

Nr. înregistrare UVT2026-002341 /19.01.2026

ANUNȚ 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+ 2024**, care este contractat și se află în implementare, cu următoarele date de identificare:

Denumirea proiectului: Proiect Mobilități ERASMUS+ 2024

Numărul contractului de finanțare: 2024-1-RO01-KA131-HED-000204306

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.

Posturile pentru care se realizează selecția:

- 1. Coordonator program Blended Intensive Programme „Applied Generative AI for Social Sciences: Digital Media and Communication Interdisciplinary AI Literacy (GenAI-SocialCom)”**
– 1 post
- 2. Coordonator program Blended Intensive Programme „Interculturalidad 2”** – 1 post
- 3. Coordonator program Blended Intensive Programme „Cross-Cultural approach to Sustainability in a Globalized Context”** – 1 post
- 4. Coordonator program Blended Intensive Programme „Timisoara chamber music week”** – 1 post
- 5. Coordonator program Blended Intensive Programme „International Data Cycle project”**
– 1 post
- 6. Coordonator program Blended Intensive Programme „Beyond the Game : How Prioritizing Employee Health Boosts Business Performance”** – 1 post
- 7. Coordonator program Blended Intensive Programme „Intercomprehension for Languages for Specific Purposes (LSP)”** – 1 post

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

Nr. crt.		Termene	Locație
1.	Publicare anunț	20.01.2026	Avizier UVT, e-mail intern personal UVT
2.	Perioada depunere dosar	28-29.01.2026	Dosarele de candidatură se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i> Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs, între 28-29.01.2026. <i>Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 159.</i>
3.	Perioada evaluare dosare	30.01.2026	Sediul UVT
4.	Afișare rezultate evaluare dosare	30.01.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Se vor transmite prin email candidaților
5.	Perioadă depunere contestații evaluare dosare	02.02.2026	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	03.02.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Se vor transmite prin email candidaților
7.	Perioada derulare interviuri	04.02.2026	Interviurile se vor derula online, linkul de conectare fiind transmis prin email candidaților
8.	Afișare rezultate interviu	04.02.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Se vor transmite prin email candidaților
9.	Perioadă depunere contestații interviuri	05.02.2026	Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvt.ro</i>
10.	Soluționare contestații și afișare rezultate finale interviuri	06.02.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Se vor transmite prin email candidaților
11.	Afișare rezultate selecție	06.02.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selectie-echipe-proiecte/ Se vor transmite prin email candidaților

12.	Perioadă depunere contestații rezultate finale selecție	09.02.2026	Contestațiile se transmit prin poștă electronică la adresa de email: <i>international@e-uvv.ro</i>
13	Soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție	10.02.2026	Site DPIFN, secțiunea Anunțuri selecție echipe proiect: https://daip.uvt.ro/anunturi-selecție-echipe-proiecte/ Se vor transmite prin email candidaților

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: *international@e-uvv.ro* (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect Mobilități ERASMUS+ 2024, postul.....*).

Candidații vor aduce dosarul în format original în vederea validării, în momentul prezentării la concurs. Dosarele în original se vor depune la adresa: Bulevardul Vasile Pârvan, Nr. 4, Sala 159, data limită de depunere dosar: 29.01.2026 ora 16.00.

Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: *international@e-uvv.ro* (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect Mobilități ERASMUS+ 2024, postul.....*). Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor

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

Anexa D Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de departajare

Persoană de contact:

Tel.: 0256592372

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

Direcția Direcția de Relații Internaționale

Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare UVT2026-002341 /19.01.2026

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu titlul Proiect Mobilități ERASMUS+ 2024, 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) scurtă descriere a programului Blended Intensive Programme propus, redactată în limba engleză și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- j) scrisoare de intenție;
- k) 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;
- l) 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+ 2024, postul.....), în intervalul 28-29.01.2026.

