

Anexa 1

Nr. înregistrare: 58171/11.09.2023

**ANUNT 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 proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile care este contractat.

Denumirea proiectului: Proiect Mobilități ERASMUS+ 2023.

Proiect finanțat din fonduri Erasmus+ pentru 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 beneficiilor noului ghid Erasmus+ pentru proiectele 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. Manager proiect
2. Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, *Partner Countries*
3. Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Studii, *Partner Countries*
4. Referent Erasmus mobilități de scurtă durată pentru doctoranzi
5. Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Predare/Formare, *Partner Countries*
6. Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Predare/Formare, *Partner Countries*
7. Secretar Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, *Partner Countries*
8. Economist

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar	13–15.09.2023 ora 12:00	*
2.	Perioada evaluare dosare	15.09.2023 ora 15:00	
3.	Afișare rezultate	15.09.2023 ora 16:00	Se vor transmite prin email participanților
4.	Perioadă contestații	18.09.2023 ora 10:00	**
5.	Afișare rezultate finale	18.09.2023 ora 16:00	Se vor transmite prin email participanților

*Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: international@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect Mobilități ERASMUS+ 2023, postul.....*).

** Contestațiile se vor trimite prin email la adresa: international@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect Mobilități ERASMUS+ 2023, 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.

Detalii suplimentare la adresa de e-mail international@e-uvt.ro.



a

Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură:

Nr. înregistrare: 58171/11.09.2023

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu titlul Proiect Mobilități ERASMUS+ 2023, finanțat din fonduri Erasmus+ pentru Acțiunea Cheie 1 – mobilitatea persoanelor în scopul învățării, proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior, 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 international@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Proiect Mobilități ERASMUS+ 2023, postul.....*), în intervalul 13–15.09.2023 ora 12:00.

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).

Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor

Nr. înregistrare: 58171/11.09.2023

DESCRIEREA DETALIATĂ A POSTURILOR VACANTE ÎN CADRUL PROIECTULUI FINANTAT DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul de dezvoltare instituțională cu finanțare nerambursabilă Proiect Mobilități ERASMUS+ 2023, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Postul: *Manager proiect*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 242101
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 50 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Dezvoltarea de acorduri bilaterale noi cu instituții de învățământ superior din Erasmus Partner Countries în acord cu prioritățile UVT privind cooperarea la nivel global;
 - Coordonarea implementării proiectelor de mobilități Erasmus+ cu instituții de învățământ superior din "Partner Countries";
 - Comunicarea instituțională cu partenerii instituții de învățământ superior din Erasmus Partner Countries de la semnarea acordurilor până la momentul raportării finale a acestor proiecte;
 - Scrierea proiectelor de mobilitate cu parteneri din zonele aferente mobilităților cu instituții de învățământ superior din Erasmus Partner Countries;
 - Gestionarea bugetului aferent proiectelor dedicate mobilităților de studenți, personal academic și non-academic în vederea acoperirii unui număr cât mai mare de parteneriate susținute în acest sens;
 - Organizarea de întâlniri și activități de informare și formare cu colegi din cadrul instituțiilor partenere din cadrul Erasmus Partner Countries;
 - Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Staff Training Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.

- Competențe și abilități:
 - Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
 - Cunoașterea unei a doua limbi de circulație internațională la nivel minim C1 conform Cadrului European de referință pentru limbi străine.
 - Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
 - Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, etc).
 - Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- Experiență profesională:
 - Minim 5 ani vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
 - Experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
 - Experiența în managementul de proiecte constituie un avantaj.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

2. Postul: *Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, Partner Countries*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 50 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Asigură implementarea mobilităților Incoming de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
 - Asigură comunicarea cu instituțiile de învățământ superior partenere și cu instituțiile guvernamentale (de la nivel local, de la nivel central) pentru primirea la UVT a studenților ce realizează mobilități Incoming de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*, în conformitate cu regulamentele interne și cu Carta Erasmus a UVT 2021- 2027;
 - Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
 - Asigură comunicarea cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus *Partner Countries* privind nominalizarea studenților beneficiari ai unor mobilități de studii Incoming la UVT;

