



Proiect cofinanțat din Fondul Social European - Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa Prioritară 6: Educație și competențe / OS 6.6 Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive

Titlu proiect: ”Profesori competenți în școli incluzive. Dezvoltarea și implementarea de instrumente motivaționale și didactice inovatoare în mediile educaționale defavorizate din Regiunea Sud-Est”. IMD-ProfSkills

Cod proiect: POCU 73/6/6/105301

Beneficiar: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați - Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Perioada și locul de implementare – 14 mai 2018 - 13 iunie 2020, Regiunea Sud-Est

## ANUNȚ PRIVIND ÎNFIINȚAREA/OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați, prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, anunță ocuparea următoarului post în afara organigramei universității, în cadrul proiectului ”Profesori competenți în școli incluzive. Dezvoltarea și implementarea de instrumente motivaționale și didactice inovatoare în mediile educaționale defavorizate din Regiunea Sud-Est.” *IMD-ProfSkills*. Cod SMIS: 105301. conform *cererii de finanțare*. Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman, Axa Prioritară 6: Educație și competențe / OS 6.6 Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive.

Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
1.	Responsabil tehnic/COR 241311	martie2019 – iunie 2020	maximum 80 ore / lună, cf. CF și fișă post	Asigură suport tehnic în buna implementare a tuturor activităților proiectului, urmărind atingerea obiectivelor propuse; supervizează și organizează activitățile. <ul style="list-style-type: none"> <li>- participă, alături de managerul de proiect și de expertul monitorizare activități și GT, la realizarea planului și procedurilor de lucru ale proiectului;</li> <li>- coordonează activitățile tehnice de completare a platformei electronice și de realizare a achizițiilor din proiect;</li> <li>- elaborează documente/formulare tipizate și coordonează respectarea tehnică a identității vizuale a proiectului, conform cerințelor AM POCU și în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuala privind Instrumentele Structurale 2014-2020 în România și a Manualului de identitate vizuală POCU 2014-2020;</li> <li>- asigură suport tehnic în implementarea proiectului și obținerea rezultatelor</li> </ul>

			<p>intermediare, în vederea efectuării de propuneri de corecție și/sau ajustări, adaptări ale planului operațional de implementare a proiectului cu respectarea contractului de finanțare, a legislației și a regulamentelor în vigoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigură coordonarea activităților între Solicitant și subcontractori, furnizori și echipe, pentru sincronizarea lor;</li> <li>- asigură comunicarea între Solicitant și subcontractori, furnizori și echipe pentru a asigura coerența implementării;</li> <li>- participă, alături de echipa de management, la planificarea implementării și evaluarea activităților proiectului;</li> <li>- participă la realizarea rapoartelor tehnico-financiare ce urmează a fi înaintate către AMPOCU;</li> <li>- supervizează desfășurarea activităților conform graficului GANTT - pentru A1, A2, A3, A4;</li> <li>- colaborează cu expertul monitorizare activități și GT la monitorizarea activităților de implementare și coordonarea sincronizată a implementării diverselor activități și furnizarea de măsuri;</li> <li>- se asigură, împreună cu expertul monitorizare activități și GT, că fiecare persoană din GT beneficiază de măsurile din proiect;</li> <li>- colaborează cu Responsabilul de formare la derularea măsurilor și furnizarea serviciilor prevăzute în acestea;</li> <li>- participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților A1-A4;</li> <li>- participă la realizarea procedurilor de evaluare (internă) a implementării și la evaluarea internă a implementării și rezultatelor obținute ale proiectului;</li> <li>- participă la ședințele de lucru și la conferințele desfășurate în cadrul proiectului;</li> <li>- asigură respectarea tuturor regulilor și formalităților legate de implementarea proiectului în toate activitățile în care este implicat;</li> <li>- întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate și justifică activitatea prestată/numărul de ore raportate, în conformitate cu prevederile AM POCU</li> </ul> <p><b>Cerințe pentru ocuparea postului :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- studii superioare finalizate cu diploma de licență;</li> <li>- studii postuniversitare/ master/cursuri în domeniul gestiunii proiectelor;</li> <li>- competențe de gestionare echipe;</li> <li>- experiență de coordonare echipe 5 ani;</li> <li>- experiență profesională de minim 5 ani în implementarea/monitorizarea/evaluarea de proiecte;</li> <li>- cunoștințe din domeniul scrierii de proiecte, a managementului proiectelor;</li> <li>- abilități de conducere, organizare și planificare și de comunicare orală și scrisă;</li> <li>- eficiență profesională (capacitate de mobilizare personală pentru finalizarea într-un</li> </ul>
--	--	--	---



				<p> timp cât mai operativ a sarcinilor ce-i revin);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de negociere și contractare;</li> <li>- cunoașterea sistemului de operare MS Windows și a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), internet;</li> <li>- cunoașterea limbii engleze la nivel mediu/avansat (citit, scris, vorbit);</li> </ul> <p>Programul de lucru va fi de 2 ore/zi, repartizat inegal.</p>
--	--	--	--	--

**Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:**

- a) cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip, anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document în format printat, semnat și datat.
- b) CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document în format electronic pe CD;
- c) copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document în format electronic pe CD;
- d) Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului – document în format electronic pe CD
- e) Documente justificative însoțitoare (scanuri/copii conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;
- f) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

**Modalitatea de depunere a documentelor** – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, din strada Gării, nr. 61-63, etaj 1, cam. A106, serviciul Secretariat, localitatea Galați.

**Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:**

Concursul se va desfășura în conformitate cu *Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați*, aprobată de Senat cu nr. 84 din 23 iulie 2018 și de MEN prin OM nr. 4337 /13.08.2018, calendarul de desfășurare fiind următorul:

<i>Nr.</i>	<i>Etapa</i>	<i>Perioada/data/ora</i>
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	1.03.2019



2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	06.03.2019 – orele 8.00 – 16.00 07.03.2019 – orele 8.00 – 16.00 08.03.2019 - orele 8.00 – 14.00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	09.03.2019
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	10.03.2019
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	11.03.2019
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	12.03.2019
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	12.03.2019
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	13.03.2019

***Director de proiect,  
Prof. dr. Marin Simona Mioara***

*Afișat pe site și avizier în data de 01 martie 2019.*

Nr. înreg. ....

## CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/Subsemnata.....  
domiciliat(ă) în localitatea ..... strada .....  
nr..... bloc..... sc..... ap..... județul ....., legitimată  
cu..... seria..... nr....., CNP.....  
angajat(ă) la .....  
funcția....., tel.....  
email....., vă rog să imi aprobați  
înscrierea în cadrul *Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului în vederea  
angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității  
„Dunărea de Jos” din Galați* din proiectului ”Profesori competenți în școli incluzive. Dezvoltarea  
și implementarea de instrumente motivaționale și didactice inovatoare în mediile educaționale  
defavorizate din Regiunea Sud-Est.”(IMD-ProfSkills), cod ID 105301, pentru postul  
.....  
.....  
nominalizat în anunț la poziția nr. ....

Atașez la prezenta cerere un CD cu documentele solicitate în format electronic.

Data.....

Semnătura.....

*Doamnei Director al Proiectului FSE - POCU ID 105301*