Director Direcția de Relații Internaționale

Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor**Nr. înregistrare UVT2026-002341 /19.01.2026****DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI
FINANȚAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE**

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul cu titlul Proiect Mobilități ERASMUS+ 2024, Nr. contract 2024-1-RO01-KA131-HED-000204306, 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: ***Coordonator program Blended Intensive Programme „Applied Generative AI for Social Sciences: Digital Media and Communication Interdisciplinary AI Literacy (GenAI-SocialCom)”***

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 231003
- Norma de lucru (nr. ore/ lună): 25 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:

- ✓ Organizează consorțiul BIP-ului (identificare de parteneri, stabilirea cadrului de comunicare, a mijloacelor și principiilor de comunicare, stabilirea obiectivelor și a calendarului de lucru).
- ✓ Comunică cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului în vederea organizării activităților: completează modelul de prezentare generală a BIP-ului (în Word), Propune calendarul/ datele BIP-ului (componentele fizică și virtuală), propune programul de activități pentru BIP (componentele fizică și virtuală), invită formatorii pentru a realiza activitățile incluse în programul BIP-ului (componentele fizică și virtuală).
- ✓ Pregătește și diseminează către grupul țintă din UVT apelul de înscriere în vederea participării la BIP împreună cu persoana responsabilă din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Cooperare Europeană, Compartimentul ERASMUS+.
- ✓ Acceptă și evaluează aplicațiile eligibile în vederea participării la BIP (în colaborare cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului).
- ✓ Asigură comunicarea cu participanții incoming la BIP (înainte/ în timpul/ la finalul mobilității).
- ✓ Menține comunicarea cu Compartimentul ERASMUS+ din cadrul Direcției Relații Internaționale în ceea ce privește aspectele administrative: transmite prezentarea generală a BIP-ului către DRI și contribuie la diseminarea apelului la participare, transmite lista actualizată a participanților primită de la parteneri, redirecționează orice document de mobilitate al participanților spre echipa ERASMUS+ pentru a fi aprobat, etc.
- ✓ Asigură comunicarea cu structurile administrative din cadrul UVT pentru a rezerva spațiile de curs/activitate în incinta UVT, respectiv în afara ei - dacă este cazul, spațiile de cazare în căminele UVT (pentru studenții internaționali participanți la BIP), respectiv serviciile de transport oferite de UVT etc., în vederea desfășurării activităților în cadrul BIP-ului, în funcție de particularitățile și nevoile programului propus.
- ✓ Organizează și susține activitatea de predare/ formare în timpul BIP-ului (componentele fizică și virtuală) în colaborare cu formatorii invitați (dacă este cazul).
- ✓ Prelucreează documente privind implicarea studenților UVT în activitățile BIP-ului.
- ✓ Elaborează și diseminează rezultatele BIP-ului la nivel local (cel puțin o postare pe canalele social media ale facultății/ UVT și un anunț la avizier UVT).
- Nivelul de pregătire specifică:
 - ✓ Experiență profesională: minimum 3 ani;
 - ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
 - ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
 - Nivel studii: studii universitare absolvite;
 - Domeniu studii: Științe umaniste și arte
- Limbi străine solicitate: nivel avansat de cunoaștere a limbii engleze și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- Alte specificații:
 - ✓ nivel intermediar/avansat de utilizare a instrumentelor digitale folosite în procesul de predare-învățare-evaluare;

- ✓ capacitate de a propune un program scurt, intensiv, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online și care să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de UVT;
- ✓ capacitatea de a organiza conținutul programului propus în format mixt, având o componentă fizică cu o durată de minimum 5 zile de activitate, respectiv o componentă virtuală, care să reunească cursanții pentru a lucra în mod colectiv la sarcini specifice, contribuind la rezultatele generale ale învățării (minimum 3 credite ECTS - în cazul programelor adresate cursanților cu statut de student).

