

Anexa 1

Nr. înregistrare 27820/0-1/ 04.05.2023

ANUNȚ DE SELECȚIE ECHIPĂ DE PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ **CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

Organizarea unei proceduri de **selecție a echipei de proiect** pentru proiectul de dezvoltare instituțională cu finanțare nerambursabilă *ce urmează a fi contractat*.

Denumirea proiectului: CNFIS-FDI-2023-F-0395 „**UVT – SUPTOR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ**”, proiect finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-FDI-2023.

Obiectivul general al proiectului: creșterea echității sociale în UVT, prin activități de accesibilizare și sprijin direct, atât pentru studenți, cu accent pe cei din categorii vulnerabile, cât și pentru viitori studenți. Prin intermediul activităților propuse urmărim consolidarea eforturilor din ultimii ani de a furniza servicii educaționale de calitate, accesibile și adaptate nevoilor tuturor studenților.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Postul: Asistent proiect – 1 post
2. Postul: Responsabil financiar - 1 post
3. Postul: Responsabil resurse umane – 1 post
4. Postul: Responsabil achiziții – 1 post
5. Postul: Expert raportare și implementare activități– 1 post
6. Postul: Expert comunicare și informare – 1 post
7. Postul: Expert digitalizare – 1 post

8. Postul: Expert elaborare proceduri 1 – 1 post

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar	04-08.05.2023, ora 14.00	*
2.	Perioada evaluare dosare	08.05.2023	
3.	Afișare rezultate	08.05.2023, ora 18.00	Se vor transmite prin email participanților
4.	Perioadă contestații	09.05.2023, ora 10.00	**
5.	Afișare rezultate finale	09.05.2022, ora 12.00	Se vor transmite prin email participanților

*Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: acces.fdi@e-uvv.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2023-F-0395 postul.....*).

** Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: acces.fdi@e-uvv.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Contestație dosar candidatură proiect proiect CNFIS-FDI-2023-F-0395, postul.....*).

Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa 1. Conținut dosar candidatură;

Anexa 2. Descrierea detaliată a posturilor;

Anexa 3. Criteriile de evaluare și modalitatea de ierarhizare a candidaturilor.

Persoană de contact:

Tel.: 0

E-mail: acces.fdi@e-uvv.ro

Director proiect,

~ ~ ~

Anexa 1 Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 27820/0-1/ 04.05.2023

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu titlul: CNFIS-FDI-2023-F-0395: „**UVT – SUPTOR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ**”, finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-FDI-2023, trebuie să conțină următoarele documente:

- Scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae în format Europass (semnat pe fiecare pagină și datat pe ultima pagină);
- Documente justificative care atestă informațiile din CV (scanate într-un singur document, în format pdf);
- Carte de identitate (scanată, în format pdf, cu mențiunea ”conform cu originalul” și semnătura titularului).

Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa acces.fdi@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2023-F-0395., postul.....*), în intervalul 04-08.05.2023.

Toate documentele vor fi transmise pe email, în format scanat, într-un singur pdf (scrisoare de intenție, CV format Europass cu poziția vizată, documente justificative care să ateste informațiile prezentate în CV, semnate pe fiecare pagină).

Director proiect,

Anexa 2: Anunț selecție echipă proiect – Descrierea detaliată a posturilor

DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul de dezvoltare instituțională cu finanțare nerambursabilă CNFIS-FDI-2023-F-0395, care este contractat, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Post: Asistent proiect

Perioada: 8 luni

Poziția în COR/Cod: 334303

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18h/lună

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului;
- Colectarea rapoartelor pe activități și arhivarea acestora;
- Colectarea justificativelor pe activități și arhivarea acestora;
- participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență în implementarea proiectelor; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

2. Post: ***Responsabil financiar/economist***

- Perioada: 8 luni

- Poziția în COR/Cod: 263101

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18 h/lună

- Responsabilități și atribuții:

- responsabil de gestionarea și alocarea corectă a resurselor financiare necesare implementării proiectului;
- răspunde de raportarea financiară în cadrul proiectului;

- participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului;
- participă la ședințele echipei de implementare.
- Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;
- Experiență profesională: experiență în consiliere financiară de cel puțin 3 ani; participarea în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;
- Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul economic;

3. Post: *Responsabil resurse umane*

Perioada: 8 luni

Poziția în COR/Cod: 242314,

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18h/lună

Responsabilități și atribuții:

- Sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului;
- Întocmirea formelor de angajare a membrilor echipei de proiect, conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Înregistrarea contractelor individuale de muncă;
- Operarea în sistemul de salarizare a tuturor modificărilor care apar (încadrări, desfaceri CIM etc.);
- Asigurarea consiliere pe legislația muncii și Revisal.
- participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență în domeniul de cel puțin 2 ani; experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

