



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.	Expert conținut formare profesori/COR	februarie 2020 – iunie 2020	maximum 80 ore / lună, cf. CF și fișă post	<p>Elaborează și actualizează conținutul modulelor de formare din programele supuse acreditării (P1, P2 și P3), adaptează demersul de formare și mentorat la specificul GT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la realizarea documentației necesare pentru acreditare, evaluare și certificare a programelor de formare: întocmirea documentației privind conținutul modulelor de curs în vederea evaluării și certificării cursurilor. - Proiectează, dezvoltă, evaluează și participă la realizarea conținutului și implementarea programelor de formare - Participă la redactarea și actualizarea conținutului programului de formare pentru adaptarea la nevoile de formare ale GT; - Elaborează livrabile aferente conținutului modulelor de curs și a programului de mentorat;



UNIUNEA EUROPEANĂ



				<ul style="list-style-type: none">- Participă la elaborarea, redactarea și actualizarea conținutului programului de formare;- Contribuie la revizuirea conținuturilor pentru adaptarea la nevoile de formare ale GT- Elaborează livrabile aferente conținutului programelor de formare și mentorat- Colaborează cu experții din proiect pentru implicarea GT în activitățile proiectului- Participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului- Participă la diseminarea proiectului, a activităților, a obiectivelor, rezultatelor acestuia etc. în mediul socio-economic al zonei defavorizate- Întocmește lunar fișă de pontaj și raport de activitate în conformitate cu prevederile AM POCU- Îndeplinește alte sarcini apărute pe durata derulării proiectului.- Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI. <p>Cerințe pentru ocuparea postului :</p> <ul style="list-style-type: none">- Studii superioare finalizate cu diploma de licență;- Experiență în formarea resurselor umane din sistemul de învățământ minim 5 ani- Experiență în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile FSE- Abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă;- Abilități organizatorice, de planificare și luare a deciziei,- Capacitate de evaluare, analiză și sinteză <p>Programul de lucru va fi de 0,5 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	4.02.2020
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	10.02.2020 – 13.02.2020 – orele 8.00 – 16.00 14.02.2020 - orele 8.00 – 14.00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	15.02.2020
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	16.02.2020
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	17.02.2020
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	17.02.2020
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	18.02.2020
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	18.02.2020

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

Afișat pe site și avizier în data de 04 feb. 2020