2. Postul: *Coordonator program Blended Intensive Programme „Interculturalidad 2”*

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 231003
- Norma de lucru (nr. ore/ lună): 25 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - ✓ Organizează consorțiul BIP-ului (identificare de parteneri, stabilirea cadrului de comunicare, a mijloacelor și principiilor de comunicare, stabilirea obiectivelor și a calendarului de lucru).
 - ✓ Comunică cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului în vederea organizării activităților: completează modelul de prezentare generală a BIP-ului (în Word), Propune calendarul/ datele BIP-ului (componentele fizică și virtuală), propune programul de activități pentru BIP (componentele fizică și virtuală), invită formatorii pentru a realiza activitățile incluse în programul BIP-ului (componentele fizică și virtuală).
 - ✓ Pregătește și diseminează către grupul țintă din UVT apelul de înscriere în vederea participării la BIP împreună cu persoana responsabilă din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Cooperare Europeană, Compartimentul ERASMUS+.
 - ✓ Acceptă și evaluează aplicațiile eligibile în vederea participării la BIP (în colaborare cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului).
 - ✓ Asigură comunicarea cu participanții incoming la BIP (înainte/ în timpul/ la finalul mobilității).
 - ✓ Menține comunicarea cu Compartimentul ERASMUS+ din cadrul Direcției Relații Internaționale în ceea ce privește aspectele administrative: transmite prezentarea generală a BIP-ului către DRI și contribuie la diseminarea apelului la participare, transmite lista actualizată a participanților primită de la parteneri, redirecționează orice document de mobilitate al participanților spre echipa ERASMUS+ pentru a fi aprobat, etc.
 - ✓ Asigură comunicarea cu structurile administrative din cadrul UVT pentru a rezerva spațiile de curs/activitate în incinta UVT, respectiv în afara ei - dacă este cazul, spațiile de cazare în căminele UVT (pentru studenții internaționali participanți la BIP), respectiv serviciile de transport oferite de UVT etc., în vederea desfășurării activităților în cadrul BIP-ului, în funcție de particularitățile și nevoile programului propus.
 - ✓ Organizează și susține activitatea de predare/ formare în timpul BIP-ului (componentele fizică și virtuală) în colaborare cu formatorii invitați (dacă este cazul).

- ✓ Prelucreează documente privind implicarea studenților UVT în activitățile BIP-ului.
- ✓ Elaborează și diseminează rezultatele BIP-ului la nivel local (cel puțin o postare pe canalele social media ale facultății/ UVT și un anunț la avizier UVT).
- Nivelul de pregătire specifică:
 - ✓ Experiență profesională: minimum 3 ani;
 - ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
 - ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: Științe umaniste și arte
- Limbi străine solicitate: nivel avansat de cunoaștere a limbii engleze și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- Alte specificații:
 - ✓ nivel intermediar/avansat de utilizare a instrumentelor digitale folosite în procesul de predare-învățare-evaluare;
 - ✓ capacitate de a propune un program scurt, intensiv, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online și care să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de UVT;
 - ✓ capacitatea de a organiza conținutul programului propus în format mixt, având o componentă fizică cu o durată de minimum 5 zile de activitate, respectiv o componentă virtuală, care să reunească cursanții pentru a lucra în mod colectiv la sarcini specifice, contribuind la rezultatele generale ale învățării (minimum 3 credite ECTS - în cazul programelor adresate cursanților cu statut de student).

3. Postul: ***Coordonator program Blended Intensive Programme „Cross-Cultural approach to Sustainability in a Globalized Context”***

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 231003
- Norma de lucru (nr. ore/ lună): 25 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - ✓ Organizează consorțiul BIP-ului (identificare de parteneri, stabilirea cadrului de comunicare, a mijloacelor și principiilor de comunicare, stabilirea obiectivelor și a calendarului de lucru).
 - ✓ Comunică cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului în vederea organizării activităților: completează modelul de prezentare generală a BIP-ului (în Word), Propune calendarul/ datele BIP-ului (componentele fizică și virtuală), propune programul de activități pentru BIP (componentele fizică și virtuală), invită formatorii pentru a realiza activitățile incluse în programul BIP-ului (componentele fizică și virtuală).
 - ✓ Pregătește și diseminează către grupul țintă din UVT apelul de înscriere în vederea participării la BIP împreună cu persoana responsabilă din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Cooperare Europeană, Compartimentul ERASMUS+.

