

Nr. înregistrare UVT2025- 057131/04.09.2025

**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 proiect** pentru **Proiect Mobilități ERASMUS+ 2025**, care este contractat și se află în implementare, cu următoarele date de identificare:

**Denumirea proiectului:** Proiect Mobilități ERASMUS+ 2025

**Numărul contractului de finanțare:** 2025-1-RO01-KA131-HED-000315402

**Programul de finanțare:** Programul Erasmus+ Acțiunea Cheie 1 – mobilitatea persoanelor în scopul învățării, proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior

**Obiectivul general al proiectului:**

Implementarea în cadrul Universității de Vest din Timișoara a tuturor componentelor proiectelor de mobilitate adresate studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ, interesați să desfășoare în străinătate mobilități de studiu, practică, predare și formare.

*Postul pentru care se realizează selecția:*

1. Manager proiect
2. Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, *Partner Countries*
3. Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Studii, *Partner Countries*
4. Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Practică, *Partner Countries*
5. Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Predare/Formare, *Partner Countries*
6. Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Predare/Formare, *Partner Countries*
7. Expert Erasmus implementare Blended Intensive Programmes
8. Referent suport administrativ mobilități
9. Secretar Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, *Partner Countries*
10. Responsabil financiar
11. Responsabil achizitii
12. Responsabil resurse umane

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

| Nr. crt. |                                                                     | Termene       | Locație                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|---------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Publicare anunț                                                     | 05.09.2025    | Avizier UVT, e-mail intern personal UVT                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.       | Perioada depunere dosar                                             | 15-19.09.2025 | Dosarele de candidatură se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i><br><br>Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs, între 15-19.09.2025. <i>Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 159.</i> |
| 3.       | Perioada evaluare dosare                                            | 22.09.2025    | Sediul UVT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.       | Afișare rezultate evaluare dosare                                   | 22.09.2025    | Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a><br>Se vor transmite prin email candidaților                                                                                                                    |
| 5.       | Perioadă depunere contestații evaluare dosare                       | 23.09.2025    | Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6.       | Soluționare contestații și afișare rezultate finale evaluare dosare | 24.09.2025    | Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a><br>Se vor transmite prin email candidaților                                                                                                                    |
| 7.       | Perioada derulare interviuri                                        | 25.09.2025    | Interviurile se vor derula online, linkul de conectare fiind transmis prin email candidaților                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8.       | Afișare rezultate interviu                                          | 25.09.2025    | Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a><br>Se vor transmite prin email candidaților                                                                                                                    |
| 9.       | Perioadă depunere contestații interviuri                            | 26.09.2025    | Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10.      | Soluționare contestații și afișare rezultate finale interviuri      | 26.09.2025    | Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a><br>Se vor transmite prin email candidaților                                                                                                                    |
| 11.      | Afișare rezultate selecție                                          | 26.09.2025    | Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/</a><br>Se vor transmite prin email candidaților                                                                                                                    |
| 12.      | Perioadă depunere contestații rezultate finale selecție             | 29.09.2025    | Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email:                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                              |            | <i>international@e-uvt.ro</i>                                                                                                                                                                                                 |
| 13 | Soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție | 30.09.2025 | Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: <a href="https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiect/">https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiect/</a><br>Se vor transmite prin email candidaților |

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: *international@e-uvt.ro* (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect Mobilități ERASMUS+ 2025, 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 159, data limită de depunere dosar: 19.09.2025 ora 16.00.

Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: *international@e-uvt.ro* (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect Mobilități ERASMUS+ 2025, 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:

Cristina COJOCARU

E-mail: *international@e-uvt.ro*

Prorector responsabil cu Strategia de Internaționalizare, Rețele Universitare și Relația cu  
Instituțiile Europene



**Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură****Nr. înregistrare UVT2025-057131/04.09.2025****CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu titlul Proiect Mobilități ERASMUS+ 2025, finanțat din fonduri Erasmus+ pentru Acțiunea Cheie 1 – mobilitatea persoanelor în scopul învățării, proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior, proiect contractat, trebuie să conțină următoarele documente:

- a) Formularul tip al instituției reprezentând cererea de înscriere adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- d) 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;
- e) curriculum vitae în format Europass;
- f) copie după carnetul de muncă și/sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;
- h) 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;
- i) scrisoare de intenție;
- 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.