4. Post: *Expert achiziții*

- Perioada: 8 luni

- Poziția în COR/Cod: 332301

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 18 h/lună

- Responsabilități și atribuții:

- Oferă consultanță privind procedurile de realizare a achizițiilor specifice proiectelor de tip FDI;
- Realizează achizițiile din cadrul proiectului;
- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;

Experiență profesională: experiență în domeniu de cel puțin 2 ani;

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

5. Post: **Expert raportare și implementare activități**

- Perioada: 8 luni
- Poziția în COR/Cod: 242104
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 h/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Oferă sprijin în monitorizarea și raportarea activităților din cadrul proiectului.
 - Întocmește documente necesare pentru o bună desfășurare a proiectului;
 - Asigură suport în organizarea și gestionarea resurselor umane și materiale;
 - Sprijină membrii echipei în îndeplinirea sarcinilor;
 - Centralizează informații necesare realizării raportărilor și a altor documente solicitate;
 - Participă la ședințele de proiect.
- Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;
- Experiență profesională: experiență în domeniu de cel puțin un an.
- Nivel studii: studii superioare finalizate cu diploma de licență;

6. Post: **Expert comunicare și informare**

- Perioada: 8 luni
- Poziția în COR/Cod: 235106
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 h/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Asigură suport logistic pentru dezvoltarea și editarea materialelor din cadrul proiectului;
 - Asigură corectitudinea și calitatea activităților și rezultatelor din sfera sa de activitate;
 - Respectă termenele limită stabilite de către managerul de proiect, privind realizarea activității și documentele specifice activității desfășurate;
 - Realizează activitățile solicitate de directorul de proiect pe domeniul de activitate;
 - Oferă feedback și expertiză pentru realizarea unor interviuri de calitate;
 - Participă la ședințele de proiect.
- Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;
- Experiență profesională: experiență de minim 1 an în domeniu;
- Nivel studii: studii superioare finalizate cu diploma de licență

7. Post: **Expert digitalizare**

- Perioada: 8 luni
- Poziția în COR/Cod: 351201
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 h/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Asigură suport logistic pentru evenimentele în care tehnologiile TIC sunt solicitate;
 - Participă la ședințele de implementare, după caz;

- Asigură corectitudinea și calitatea activităților și rezultatelor din sfera sa de activitate;
- Respectă termenele limită stabilite de directorul de proiect, privind realizarea activității și documentelor specifice activității desfășurate;
- Realizează activitățile solicitate de directorul de proiect pe domeniul de activitate;
- Participă la ședințele de proiect.
- Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;
- Experiență profesională: Experiență profesională în domeniul IT de minimum 6 luni;
- Nivel studii: minim studii superioare finalizate;

8. Post: *Expert elaborare proceduri 1*

- Perioada: 7 luni;
- Poziția în COR/Cod: 242104 / responsabil proces
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 40 h/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Documentare cu privire la nevoile specifice ale studenților cu dizabilități – realizare raport;
 - Elaborare procedură adaptare a procesului de admitere la nevoile specifice ale studenților cu dizabilități;
 - Elaborare procedură adaptare a procesului de predare-învățare la nevoile specifice ale studenților cu dizabilități;
 - Elaborare procedură adaptare a procesului de evaluare la nevoile specifice ale studenților cu dizabilități;
 - Contribuie la implementarea și la diseminarea rezultatelor proiectului;
 - Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală; abilități de planificare, coordonare și organizare; abilități de lucru în grup.

Experiență profesională: experiență în structuri de gestionare a managementului calității în universitate sau în servicii de consiliere pentru studenți.

Nivel studii: minim studii superioare finalizate;

Cerințele generale pe care trebuie să le îndeplinească membrii echipei de proiect pentru a fi selectați în vederea constituirii echipei de proiect pentru depunerea cererii de finanțare/contractarea proiectului, sunt specificate în legislația în vigoare.

Director proiect,

Anexa 3: Anunț selecție echipă proiect – Criteriile de evaluare și modalitatea de ierarhizare a candidaturilor

Nr. înregistrare 27820/0-1/ 04.05.2023

CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR

Sunt prezentate criteriile și punctaje orientative, acestea fiind modificate în funcție de necesitatea fiecărui proiect.

Criterii de selecție	Punctaj acordat	Punctaj maxim
Analiza dosarelor de candidatură	Condiție obligatorie eliminatorie	60p
Experiență profesională specifică activităților solicitate în proiect	1 punct pentru fiecare an de vechime, peste minimum solicitat	20p
Experiență în implementarea de proiecte de tip FDI și/sau alte proiecte care au vizat activități didactice/de cercetare/de consiliere cu studenții	5 puncte în plus pentru fiecare proiect, peste minimum solicitat	20p
Total		100 puncte

Director proiect,