- ✓ Acceptă și evaluează aplicațiile eligibile în vederea participării la BIP (în colaborare cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului).
- ✓ Asigură comunicarea cu participanții incoming la BIP (înainte/ în timpul/ la finalul mobilității).
- ✓ Menține comunicarea cu Compartimentul ERASMUS+ din cadrul Direcției Relații Internaționale în ceea ce privește aspectele administrative: transmite prezentarea generală a BIP-ului către DRI și contribuie la diseminarea apelului la participare, transmite lista actualizată a participanților primită de la parteneri, redirecționează orice document de mobilitate al participanților spre echipa ERASMUS+ pentru a fi aprobat, etc.
- ✓ Asigură comunicarea cu structurile administrative din cadrul UVT pentru a rezerva spațiile de curs/activitate în incinta UVT, respectiv în afara ei - dacă este cazul, spațiile de cazare în căminele UVT (pentru studenții internaționali participanți la BIP), respectiv serviciile de transport oferite de UVT etc., în vederea desfășurării activităților în cadrul BIP-ului, în funcție de particularitățile și nevoile programului propus.
- ✓ Organizează și susține activitatea de predare/ formare în timpul BIP-ului (componentele fizică și virtuală) în colaborare cu formatorii invitați (dacă este cazul).
- ✓ Prelucreează documente privind implicarea studenților UVT în activitățile BIP-ului.
- ✓ Elaborează și diseminează rezultatele BIP-ului la nivel local (cel puțin o postare pe canalele social media ale facultății/ UVT și un anunț la avizier UVT).
- Nivelul de pregătire specifică:
 - ✓ Experiență profesională: minimum 3 ani;
 - ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
 - ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: Științe umaniste și arte
- Limbi străine solicitate: nivel avansat de cunoaștere a limbii engleze și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- Alte specificații:
 - ✓ nivel intermediar/avansat de utilizare a instrumentelor digitale folosite în procesul de predare-învățare-evaluare;
 - ✓ capacitate de a propune un program scurt, intensiv, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online și care să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de UVT;
 - ✓ capacitatea de a organiza conținutul programului propus în format mixt, având o componentă fizică cu o durată de minimum 5 zile de activitate, respectiv o componentă virtuală, care să reunească cursanții pentru a lucra în mod colectiv la sarcini specifice, contribuind la rezultatele generale ale învățării (minimum 3 credite ECTS - în cazul programelor adresate cursanților cu statut de student).

4. Postul: **Coordonator program Blended Intensive Programme** „Timisoara chamber music week”

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 231003
- Norma de lucru (nr. ore/ lună): 25 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - ✓ Organizează consorțiul BIP-ului (identificare de parteneri, stabilirea cadrului de comunicare, a mijloacelor și principiilor de comunicare, stabilirea obiectivelor și a calendarului de lucru).
 - ✓ Comunică cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului în vederea organizării activităților: completează modelul de prezentare generală a BIP-ului (în Word), Propune calendarul/ datele BIP-ului (componentele fizică și virtuală), propune programul de activități pentru BIP (componentele fizică și virtuală), invită formatorii pentru a realiza activitățile incluse în programul BIP-ului (componentele fizică și virtuală).
 - ✓ Pregătește și diseminează către grupul țintă din UVT apelul de înscriere în vederea participării la BIP împreună cu persoana responsabilă din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Cooperare Europeană, Compartimentul ERASMUS+.
 - ✓ Acceptă și evaluează aplicațiile eligibile în vederea participării la BIP (în colaborare cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului).
 - ✓ Asigură comunicarea cu participanții incoming la BIP (înainte/ în timpul/ la finalul mobilității).
 - ✓ Menține comunicarea cu Compartimentul ERASMUS+ din cadrul Direcției Relații Internaționale în ceea ce privește aspectele administrative: transmite prezentarea generală a BIP-ului către DRI și contribuie la diseminarea apelului la participare, transmite lista actualizată a participanților primită de la parteneri, redirecționează orice document de mobilitate al participanților spre echipa ERASMUS+ pentru a fi aprobat, etc.
 - ✓ Asigură comunicarea cu structurile administrative din cadrul UVT pentru a rezerva spațiile de curs/activitate în incinta UVT, respectiv în afara ei - dacă este cazul, spațiile de cazare în căminele UVT (pentru studenții internaționali participanți la BIP), respectiv serviciile de transport oferite de UVT etc., în vederea desfășurării activităților în cadrul BIP-ului, în funcție de particularitățile și nevoile programului propus.
 - ✓ Organizează și susține activitatea de predare/ formare în timpul BIP-ului (componentele fizică și virtuală) în colaborare cu formatorii invitați (dacă este cazul).
 - ✓ Prelucreează documente privind implicarea studenților UVT în activitățile BIP-ului.
 - ✓ Elaborează și diseminează rezultatele BIP-ului la nivel local (cel puțin o postare pe canalele social media ale facultății/ UVT și un anunț la avizier UVT).
- Nivelul de pregătire specifică:
 - ✓ Experiență profesională: minimum 3 ani;
 - ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
 - ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: Științe sociale

- Limbi străine solicitate: nivel avansat de cunoaștere a limbii engleze și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- Alte specificații:
 - ✓ nivel intermediar/avansat de utilizare a instrumentelor digitale folosite în procesul de predare-învățare-evaluare;
 - ✓ capacitate de a propune un program scurt, intensiv, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online și care să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de UVT;
 - ✓ capacitatea de a organiza conținutul programului propus în format mixt, având o componentă fizică cu o durată de minimum 5 zile de activitate, respectiv o componentă virtuală, care să reunească cursanții pentru a lucra în mod colectiv la sarcini specifice, contribuind la rezultatele generale ale învățării (minimum 3 credite ECTS - în cazul programelor adresate cursanților cu statut de student).

