelor financiare ale proiectului;
 - Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
 - Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
 - Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
 - Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I., și se asigură că și angajații din echipa de proiect respectă aceste prevederi;
 - Se asigură de instruirea periodică a personalului din subordine în ceea ce privește respectarea normelor privind protecția în domeniul sănătății și securității în muncă, etc;
 - Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.
- Competențe și abilități:
- Cunoașterea procedurilor utilizate în cadrul raportării proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
 - Abilități de comunicare, de decizie și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă;
 - Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
 - Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
 - Abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională ca responsabil financiar/manager financiar și/sau în domeniul implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă de cel puțin 10 ani

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență
- Domeniu studii: Domeniul fundamental- Științe umaniste/sociale-economic
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -

3. Post: Expert implementare activități

- Perioada: 36 luni
- Poziția în COR/Cod: 242104 Responsabil proces
- Norma de lucru (nr ore/total): 21 ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Participă la elaborarea metodologiei de selecție a grupului țintă (studenți cu oportunități reduse) ;
 - Coordonează evenimentele de promovare și informare a grupului țintă;
 - Participa la elaborarea și actualizarea materialelor necesare pentru prezentarea către studenți a proiectului și a beneficiilor oferite grupului țintă;
 - Participă la realizarea activității de selecție și monitorizare a grupului țintă;
 - Asigură participarea grupului țintă la activitățile proiectului și răspunde la solicitări de informații primite de la GT, când este cazul;
 - Susține sesiuni de informare în domeniul temelor secundare (contribuție la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde, abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european, și aspecte privind principiile orizontale;
 - Identifică și informează Managerul de proiect privind potențialii factori de risc în legătură cu prezența și implicarea grupului țintă în activitățile proiectului;
 - Coordonează asigurarea pregătirii grupului țintă pentru mobilitatea internațională (Sesiuni de pregătire administrative);
 - Coordonează asigurarea implementării mobilității internaționale (*Pregătirea mobilităților și procesarea dosarelor pentru top-up, Derularea mobilității internaționale, Finalizarea mobilităților*);
 - Coordonează asigurarea valorificării și promovării rezultatelor mobilităților;
 - Întocmește rapoarte cu privire la evenimentele/acțiunile organizate;
 - Participă la întâlnirile echipei de implementare cu managerul de proiect;
 - Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
 - Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunar;
 - Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
 - Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
 - Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
 - Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I.;
 - Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.
- Competențe și abilități:
 - Abilități de comunicare și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă;
 - Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
 - Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
 - Abilități utilizare PC (pachet MS Office);
 - Abilități de comunicare scrisă și verbală pentru susținerea de prezentări referitoare la proiect cu public, în format fizic și online;

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională ca expert în minimum 1 proiect cu finanțare nerambursabilă; vechime în activitatea de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de cel puțin 10 ani.

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate
- Domeniu studii: Domeniul fundamental- Științe umaniste/sociale
- Limbi străine solicitate: Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine; Cunoașterea unei a doua limbi de circulație internațională la nivel avansat.
- Alte specificații: -

4. Post: Expert selecție și monitorizare grup țintă – 3 posturi

- Perioada: 36 luni

- Poziția în COR/Cod: 242320 Specialist în recrutare

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

- Responsabilități și atribuții:

- Participă la elaborarea metodologiei de selecție a grupului țintă (studenți cu oportunități reduse) ;
- Organizează evenimentele de promovare și informare a grupului țintă;
- Participă la elaborarea și actualizarea materialelor necesare pentru prezentarea către studenți a proiectului și a beneficiilor oferite grupului țintă;
- Realizează activitatea de selecție a grupului țintă: înscrierea potențialilor membri ai grupului țintă (preluarea documentelor de înscriere în GT, evaluarea eligibilității candidaților; derularea procesului de selecție a membrilor GT conform metodologiei de selecție; transmiterea către candidați a rezultatelor procesului de selecție, primirea și evaluarea contestațiilor; asigura informații pentru publicarea rezultatelor, etc) ;
- Susține sesiuni de informare în domeniul temelor secundare (contribuție la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde, abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european) și aspecte privind principiile orizontale;
- Monitorizează implicarea GT în proiect, completează și actualizează online, în aplicația Mysmis informații privind GT;
- Menține legătura cu grupul țintă asigurându-se de participarea grupului țintă la activitățile proiectului și răspunde la solicitări de informații primite de la GT, când este cazul;
- Identifică și informează Managerul de proiect privind potențialii factori de risc în legătură cu prezența și implicarea grupului țintă în activitățile proiectului;
- Asigură informații despre grupul țintă necesare managementului de proiect sau finanțatorului ;
- Asigură pregătirea grupului țintă pentru mobilitatea internațională (*Sesiuni de pregătire administrative*) ;
- Asigură implementarea mobilității internaționale (*Pregătirea mobilităților și procesarea dosarelor pentru top-up, Derularea mobilității internaționale, Finalizarea mobilităților*);
- Asigură valorificarea și promovarea rezultatelor mobilităților;
- Întocmește rapoarte cu privire la evenimentele/acțiunile organizate;
- Întocmește materiale pentru informare și publicitate asupra proiectului cu privire la activitățile implementate cu respectarea regulilor și cerințelor cuprinse în Ghidul