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa *international@e-uvt.ro* (la subiect vă rugăm să precizați: Proiect Mobilități ERASMUS+ 2025, postul.....), în intervalul 15-19.09.2025.

Prorector responsabil cu Strategia de Internaționalizare, Rețele Universitare și Relația cu  
Instituțiile Europene

**Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor****Nr. înregistrare UVT2025-057131/04.09.2025****DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI  
FINANTAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE**

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul cu titlul Proiect Mobilități ERASMUS+ 2025, Nr. contract 2025-1-RO01-KA131-HED-000315402, 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. Postul: Manager proiect**

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 242101
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 de ore/lună



**- Responsabilități și atribuții:**

- Dezvoltarea de acorduri bilaterale noi cu instituții de învățământ superior din Erasmus Partner Countries în acord cu prioritățile UVT privind cooperarea la nivel global;
- Coordonarea implementării proiectelor de mobilități Erasmus+ cu instituții de învățământ superior din "Partner Countries";
- Comunicarea instituțională cu partenerii instituții de învățământ superior din Erasmus Partner Countries de la semnarea acordurilor până la momentul raportării finale a acestor proiecte;
- Scrierea proiectelor de mobilitate cu parteneri din zonele aferente mobilităților cu instituții de învățământ superior din Erasmus Partner Countries;
- Gestionarea bugetului aferent proiectelor dedicate mobilităților de studenți, personal academic și non-academic în vederea acoperirii unui număr cât mai mare de parteneriate susținute în acest sens;
- Organizarea de întâlniri și activități de informare și formare cu colegi din cadrul instituțiilor partenere din cadrul Erasmus Partner Countries
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- Competențe și abilități:
- 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 minim C1 conform Cadrului European de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- Minim 10 ani vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- Experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
- Experiența în managementul de proiecte constituie un avantaj.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

**2. Postul: Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, Partner Countries**

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 45 de ore/lună

**- Responsabilități și atribuții:**

- Asigură implementarea mobilităților Incoming de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries;

- Asigură comunicarea cu instituțiile de învățământ superior partenere și cu instituțiile guvernamentale (de la nivel local, de la nivel central) pentru primirea la UVT a studenților ce realizează mobilități Incoming de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries, în conformitate cu regulamentele interne și cu Carta Erasmus a UVT 2021-2027;
- Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Asigură comunicarea cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries privind nominalizarea studenților beneficiari ai unor mobilități de studii Incoming la UVT;
- Sprijină studenții la întocmirea formularelor necesare (formular de aplicație, Learning Agreement, etc.);
- Întocmește contractul financiar între UVT și student în ceea ce privește grantul Erasmus+ pentru mobilități Incoming de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
- Solicită Direcției Economico-Financiare plata grantului Erasmus+ pentru mobilități Incoming de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+ și asigură informarea studenților cu privire la transferurile bancare;
- Asigură gestionarea bazelor de date obligatorii ale Comisiei Europene privind mobilitățile, utilizate la nivel european (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.), pentru fiecare mobilitate Erasmus+ Incoming de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries a studenților UVT;
- Realizează raportarea privind implementarea mobilităților Incoming de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- **Competențe și abilități:**
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- minim 1 an vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