- Sprijină studenții la întocmirea formularelor necesare (formular de aplicație, Learning Agreement, etc.);
- Întocmește contractul financiar între UVT și student în ceea ce privește grantul Erasmus+ pentru mobilități Incoming de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries* și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
- Solicită Departamentului Economico-Financiar plata grantului Erasmus+ pentru mobilități Incoming de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+ și asigură informarea studenților cu privire la transferurile bancare;
- Asigură gestionarea bazelor de date obligatorii ale Comisiei Europene privind mobilitățile, utilizate la nivel european (Beneficiary Module și OLS- Online Language Support), pentru fiecare mobilitate Erasmus+ Incoming de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries* a studenților UVT;
- Realizează raportarea privind implementarea mobilităților Incoming de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Staff Training Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- Competențe și abilități:
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, etc).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- Experiență profesională:
- minim 1 an vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

3. Postul: *Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Studii, Partner Countries*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 50 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
- Asigură implementarea mobilităților Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
- Asigură comunicarea cu instituțiile de învățământ superior partenere pentru trimiterea studenților ce realizează mobilități Outgoing de studii programului Erasmus *Partner Countries*, în conformitate cu regulamentele interne și cu Carta Erasmus a UVT 2021- 2027;
- Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
- Oferă consultanță individuală studenților UVT, de la exprimarea intenției de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ și realizarea unei mobilități de studiu în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*, până la raportarea finală a mobilităților, în urma echivalării creditelor obținute la instituția parteneră;
- Pune la dispoziția studenților UVT participanți la mobilități de studiu în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*, informații despre selecție, criterii de eligibilitate, conținutul dosarului de selecție, instituția parteneră, condiții de trai în străinătate, cazare, echivalarea creditelor, etc;
- Asigură comunicarea cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus *Partner Countries* privind nominalizarea studenților UVT beneficiari ai unor mobilități de studii;
- sprijină studenții la întocmirea formularelor necesare (formular de aplicație, Learning Agreement, etc.) pentru Universitatea la care a fost selectat;
- Întocmește contractul financiar între UVT și student în ceea ce privește grantul Erasmus+ pentru mobilități Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries* și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
- Solicită Departamentului Economico-Financiar plata grantului Erasmus+ pentru mobilități Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+ și asigură informarea studenților cu privire la transferurile bancare;
- Asigură gestionarea bazelor de date obligatorii ale Comisiei Europene privind mobilitățile,

- utilizate la nivel european (Beneficiary Module și OLS- Online Language Support), pentru fiecare mobilitate Erasmus+ Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries* a studenților UVT;
- Realizează raportarea privind implementarea mobilităților Outgoing de studii în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Staff Training Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- Competențe și abilități:
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, etc).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- Experiență profesională:
- minim 1 an vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- experiență în implementarea proiectelor de mobilități;
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

4. Postul: *Referent Erasmus mobilități de scurtă durată pentru doctoranzi*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 50 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
- Asigură implementarea mobilităților Erasmus+ de scurtă durată pentru doctoranzi;
- Asigură comunicarea cu instituțiile de învățământ superior partenere pentru primirea/trimiterea doctoranzilor ce realizează mobilități de scurtă durată, în conformitate cu regulamentele interne și cu Carta Erasmus a UVT 2021- 2027;
- Oferă consultanță individuală participanților la mobilități de scurtă durată, de la exprimarea intenției de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus+ și realizarea unei mobilități, până

la raportarea finală a acesteia;

- Asigură recepția, prelucrarea și analiza dosarelor de candidatură pentru mobilități Outgoing de scurtă durată, împreună cu comisia de selecție;
- Sprijină doctoranzii participanți la mobilități de scurtă durată la întocmirea documentelor de mobilitate (Learning Agreement);
- Întocmește contractul financiar între UVT și doctoranzii UVT care participă la mobilități Erasmus+ de scurtă durată și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
- Solicită Departamentului Economico-Financiar plata grantului Erasmus+ pentru doctoranzii UVT care participă la mobilități de scurtă durată, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+;
- Asigură gestionarea bazelor de date obligatorii ale Comisiei Europene privind mobilitățile, utilizate la nivel european (Beneficiary Module și OLS- Online Language Support), pentru fiecare mobilitate Erasmus+ de scurtă durată a doctoranzilor UVT;
- Realizează raportarea privind implementarea mobilităților de scurtă durată ale doctoranzilor UVT;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Staff Training Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- Competențe și abilități:
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, etc).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- Experiență profesională:
- minim 1 an vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- experiență în implementarea proiectelor de mobilități.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

