

Anexa 1

Nr. înregistrare 27816/0-1/ 04.05.2023

ANUNT DE SELECTIE ECHIPĂ DE PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ
CU FINANTARE NERAMBURSABILĂ*Universitatea de Vest din Timișoara anunță:*

Organizarea unei proceduri de **selecție a echipei de proiect** pentru proiectul de dezvoltare instituțională cu finanțare nerambursabilă care a fost contractat.

Denumirea proiectului: **„Abilități la înălțime”**, cod CNFIS-FDI-2023-F-0235, proiect finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-FDI-COMPETIȚIA 2023.

Obiectivul general al proiectului: Dezvoltarea bazei de practică aplicativă GĂRÂNA în vederea creșterii pregătirii profesionale a studenților și a angajaților UVT, în vederea creșterii impactului educațional, științific și cultural al UVT

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: Experti tehnici – 10 posturi

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar	08-10.05.2023, ora 14.00	*
2.	Perioada evaluare dosare	10.05.2023	
3.	Afișare rezultate	10.05.2023, ora 18.00	Se vor transmite prin email participanților
4.	Perioadă contestații	10.05.2023, ora 18.30-11.05.2023, ora 10.00	**
5.	Afișare rezultate finale	11.05.2022, ora 12.00	Se vor transmite prin email participanților

*Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: garana@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2023-F-0235, postul.....).

** Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: garana@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Contestație dosar candidatură proiect proiect CNFIS-FDI-2023-F-0235, 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.: 0256/592.309

E-mail: garana@e-uvt.ro

Director proiect,

Anexa 1 Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 27816/0-1/ 04.05.2023

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul proiectului cu titlul: „**Abilități la înălțime**”, cod CNFIS-FDI-2023-F-0235, proiect finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-FDI-COMPETIȚIA 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 garana@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2023-F-0235, postul.....*), în intervalul 08-10.05.2023.

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 „Abilități la înălțime”, cod CNFIS-FDI-2023-F-0235 care este contractat, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Post: Asistent proiect

Perioada: 7 luni

Poziția în COR/Cod: 334303

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

Responsabilități și atribuții:

- asigură suport echipei de proiect pentru implementarea activităților sub coordonarea managerului de proiect;
- asistă managerul de proiect în sarcinile administrative ale proiectului;
- colectează și păstrează/arhivează date, informații legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;
- colaborează cu managerul de proiect și *Expertul raportare și implementare activități* în monitorizarea, raportarea și evaluarea activităților în cadrul proiectului;
- păstrează legătura cu departamentele administrative din UVT în vederea îndeplinirii activităților proiectului;
- participă la ședințele de proiect;
- alte atribuții stabilite de către managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta.

Competențe și abilități: Capacitatea de a lucra în echipă, de a crea relații bune de lucru cu membrii echipei și de respectare a termenelor ; abilitati de comunicare, lucru cu documente, utilizare PC.

Experiență profesională: Experiență profesională în domeniu, realizarea de sarcini administrative (arhivare documente, organizare evenimente, etc.)

Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

2. Post: Responsabil financiar

Perioada: 8 luni

Poziția în COR/Cod: 263101

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

Responsabilități și atribuții:

- realizează gestionarea și alocarea corectă a resurselor financiare necesare implementării proiectului;
- realizează raportarea financiară în cadrul proiectului;
- participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului asigurând documente specifice activității financiar-contabile;
- participă la ședințele echipei de implementare.

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

Experiență profesională: experiență în activitate 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:

- întocmește formele de angajare a membrilor echipei de proiect, conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- înregistrează contractelor individuale de muncă;
- operează în sistemul de salarizare a tuturor modificărilor care apar (încadrări, desfaceri CIM etc.);
- asigură consiliere pe legislația muncii și Revisal;
- participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului asigurând documente specifice activității de resurse umane;
- participă la ședințele de proiect.

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

Experiență profesională: experiență în domeniul de cel puțin 2 ani în domeniul resurselor umane; 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:

- realizează procedurile de achiziții publice din cadrul proiectului ;
 - participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului asigurând documente specifice activității de achiziții publice
 - participă la ședințele de proiect.
- Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în echipă;
Experiență profesională: experiență în domeniul achizițiilor publice de cel puțin 6 luni;
experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;
Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

5. Post: Expert raportare și implementare activități

Perioada: 8 luni

Poziția în COR/Cod: 242204

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 h/lună

Responsabilități și atribuții:

- 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 pentru realizarea activităților;
- centralizează informații necesare realizării raportărilor și a altor documente solicitate;
- participă la ședințele echipei de proiect realizând documente specifice întâlnirii (Minute, Liste de prezență, etc).

Competențe și abilități:cunoștințe de specialitate în domeniul raportării și implementării de proiecte; respectarea și încadrarea în termene; operare PC & pachetul Microsoft Office;abilități de comunicare interpersonală;abilități de lucru în grup.

Experiență profesională: Experiență profesională în domeniul implementării și raportării de proiect de minim 2 ani; experiența în scrierea și implementarea de proiecte de tip FDI constituie un avantaj.

Nivel studii: studii universitare finalizate cu diplomă 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:

- realizează activitate de comunicare și informare specifică proiectului conform cerințelor finanțatorului;
- realizează materialele de comunicare și informare necesare;
- colaborează cu experții din proiect asigurând informații specifice necesare pentru activitatea de achiziții respectiv celelalte activități din proiect;
- participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului asigurând documente specifice activității de comunicare și informare;
- participă la ședințele de proiect.

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

Experiență profesională: experiență de minim 1 an în activități similare, experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Nivel studii: studii universitare finalizate cu diplomă de licență;

6. 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 (workshop, ateliere, training-uri, etc) în care tehnologiile TIC sunt solicitate ;
- realizează conectarea bazei de practică la internet pentru utilizatorii prezenți în facilitățile de cazare/la ecenimentele proiectului;
- colaborează cu ceilalți membrii ai echipei de proiect pentru buna implementare a acestuia;
- participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului asigurând documente specifice activității desfășurate;
- participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în echipă; cunoștințe de specialitate în domeniul IT;

Experiență profesională: experiență de minim 1 an în domeniul IT , experiența în proiecte de tip FDI constituie un avantaj;

Nivel studii: minim studii superioare finalizate în domeniul IT;

7. Post: Expert tehnic - 10 posturi

Perioada: 8 luni;

Poziția în COR/Cod: 331309

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 h/lună/post

Responsabilități și atribuții:

- Identificarea aspectelor ce trebuie îmbunătățite la baza de practică aplicativă GĂRÂNA;
- Crearea unor fluxuri specifice de lucru privind modalitatea de rezervare a bazei de practică aplicativă GĂRÂNA;
- Documentarea reparațiilor și investițiilor necesare pentru baza de practică aplicativă GĂRÂNA;
- Asigurarea suportului logistic pentru derularea evenimentelor proiectului;
- participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului asigurând documente specifice activității desfășurate;
- participă la ședințele de proiect.

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

Experiență profesională: experiență în domeniu tehnic și/sau administrativ;

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 27816/0-1/ 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
Dosarul de candidatura	100p	100p
Total		100 puncte

Director proiect,