5. Postul: ***Coordonator program Blended Intensive Programme „International Data Cycle project”***

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 231003
- Norma de lucru (nr. ore/ lună): 25 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - ✓ Organizează consorțiul BIP-ului (identificare de parteneri, stabilirea cadrului de comunicare, a mijloacelor și principiilor de comunicare, stabilirea obiectivelor și a calendarului de lucru).
 - ✓ Comunică cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului în vederea organizării activităților: completează modelul de prezentare generală a BIP-ului (în Word), Propune calendarul/ datele BIP-ului (componentele fizică și virtuală), propune programul de activități pentru BIP (componentele fizică și virtuală), invită formatorii pentru a realiza activitățile incluse în programul BIP-ului (componentele fizică și virtuală).
 - ✓ Pregătește și diseminează către grupul țintă din UVT apelul de înscriere în vederea participării la BIP împreună cu persoana responsabilă din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Cooperare Europeană, Compartimentul ERASMUS+.
 - ✓ Acceptă și evaluează aplicațiile eligibile în vederea participării la BIP (în colaborare cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului).
 - ✓ Asigură comunicarea cu participanții incoming la BIP (înainte/ în timpul/ la finalul mobilității).
 - ✓ Menține comunicarea cu Compartimentul ERASMUS+ din cadrul Direcției Relații Internaționale în ceea ce privește aspectele administrative: transmite prezentarea generală a BIP-ului către DRI și contribuie la diseminarea apelului la participare, transmite lista actualizată a participanților primită de la parteneri, redirecționează orice document de mobilitate al participanților spre echipa ERASMUS+ pentru a fi aprobat, etc.

- ✓ Asigură comunicarea cu structurile administrative din cadrul UVT pentru a rezerva spațiile de curs/activitate în incinta UVT, respectiv în afara ei - dacă este cazul, spațiile de cazare în căminele UVT (pentru studenții internaționali participanți la BIP), respectiv serviciile de transport oferite de UVT etc., în vederea desfășurării activităților în cadrul BIP-ului, în funcție de particularitățile și nevoile programului propus.
- ✓ Organizează și susține activitatea de predare/ formare în timpul BIP-ului (componentele fizică și virtuală) în colaborare cu formatorii invitați (dacă este cazul).
- ✓ Prelucreează documente privind implicarea studenților UVT în activitățile BIP-ului.
- ✓ Elaborează și diseminează rezultatele BIP-ului la nivel local (cel puțin o postare pe canalele social media ale facultății/ UVT și un anunț la avizier UVT).
- Nivelul de pregătire specifică:
 - ✓ Experiență profesională: minimum 3 ani;
 - ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
 - ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: Științe umaniste și arte
- Limbi străine solicitate: nivel avansat de cunoaștere a limbii engleze și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- Alte specificații:
 - ✓ nivel intermediar/avansat de utilizare a instrumentelor digitale folosite în procesul de predare-învățare-evaluare;
 - ✓ capacitate de a propune un program scurt, intensiv, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online și care să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de UVT;
 - ✓ capacitatea de a organiza conținutul programului propus în format mixt, având o componentă fizică cu o durată de minimum 5 zile de activitate, respectiv o componentă virtuală, care să reunească cursanții pentru a lucra în mod colectiv la sarcini specifice, contribuind la rezultatele generale ale învățării (minimum 3 credite ECTS - în cazul programelor adresate cursanților cu statut de student).

6. Postul: **Coordonator program Blended Intensive Programme „Beyond the Game : How Prioritizing Employee Health Boosts Business Performance”**

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 231003
- Norma de lucru (nr. ore/ lună): 25 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - ✓ Organizează consorțiul BIP-ului (identificare de parteneri, stabilirea cadrului de comunicare, a mijloacelor și principiilor de comunicare, stabilirea obiectivelor și a calendarului de lucru).
 - ✓ Comunică cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului în vederea organizării activităților: completează modelul de prezentare generală a BIP-ului (în Word), Propune calendarul/

datele BIP-ului (componentele fizică și virtuală), propune programul de activități pentru BIP (componentele fizică și virtuală), invită formatorii pentru a realiza activitățile incluse în programul BIP-ului (componentele fizică și virtuală).