5. Postul: *Referent Erasmus mobilități Incoming în scop de Predare/Formare, Partner Countries*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 50 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Consiliază și monitorizează cadrele didactice și personalul administrativ din cadrul instituțiilor partenere, de la momentul nominalizării acestora pentru o mobilitate ce urmează a se desfășura la UVT, care intenționează să realizeze o mobilitate de predare/formare, până la raportarea finală a mobilităților, în urma raportării rezultatelor obținute în urma activității la instituția parteneră;
 - Oferă informații instituțiilor partenere și colegilor din departamentele de resort despre relevanța mobilităților între UVT și instituții de învățământ superior din cadrul Erasmus *Partner Countries* pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și personalului administrativ, dar și pentru întărirea legăturilor inter-instituționale;
 - Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
 - Sprijină cadrele didactice/personalul administrativ la întocmirea documentelor necesare realizării mobilității la Universitatea de Vest din Timișoara;
 - Întocmește contractul financiar între Universitatea de Vest și participantul la mobilitate în ceea ce privește grantul Erasmus+ și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
 - Colaborează cu facultățile și departamentele UVT în vederea organizării mobilităților incoming de predare și/sau formare ale cadrelor didactice și personalului administrativ de la instituții de învățământ superior partenere localizate în *Partner Countries*;
 - Solicită Departamentului Economico-Financiar plata granturilor Erasmus+ pentru mobilități de predare/formare, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+, și asigură informarea beneficiarilor de la universitățile partenere în acest sens;
 - La întoarcerea beneficiarilor din mobilitate gestionează documentele justificative privind desfășurarea mobilității și raportarea activității acestora conform instrumentelor de raportare stabilite la nivel național/european;
 - Întocmește periodic rapoartele cerute de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale cu privire la fluxurile de mobilități de predare/formare organizate între UVT și Universități din *Partner Countries*;

- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Staff Training Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- Competențe și abilități:
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
- Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, etc).
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- Experiență profesională:
- Minim 5 ani vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
- Experiență în implementarea proiectelor de mobilități.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

6. Postul: *Referent Erasmus mobilități Outgoing în scop de Predare/Formare, Partner Countries*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 331309
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 50 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
- Asigură consilierea cadrelor didactice și personalului administrativ afiliat UVT referitor la aspectele generale și specifice ale Programului Erasmus+, Acțiunea-Cheie 1 „Learning Mobility of Individuals”, în ceea ce privește mobilitățile de predare și formare la instituții din cadrul Erasmus *Partner Countries*;
- Consiliază și monitorizează cadrele didactice și personalul administrativ din cadrul UVT care intenționează să realizeze o mobilitate de predare/formare, de la exprimarea intenției de a candida pentru obținerea unui grant Erasmus în cadrul unei selecții, la realizarea unei mobilități de predare/formare, până la raportarea finală a mobilităților, în urma raportării rezultatelor obținute în urma activității la instituția parteneră;

- Oferă informații despre relevanța mobilităților între UVT și instituții de învățământ superior din cadrul Erasmus *Partner Countries* pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și personalului administrativ, dar și pentru întărirea legăturilor inter-instituționale;
- Contribuie la întocmirea/reînnoirea acordurilor bilaterale cu partenerii instituționali în cadrul programului Erasmus *Partner Countries*;
- Coordonează, împreună cu facultățile, selecția cadrelor didactice în vederea obținerii unui grant Erasmus+ pentru mobilități de predare/formare în ceea ce privește selecțiile organizate la nivelul facultăților;
- Coordonează selecția personalului administrativ afiliat UVT în vederea obținerii unui grant Erasmus+ pentru mobilități de formare în ceea ce privește selecțiile organizate centralizat;
- După finalizarea listelor cu participanții selectați în vederea realizării unei mobilități de predare/formare outgoing, anunță partenerii instituționali și nominalizează beneficiarii de granturi;
- Sprijină cadrele didactice/personalul administrativ la întocmirea documentelor necesare realizării mobilității la Universitatea/evenimentul pentru care s-a optat în acest sens, dacă este cazul;
- Întocmește contractul financiar între Universitatea de Vest și participantul la mobilitate în ceea ce privește grantul Erasmus+ și asigură circuitul documentului respectiv în UVT;
- Asigură corespondența cu beneficiarii aflați în mobilitate pentru soluționarea eventualelor probleme apărute pe perioada mobilității;
- Solicită Departamentului Economico-Financiar plata granturilor Erasmus+ pentru mobilități de predare/formare Departamentului Economico-Financiar, conform procedurilor interne și reglementărilor programului Erasmus+, și asigură informarea beneficiarilor cu privire la transferurile bancare;
- La întoarcerea beneficiarilor din mobilitate, solicită și gestionează documentele justificative privind desfășurarea mobilității și raportarea activității acestora conform instrumentelor de raportare stabilite la nivel național/european;
- Întocmește periodic rapoartele cerute de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale din București;
- Oferă suport informațional cadrelor didactice și personalului administrativ UVT care desfășoară mobilități Erasmus+ outgoing de predare/formare privind procesul de obținere a dispoziției de deplasare;