**3. Postul: Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Studii, Partner Countries**

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
  - Asigură implementarea mobilităților Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
  - Asigură comunicarea cu instituțiile de învățământ superior partenere pentru trimiterea studenților ce realizează mobilități Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries, în conformitate cu regulamentele interne și cu Carta Erasmus a UVT 2021- 2027;
  - Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
  - Oferă consultanță individuală studenților UVT, de la exprimarea intenției de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ și realizarea unei mobilități de studiu în cadrul programului Erasmus Partner Countries, până la raportarea finală a mobilităților, în urma echivalării creditelor obținute la instituția parteneră;
  - Pune la dispoziția studenților UVT participanți la mobilități de studiu în cadrul programului Erasmus Partner Countries, informații despre selecție, criterii de eligibilitate, conținutul dosarului de selecție, instituția parteneră, condiții de trai în străinătate, cazare, echivalarea creditelor, etc;
  - Asigură comunicarea cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries privind nominalizarea studenților UVT beneficiari ai unor mobilități de studii;
  - Sprijină studenții la întocmirea formularelor necesare (formular de aplicație, Learning Agreement, etc.) pentru Universitatea la care a fost selectat;
  - Întocmește contractul financiar între UVT și student în ceea ce privește grantul Erasmus+ pentru mobilități Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
  - Solicită Direcției Economico-Financiare plata grantului Erasmus+ pentru mobilități Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+ și asigură informarea studenților cu privire la transferurile bancare;
  - Asigură gestionarea bazelor de date obligatorii ale Comisiei Europene privind mobilitățile, utilizate la nivel european (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.), pentru fiecare mobilitate Erasmus+ Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries a studenților UVT;
  - Realizează raportarea privind implementarea mobilităților Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
  - Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.



- **Competențe și abilități:**
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- minim 1 an vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

#### **4. Postul: Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Practică, Partner Countries**

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
- Asigură implementarea mobilităților Outgoing de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Asigură comunicarea cu instituțiile partenere pentru trimiterea studenților ce realizează mobilități Outgoing de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries, în conformitate cu regulamentele interne și cu Carta Erasmus a UVT 2021- 2027;
- Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Oferă consultanță individuală studenților UVT, de la exprimarea intenției de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ și realizarea unei mobilități de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries, până la raportarea finală a mobilităților;
- Pune la dispoziția studenților UVT participanți la mobilități de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries, informații despre selecție, criterii de eligibilitate, conținutul dosarului de selecție, instituția parteneră, condiții de trai în străinătate, cazare, echivalarea creditelor, etc;
- Asigură comunicarea cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries privind nominalizarea studenților UVT beneficiari ai unor mobilități de practică (dacă este cazul);
- Sprijină studenții la întocmirea formularelor necesare (formular de aplicație, Learning Agreement, etc.) pentru instituția la care a fost selectat;
- Întocmește contractul financiar între UVT și student în ceea ce privește grantul Erasmus+ pentru mobilități Outgoing de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries și

asigură circuitul documentului respectiv în UVT;

- Solicită Direcției Economico-Financiare plata grantului Erasmus+ pentru mobilități Outgoing de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+ și asigură informarea studenților cu privire la transferurile bancare;
- Asigură gestionarea bazelor de date obligatorii ale Comisiei Europene privind mobilitățile, utilizate la nivel european (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.), pentru fiecare mobilitate Erasmus+ Outgoing de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries a studenților UVT;
- Realizează raportarea privind implementarea mobilităților Outgoing de practică în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- **Competențe și abilități:**
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- minim 1 an vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

##### 5. Postul: Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Predare/Formare, Partner Countries

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
- Consiliază și monitorizează cadrele didactice și personalul administrativ din cadrul instituțiilor partenere, de la momentul nominalizării acestora pentru o mobilitate ce urmează a se desfășura la UVT, care intenționează să realizeze o mobilitate de predare/formare, până la raportarea finală a mobilităților, în urma raportării rezultatelor obținute în urma activității la instituția parteneră;
- Oferă informații instituțiilor partenere și colegilor din departamentele de resort despre relevanța mobilităților între UVT și instituții de învățământ superior din cadrul Erasmus Partner

Countries pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și personalului administrativ, dar și pentru întărirea legăturilor inter-instituționale;

- Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Sprijină cadrele didactice/personalul administrativ la întocmirea documentelor necesare realizării mobilității la Universitatea de Vest din Timișoara;
- Întocmește contractul financiar între Universitatea de Vest și participantul la mobilitate în ceea ce privește grantul Erasmus+ și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
- Colaborează cu facultățile și departamentele UVT în vederea organizării mobilităților incoming de predare și/sau formare ale cadrelor didactice și personalului administrativ de la instituții de învățământ superior partenere localizate în Partner Countries;
- Solicită Direcției Economico-Financiare plata granturilor Erasmus+ pentru mobilități de predare/formare, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+, și asigură informarea beneficiarilor de la universitățile partenere în acest sens;
- La întoarcerea beneficiarilor din mobilitate gestionează documentele justificative privind desfășurarea mobilității și raportarea activității acestora conform instrumentelor de raportare stabilite la nivel național/european;
- Întocmește periodic rapoartele cerute de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale cu privire la fluxurile de mobilități de predare/formare organizate între UVT și Universități din Partner Countries;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- **Competențe și abilități:**
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- Minim 3 ani vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- Experiență în implementarea proiectelor de mobilități.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

#### 6. Postul: Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Predare/Formare, Partner Countries

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 de ore/lună

- **Responsabilități și atribuții:**
- Asigură consilierea cadrelor didactice și personalului administrativ afiliat UVT referitor la aspectele generale și specifice ale Programului Erasmus+, Acțiunea-Cheie 1 „Learning Mobility of Individuals”, în ceea ce privește mobilitățile de predare și formare la instituții din cadrul Erasmus Partner Countries;
- Consiliază și monitorizează cadrele didactice și personalul administrativ din cadrul UVT care intenționează să realizeze o mobilitate de predare/formare, de la exprimarea intenției de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus în cadrul unei selecții, la realizarea unei mobilități de predare/formare, până la raportarea finală a mobilităților, în urma raportării rezultatelor obținute în urma activității la instituția parteneră;
- Oferă informații despre relevanța mobilităților între UVT și instituții de învățământ superior din cadrul Erasmus Partner Countries pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și personalului administrativ, dar și pentru întărirea legăturilor inter-instituționale;
- Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Coordonează, împreună cu facultățile, selecția cadrelor didactice în vederea obținerii unui grant Erasmus+ pentru mobilități de predare/formare în ceea ce privește selecțiile organizate la nivelul facultăților;
- Coordonează selecția personalului administrativ afiliat UVT în vederea obținerii unui grant Erasmus+ pentru mobilități de formare în ceea ce privește selecțiile organizate centralizat;
- După finalizarea listelor cu participanții selectați în vederea realizării unei mobilități de predare/formare outgoing, anunță partenerii instituționali și nominalizează beneficiarii de granturi;
- Sprijină cadrele didactice/personalul administrativ la întocmirea documentelor necesare realizării mobilității la Universitatea/eventimentul pentru care s-a optat în acest sens, dacă este cazul;
- Întocmește contractul financiar între Universitatea de Vest și participantul la mobilitate în ceea ce privește grantul Erasmus+ și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
- Asigură corespondența cu beneficiarii aflați în mobilitate pentru soluționarea eventualelor probleme apărute pe perioada mobilității;
- Solicită Direcției Economico-Financiare plata granturilor Erasmus+ pentru mobilități de predare/formare, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+, și asigură informarea beneficiarilor cu privire la transferurile bancare;
- La întoarcerea beneficiarilor din mobilitate, solicită și gestionează documentele justificative privind desfășurarea mobilității și raportarea activității acestora conform instrumentelor de raportare stabilite la nivel național/european;
- Întocmește periodic rapoartele cerute de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale din București;
- Oferă suport informațional cadrelor didactice și personalului administrativ UVT care desfășoară mobilități Erasmus+ outgoing de predare/formare privind procesul de obținere a



dispoziției de deplasare;

- Întocmește dispozițiile de deplasare pentru cadrele didactice și personalul administrativ UVT care desfășoară mobilități Erasmus+ outgoing de predare/formare și ține evidența lor înainte, în timpul și după întoarcerea în țară;
- Raportează situația deplasărilor către facultăți, Direcția de Resurse Umane și către superiori;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- **Competențe și abilități:**
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- Minim 1 an vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- Experiență în implementarea proiectelor de mobilități.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