- ✓ Pregătește și diseminează către grupul țintă din UVT apelul de înscriere în vederea participării la BIP împreună cu persoana responsabilă din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Cooperare Europeană, Compartimentul ERASMUS+.
- ✓ Acceptă și evaluează aplicațiile eligibile în vederea participării la BIP (în colaborare cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului).
- ✓ Asigură comunicarea cu participanții incoming la BIP (înainte/ în timpul/ la finalul mobilității).
- ✓ Menține comunicarea cu Compartimentul ERASMUS+ din cadrul Direcției Relații Internaționale în ceea ce privește aspectele administrative: transmite prezentarea generală a BIP-ului către DRI și contribuie la diseminarea apelului la participare, transmite lista actualizată a participanților primită de la parteneri, redirecționează orice document de mobilitate al participanților spre echipa ERASMUS+ pentru a fi aprobat, etc.
- ✓ Asigură comunicarea cu structurile administrative din cadrul UVT pentru a rezerva spațiile de curs/activitate în incinta UVT, respectiv în afara ei - dacă este cazul, spațiile de cazare în căminele UVT (pentru studenții internaționali participanți la BIP), respectiv serviciile de transport oferite de UVT etc., în vederea desfășurării activităților în cadrul BIP-ului, în funcție de particularitățile și nevoile programului propus.
- ✓ Organizează și susține activitatea de predare/ formare în timpul BIP-ului (componentele fizică și virtuală) în colaborare cu formatorii invitați (dacă este cazul).
- ✓ Prelucreză documente privind implicarea studenților UVT în activitățile BIP-ului.
- ✓ Elaborează și diseminează rezultatele BIP-ului la nivel local (cel puțin o postare pe canalele social media ale facultății/ UVT și un anunț la avizier UVT).
- ✓ Minimum 3 ani vechime în domeniu;
- ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
- ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul de pregătire specifică:
 - ✓ Experiență profesională: minimum 3 ani;
 - ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
 - ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: Științe sociale
- Limbi străine solicitate: nivel avansat de cunoaștere a limbii engleze și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- Alte specificații:
 - ✓ nivel intermediar/avansat de utilizare a instrumentelor digitale folosite în procesul de predare-învățare-evaluare;

- ✓ capacitate de a propune un program scurt, intensiv, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online și care să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de UVT;
- ✓ capacitatea de a organiza conținutul programului propus în format mixt, având o componentă fizică cu o durată de minimum 5 zile de activitate, respectiv o componentă virtuală, care să reunească cursanții pentru a lucra în mod colectiv la sarcini specifice, contribuind la rezultatele generale ale învățării (minimum 3 credite ECTS - în cazul programelor adresate cursanților cu statut de student).

7. Postul: ***Coordonator program Blended Intensive Programme „Intercomprehension for Languages for Specific Purposes (LSP)”***

- Perioada: 3 luni
- Poziția în COR/Cod: 231003
- Norma de lucru (nr. ore/ lună): 25 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - ✓ Organizează consorțiul BIP-ului (identificare de parteneri, stabilirea cadrului de comunicare, a mijloacelor și principiilor de comunicare, stabilirea obiectivelor și a calendarului de lucru).
 - ✓ Comunică cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului în vederea organizării activităților: completează modelul de prezentare generală a BIP-ului (în Word), Propune calendarul/ datele BIP-ului (componentele fizică și virtuală), propune programul de activități pentru BIP (componentele fizică și virtuală), invită formatorii pentru a realiza activitățile incluse în programul BIP-ului (componentele fizică și virtuală).
 - ✓ Pregătește și diseminează către grupul țintă din UVT apelul de înscriere în vederea participării la BIP împreună cu persoana responsabilă din cadrul Direcției Relații Internaționale, Serviciul Cooperare Europeană, Compartimentul ERASMUS+.
 - ✓ Acceptă și evaluează aplicațiile eligibile în vederea participării la BIP (în colaborare cu universitățile partenere în cadrul BIP-ului).
 - ✓ Asigură comunicarea cu participanții incoming la BIP (înainte/ în timpul/ la finalul mobilității).
 - ✓ Menține comunicarea cu Compartimentul ERASMUS+ din cadrul Direcției Relații Internaționale în ceea ce privește aspectele administrative: transmite prezentarea generală a BIP-ului către DRI și contribuie la diseminarea apelului la participare, transmite lista actualizată a participanților primită de la parteneri, redirecționează orice document de mobilitate al participanților spre echipa ERASMUS+ pentru a fi aprobat, etc.
 - ✓ Asigură comunicarea cu structurile administrative din cadrul UVT pentru a rezerva spațiile de curs/activitate în incinta UVT, respectiv în afara ei - dacă este cazul, spațiile de cazare în căminele UVT (pentru studenții internaționali participanți la BIP), respectiv serviciile de transport oferite de UVT etc., în vederea desfășurării activităților în cadrul BIP-ului, în funcție de particularitățile și nevoile programului propus.