- Întocmește dispozițiile de deplasare pentru cadrele didactice și personalul administrativ UVT, care desfășoară mobilități Erasmus+ outgoing de predare/formare și ține evidența lor înainte, în timpul și după întoarcerea în țară;
- Raportează situația deplasărilor către facultăți, Departamentul de Resurse Umane și către superiori;
- Participă la organizarea evenimentelor naționale și internaționale specifice programelor Erasmus+ la UVT, în mod specific Staff Training Week, evenimente din cadrul selecțiilor pentru mobilități sau de valorizare și diseminare a rezultatelor mobilităților, etc.
- Competențe și abilități:
 - Cunoașterea limbii engleze la nivel minim C1 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
 - Abilități de comunicare scrisă și verbală, susținere de prezentări referitoare la proiect cu public, fizic și online.
 - Cunoașterea instrumentelor de gestionare a mobilităților utilizate de Comisia Europeană (Beneficiary Module, Online Language Support, etc).
 - Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- Experiență profesională:
 - Minim 6 luni vechime în domeniul Relațiilor Internaționale;
 - Experiență în implementarea proiectelor de mobilități.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

7. Postul: *Secretar Erasmus mobilități Incoming în scop de Studii, Partner Countries*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 334301
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - Asigură procesul de gestiune a studenților beneficiari de mobilități de studii la UVT, fluxul Incoming, în cadrul programului Erasmus+ *Partner Countries*, la nivelul Biroului de Gestiune a Studenților în cadrul UVT;
 - Asigura înregistrarea în UMS a studenților Incoming care desfășoară mobilități de studii la UVT în cadrul programului Erasmus+ *Partner Countries*;
 - Realizează comunicarea directă cu studenții Incoming care desfășoară mobilități de studii la

- UVT în cadrul programului Erasmus+ *Partner Countries*, privind documentele de mobilitate (Learning Agreement);
- Asigură comunicarea cu coordonatorii Erasmus+ din cadrul facultăților UVT în vederea înregistrării la nivelul Biroului de Gestiune a Studenților a disciplinelor din Learning Agreement, conform planurilor de învățământ;
- Eliberează documentele privind statutul de student Incoming la UVT (carnet/card de student, adeverințe, Transcript of Records etc.);
- Participă la ședințele de lucru în cadrul proiectului.
- Competențe și abilități:
- Cunoașterea limbii engleze la nivel minim B2 conform Cadrului European comun de referință pentru limbi străine.
- Abilități de comunicare scrisă și verbală.
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).
- Experiență profesională:
- experiență în domeniu minim 5 ani;
- constituie avantaj experiența anterioară în gestiunea studenților internaționali.
- Nivel studii: studii superioare finalizate.

8. Postul: *Economist*

- Perioada: 12 luni
- Poziția în COR/Cod: 263102
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30 de ore/lună
- Responsabilități și atribuții:
- Responsabil de gestionarea și alocarea corectă a resurselor financiare necesare implementării proiectului;
- Ține evidența financiar-contabilă a proiectului;
- Monitorizează execuția bugetară a proiectului;
- Realizează documentația financiară pentru raportările intermediare și finale;
- Participă la activitățile de raportare în cadrul proiectului;
- Participă la ședințele de lucru în cadrul proiectului.
- Competențe și abilități:
- Abilități de comunicare scrisă și verbală.
- Cunoașterea componentelor Microsoft Office la nivel avansat (Word, Excel, etc).

- Experiență profesională:
- experiență în domeniu minim 5 ani;
- constituie avantaj experiența anterioară în evidența contabilă a proiectelor de mobilitate internațională.
- Nivel studii: studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul economic.

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.

UVT

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

Nr. înregistrare: 58171/11.09.2023

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 maxim
Dosar candidatură	100 puncte
Total	100 puncte