#### 7. Postul: Expert Erasmus implementare Blended Intensive Programmes (responsabil proces)

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 242104
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
- Coordonează activitatea Compartimentului ERASMUS din cadrul Direcției de Relații Internaționale cu privire la implementarea inițiativelor de tip Blended Intensive Programmes la nivelul UVT.
- Contribuie la scrierea proiectelor de mobilitate ERASMUS+ în vederea găzduirii unor Blended Intensive Programmes la UVT.
- Organizează apelul instituțional de depunere a inițiativelor de tip Blended Intensive Programmes în cadrul UVT.
- Asigură suport în vederea inițierii procedurilor de angajare a coordonatorilor de Blended Intensive Programmes la UVT.
- Monitorizează comunicarea cu coordonatorii unor Blended Intensive Programmes organizate la UVT, de la momentul depunerii inițiativelor de acest tip până la momentul raportării finale a proiectelor de mobilitate ERASMUS+.
- Pregătește acordurile interinstituționale cu partenerii UVT din cadrul unui Blended Intensive Programme și mediază semnarea acestora.

- Asigura comunicarea instituțională cu partenerii UVT din cadrul unui Blended Intensive Programme de la semnarea acordurilor până la momentul raportării finale a proiectelor de mobilitate ERASMUS+.
- Organizează activități de informare și formare cu persoanele interesate de inițiativele de tip Blended Intensive Programmes atât la nivelul UVT cât și din cadrul instituțiilor partenere.
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- **Competențe și abilități:**
- 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 minim C1 conform Cadrului European de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- Minim 10 ani vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- Experiență în implementarea proiectelor de mobilități.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

#### 8. Postul: Referent suport administrativ mobilități

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
- Realizează activitățile de suport administrativ solicitate de directorul de proiect pe domeniul de activitate;
- Colaborează cu ceilalți membri ai echipei de proiect pentru buna implementare a activităților prevăzute;
- Oferă sprijin în procesul de monitorizare și raportare a activităților din cadrul proiectului;
- Contribuie la colectarea documentelor justificative pe activități și arhivarea acestora;
- Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus Partner Countries;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Erasmus International Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- Participă la ședințele de lucru în cadrul proiectului.

- **Competențe și abilități:**
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, EWP Dashboard etc.).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- Experiență în domeniu minim 1 an;
- Constituie avantaj experiența anterioară în relații internaționale.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

#### 9. Postul: Secretar Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, Partner Countries

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 334301
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
- Asigură procesul de gestiune a studenților beneficiari de mobilități de studii la UVT, fluxul Incoming, în cadrul programului Erasmus+ Partner Countries, la nivelul Centrului de Gestiune a Școlarității în cadrul UVT;
- Asigura înregistrarea în UMS a studenților Incoming care desfășoară mobilități de studii la UVT în cadrul programului Erasmus+ Partner Countries;
- Realizează comunicarea directă cu studenții Incoming care desfășoară mobilități de studii la UVT în cadrul programului Erasmus+ Partner Countries, privind documentele de mobilitate (Learning Agreement);
- Asigură comunicarea cu coordonatorii Erasmus+ din cadrul facultăților UVT în vederea înregistrării la nivelul Centrului de Gestiune a Școlarității, a disciplinelor din Learning Agreement, conform planurilor de învățământ;
- Eliberează documentele privind statutul de student Incoming la UVT (carnet/card de student, adeverințe, Transcript of Records etc.);
- Participă la ședințele de lucru în cadrul proiectului.
- **Competențe și abilități:**
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim B2 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală.
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
- experiență în domeniu minim 5 ani;
- constituie avantaj experiența anterioară în gestiunea studenților internaționali.

- Nivel studii: studii superioare finalizate.