- ✓ Organizează și susține activitatea de predare/ formare în timpul BIP-ului (componentele fizică și virtuală) în colaborare cu formatorii invitați (dacă este cazul).
- ✓ Prelucreează documente privind implicarea studenților UVT în activitățile BIP-ului.
- ✓ Elaborează și diseminează rezultatele BIP-ului la nivel local (cel puțin o postare pe canalele social media ale facultății/ UVT și un anunț la avizier UVT).
- Nivelul de pregătire specifică:
 - ✓ Experiență profesională: minimum 3 ani;
 - ✓ Activitatea anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT constituie un avantaj;
 - ✓ Experiența în proiecte de cooperare internațională constituie un avantaj.
- Nivelul și domeniul studiilor absolvite:
- Nivel studii: studii universitare absolvite;
- Domeniu studii: Științe umaniste și arte
- Limbi străine solicitate: nivel avansat de cunoaștere a limbii engleze și/sau (dacă este cazul) a limbii în care urmează să se desfășoare programul propus;
- Alte specificații:
 - ✓ nivel intermediar/avansat de utilizare a instrumentelor digitale folosite în procesul de predare-învățare-evaluare;
 - ✓ capacitate de a propune un program scurt, intensiv, care utilizează modalități inovatoare de învățare și predare, inclusiv cooperarea online și care să aibă valoare adăugată în comparație cu cursurile sau formările existente oferite de UVT;
 - ✓ capacitatea de a organiza conținutul programului propus în format mixt, având o componentă fizică cu o durată de minimum 5 zile de activitate, respectiv o componentă virtuală, care să reunească cursanții pentru a lucra în mod colectiv la sarcini specifice, contribuind la rezultatele generale ale învățării (minimum 3 credite ECTS - în cazul programelor adresate cursanților cu statut de student).

Director Direcția de Relații Internaționale

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

Nr. înregistrare UVT2026-002341/19.01.2026

CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR

Criterii de evaluare	Punctaj minim
Evaluarea administrativă și îndeplinirea condițiilor generale: a) verificarea administrativă a dosarelor, respectiv verificarea depunerii dosarelor de selecție în condițiile și termenele specificate în Anunțul de selecție b) dosarele de selecție cuprind documentele solicitate c) verificarea îndeplinirii condițiilor generale pentru ocuparea postului – verificarea documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor generale minimale indicate în Anunțul de selecție	Criteriu de eligibilitate administrativă
Evaluarea CV-urilor și a modului de îndeplinirea condițiilor specifice: a) verificarea îndeplinirii condițiilor specifice pentru ocuparea postului – verificarea CV-ului și a documentelor suport solicitate și a modului în care acestea dovedesc îndeplinirea de către candidat a condițiilor specifice minimale indicate în Anunțul de selecție; b) evaluarea CV-urilor și a documentelor suport - punctarea modului în care candidatul îndeplinește condițiile specifice menționate în Anunțul de selecție; c) evaluarea experienței profesionale specific activităților solicitate în proiect, competente 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*	100 puncte

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

Director Direcția de Relații Internaționale

Anexa D Anunț selecție echipă proiect - Criteriile de departajare

Nr. înregistrare UVT2026-002341 /19.01.2026

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
Activitate anterioară cu studenți internaționali în cadrul UVT	5 puncte/activitate
Experiența în proiecte de cooperare internațională	5 puncte/proiect

Director Direcția de Relații Internaționale

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+ 2024, Nr. contract 2024-1-RO01-KA131-HED-000204306 din data de 04.02.2026.

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 Mobilități ERASMUS+ 2024, Nr. contract 2024-1-RO01-KA131-HED-000204306, acesta urmând a se desfășura în data de 04.02.2026.

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: _____