Solicitantului - Condiții Generale PEO 2021-2027 „Informare și publicitate” și cu specificarea sprijinul FSE+ pentru implementarea activităților proiectului;

- Participă la întâlnirile echipei de implementare cu managerul de proiect;
- Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
- Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunare
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I.;
- Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

- Competențe și abilități:

- Abilități de comunicare și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă;
- Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
- Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
- Abilități utilizare PC (pachet MS Office);
- Abilități de comunicare scrisă și verbală pentru susținerea de prezentări referitoare la proiect cu public, în format fizic și online.

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională ca membru în echipa de implementare - minimum 1 proiect cu finanțare nerambursabilă; vechime în activitatea de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de cel puțin 1 an.

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență
- Domeniu studii: Domeniul fundamental- Științe umaniste/sociale
- Limbi străine solicitate: Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine; Cunoașterea unei a doua limbi de circulație internațională la nivel avansat;

- Alte specificații: -

5. Post: Responsabil identificare grup țintă

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 335406 Expert
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr ore/total): 20 ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Organizează evenimentele de promovare și informare a grupului țintă;
 - Participa la elaborarea și actualizează materialele necesare pentru prezentarea către studenți a proiectului și a beneficiilor oferite grupului țintă;
 - Elaborează baza de date cu posibili participanți pentru realizarea selecției în grupul țintă
 - Elaborează baza de date cu posibile informații, date statistice referitoare la grupul țintă

- Identifica și informează Managerul de proiect privind potențialii factori de risc în legătură;
 - cu identificarea grupului tinta pentru selecție și participare la activitățile proiectului;
 - Asigura informații despre grupul tinta necesare managementului de proiect sau finanțatorului ;
 - Întocmește rapoarte cu privire la evenimentele/acțiunile organizate;
 - Întocmește materiale pentru informare și publicitate asupra proiectului cu privire la activitățile implementate cu respectarea regulilor și cerințelor cuprinse în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PEO 2021-2027 „Informare și publicitate” și cu specificarea sprijinul FSE+ pentru implementarea activităților proiectului;
 - Participă la întâlnirile echipei de implementare cu managerul de proiect;
 - Participă la orice altă acțiune necesară implementării proiectului cu scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor proiectului;
 - Întocmește raportul de activitate și fișa de pontaj lunare;
 - Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, echipamente de laborator, etc.) astfel încât să se facă economie de resurse și să se respecte principiul DNSH;
 - Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
 - Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
 - Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I.;
 - Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.
- Competențe și abilități:
- Abilități de comunicare și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă;
 - Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ;
 - Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
 - Abilități utilizare PC (pachet MS Office);
 - Abilități de comunicare scrisă și verbală pentru susținerea de prezentări referitoare la proiect cu public, în format fizic și online.

Condiții specifice:

Nivelul de pregătire specifică:

- Experiență profesională specifică ca membru în echipa de implementare- minimum 1 proiect cu finanțare nerambursabilă; vechime în activitatea de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de cel puțin 1 an.

Nivelul și domeniul studiilor absolvite:

- Nivel studii: Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență
- Domeniu studii: Domeniul fundamental- Științe umaniste/sociale
- Limbi străine solicitate: -
- Alte specificații: -



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

Nr. înregistrare UVT2025-057956/08.09.2025

**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 îndeplinire a 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.



Anexa D - Criteriile de departajare

Nr. înregistrare UVT2025-057956/08.09.2025

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



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 *“Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe
internaționale”*, concursul urmând a se desfășura în perioada 08.09.2025 – 30.09.2025.

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 *“Echitate pentru Mobilitate: sprijin pentru dezvoltare prin experiențe internaționale”*, concursul urmând a se desfășura în perioada 08.09.2025-30.09.2025.

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,
pană la gradul III inclusiv, salariați ai Universității.

Data _____

Semnătura _____

DECLARATIE

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 si 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: _____