**10. Postul: Responsabil financiar**

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 263102
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
  - Responsabil de gestionarea și alocarea corectă a resurselor financiare necesare implementării proiectului;
  - Ține evidența financiar-contabilă a proiectului;
  - Monitorizează execuția bugetară a proiectului;
  - Realizează documentația financiară pentru raportările intermediare și finale;
  - Participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului;
  - Participă la ședințele de lucru în cadrul proiectului.
- **Competențe și abilități:**
  - Abilități de comunicare scrisă și verbală.
  - Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
  - experiență în domeniu minim 5 ani;
  - constituie avantaj experiența anterioară în evidența contabilă a proiectelor de mobilitate internațională.
- Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul economic.

**11. Postul: Responsabil achiziții**

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 332301
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
  - Responsabil de realizarea și organizarea tuturor achizițiilor realizate în cadrul proiectului;
  - Realizează dosarele de achiziții și documentele de raportare;
  - Participă la ședințele de lucru în cadrul proiectului.
- **Competențe și abilități:**
  - Abilități de comunicare scrisă și verbală.
  - Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
  - experiență în domeniu minim 1 an;
- Nivel studii: studii medii/superioare



## 12. Postul: Responsabil resurse umane

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 242314
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 25 de ore/lună
- **Responsabilități și atribuții:**
  - Oferă sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului;
  - Întocmește formele de angajare pentru membrii echipei de proiect, conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
  - Înregistrează contractelor individuale de muncă;
  - Operează în sistemul de salarizare toate modificările care apar (încadrări, desfaceri CIM etc.);
  - Responsabil de realizarea și organizarea tuturor concursurilor pe-proiect/angajărilor/pontărilor;
  - Participă la ședințele de lucru în cadrul proiectului.
- **Competențe și abilități:**
  - Abilități de comunicare scrisă și verbală.
  - Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- **Experiență profesională:**
  - experiență în domeniu minim 1 an;
  - Nivel studii: studii medii/superioare

Prorector responsabil cu Strategia de Internaționalizare, Rețele Universitare și Relația cu  
Instituțiile Europene



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

Nr. înregistrare UVT2025-057131/04.09.2025

**CRITERII DE EVALUARE SI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR**

| Criterii de evaluare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Punctaj minim                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Evaluarea administrativă și îndeplinirea condițiilor generale:</b><br>a) verificarea administrativă a dosarelor, respectiv verificarea depunerii dosarelor de selecție în condițiile și termenele specificate în Anunțul de selecție<br>b) dosarele de selecție cuprind documentele solicitate<br>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                                                                                  | <b>Criteriu de eligibilitate administrativă</b> |
| <b>Evaluarea CV-urilor și a modului de îndeplinirea condițiilor specifice:</b><br>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;<br>b) evaluarea CV-urilor și a documentelor suport - punctarea modului în care candidatul îndeplinește condițiile specifice menționate în Anunțul de selecție;<br>c) evaluarea experienței profesionale specific activităților solicitate <u>în proiect, competente solicitate.</u> | <b>Minim 50 puncte</b>                          |
| <b>Interviu</b><br>*Doar candidații care îndeplinesc condițiile generale și obțin punctajul minim în prima etapă, vor fi selectați pentru interviu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Minim 50 puncte</b>                          |
| <b>Total*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>100 puncte</b>                               |

\*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.

Prorector responsabil cu Strategia de Internaționalizare, Rețele Universitare și Relația cu Instituțiile Europene

**Anexa D Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de departajare**

Nr. înregistrare UVT2025-057131/04.09.2025

**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 |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Activitatea anterioară în domeniul relațiilor internaționale | 5 puncte/activitate       |
| Participarea anterioară la o mobilitate internațională       | 5 puncte/participare      |

Prorector responsabil cu Strategia de Internaționalizare, Rețele Universitare și Relația cu  
Instituțiile Europene

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 Mobilități ERASMUS+ 2025, Nr. contract 2025-1-RO01-KA131-HED-000315402 din  
data de 22.09.2025.

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 de Mobilități ERASMUS+ 2025, Nr. contract 2025-1-RO01-KA131-HED-000315402, acesta urmând a se desfășura în data de 22.09.2025.

## DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat 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 și nici postul la care aplic nu se 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 \_\_\_\_\_

## 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 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) declară 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: \_\_\_\_\_