

Anexa 1

Nr. înregistrare 86121/0-1/ 16.11.2023

**ANUNT DE SELECTIE ECHIPĂ DE PROIECT DE DEZVOLTARE
INSTITUTIONALĂ**

CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Universitatea de Vest din Timișoara anunță:

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

Denumirea proiectului: INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB

Programul de finanțare: PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE

Apel: Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI

Prioritate: P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

Obiectiv specific: ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Măsura 7.e.4. Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii

Scopul apelului de proiecte este de a crește rata de participare a studenților la programele de învățare la locul de muncă (ex. stagii de practică, internship-uri etc.) din cadrul parteneriatelor nou înființate/dezvoltate care să faciliteze inserția pe piața muncii a absolvenților de studii universitare - ofertă educațională optimizată prin parteneriat social, centrată pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii.

Postul pentru care se realizează selecția:

1. Manager de proiect

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar complet	17.11.2023 – 21.11.2023, orele 16	*Conform detaliilor specificate mai jos
2.	Perioada evaluare dosare	21.11.2023	
3.	Interviu	22.11.2023	Participanții vor fi anunțați prin email
4.	Afișare rezultate	22.11.2023, orele 12.00	Participanții vor fi anunțați prin email
5.	Perioadă contestații	22.11.2023-23.11.2023 (până la orele 12)	**Conform detaliilor specificate mai jos
6.	Afișare rezultate finale	23.11.2023, orele 16	Participanții vor fi anunțați prin email

*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa daip@e-uvvt.ro cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul ” *INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB*”.

** Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa daip@e-uvvt.ro cu număr de înregistrare UVT cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul ” *INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB*”.

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.

Contact: DAIP

Tel: 0256 592 113 / 0256 592 338

E-mail: daip@e-uvvt.ro

Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 86121/0-1/ 16.11.2023

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Programului Educație și Ocupare, titlu proiect ce urmează a fi depus “ **INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB**”, trebuie să conțină următoarele documente:

- Scrisoare de intenție;
- Curriculum vitae în format Europass (scanat, într-un singur document, în format pdf, semnat pe fiecare pagină de către titular);
- Documente justificative care atestă informațiile din CV (ex.: diplome de studii, certificate formare, adeverințe de vechime etc.) scanate într-un singur document, în format pdf.; pe fiecare pagină se menționează „conform cu originalul” și se semnează de către titular;
- Carte de identitate (scanată, în format pdf., cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura titularului);
- Documentele din dosarul de candidatură se vor transmite într-un singur document (scanat, în format pdf)

*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului**” în cadrul echipei proiectului cu titlul “*INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB*”, în perioada **17.11.2023 – 21.11.2023, până la orele 16.**

Contact: DAIP

Tel.: 0256 592 113 / 0256 592 338

E-mail: daip@e-uvt.ro

Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor

Nr. înregistrare 86121/0-1/ 16.11.2023

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

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională "INstruire prin Stagii de Practică sau Internship-uri RElevante pentru JOBuri de calitate - INSPIRE JOB", proiect ce urmează a fi depus, se organizează selecția pentru următorul post:

Postul: Manager de proiect

Perioada: 24 luni

Poziția în COR/Cod: 242101 manager proiect

Norma de lucru: maxim 84 ore/luna

Educație solicitată: Studii universitare finalizate cu Diplomă de doctorat

Experiența profesională solicitată: experiență profesională în managementul instituțional și/sau implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă: > 7 ani

Competențe solicitate: Competențe manageriale, cunoașterea procedurilor utilizate în cadrul implementării/scrierii/raportării proiectelor cu finanțare nerambursabilă; Abilități de comunicare, de decizie și asumare a responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă și de a mobiliza echipa din subordine; Atitudine pozitivă, spirit creativ și inovativ; Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte; Abilități utilizare PC (pachet MS Office); Competențe de manager de proiect.

Atribuții și Responsabilități conform celor menționate în Cererea de finanțare (Fișa de post):

- Elaborează cererea de finanțare și se asigură de depunerea acesteia conform termenului precizat în cadrul anunțului de lansare a apelului *Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI* ;
- Coordonează derularea întregului proiect în vederea îndeplinirii obiectivelor acestuia, a rezultatelor și indicatorilor, precum și achizițiile din cadrul proiectului;
- Asigură inițierea, planificarea, monitorizarea, controlul și evaluarea activităților din proiect supervizând direct activitatea echipei de implementare și experții colaboratori;
- Asigură selecția, recrutarea și încadrarea resurselor umane alocate proiectului (echipa de implementare), cu respectarea prevederilor legale și/sau prevăzute în contractului de finanțare, sau alte reglementări aplicabile aferente programului de finanțare;
- Stabilește sarcinile, atribuțiile și responsabilitățile pentru echipa proiectului;
- Participă și coordonează întâlnirile echipei de proiect și evenimentele care asigură vizibilitatea proiectului;
- Verifică și avizează rapoartele de activitate și pontajul lunar pentru echipa de implementare;
- Coordonează întocmirea rapoartelor tehnice și financiare, le aprobă și le înaintează către autoritatea contractantă;

- Monitorizează progresul proiectului verificând permanent stadiul de implementare, analizează riscurile și propune măsuri corective;
- Notifică finanțatorul cu privire la modificările care intervin, pe durata implementării proiectului (Notificări/Acte adiționale);
- Gestionează bugetul aferent proiectului precum și problemele financiare survenite cu respectarea contractului de finanțare și a prevederilor legale informând conducerea UVT asupra situației financiare a proiectului;
- Se asigură de faptul că toate cheltuielile efectuate sunt în limita bugetului aprobat, documentele aferente fiind livrate la timp;
- Gestionează utilizarea tuturor resurselor alocate proiectului;
- Stabilește sistemul de evidență, îndosariere și arhivare a documentelor;
- Asigură relații funcționale cu finanțatorul și/sau alte organisme abilitate;
- Supraveghează respectarea prevederilor cuprinse în Cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu legislația și politicile Uniunii Europene și naționale;
- Este responsabil de implementarea proiectului conform termenelor, specificațiilor și indicatorilor asumați în proiect, a legislației în vigoare și a instrucțiunilor/deciziilor emise de finanțator;
- Răspunde de managementul timpului de implementare a activităților cât și de predarea la timp a rapoartelor întocmite în cadrul proiectului;
- Este direct răspunzător de cheltuielile neligibile ale proiectului, dacă acestea sunt din cauze manageriale ale proiectului (management defectuos);
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea proiectului (softuri, internet, PC, copiator, etc.);
- Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, conform sarcinilor descrise și/sau deciziilor superiorilor, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- Respectă Normele de Tehnica Sănătății și Securității Muncii și P.S.I., și se asigură că și angajații din echipa de proiect respectă aceste prevederi;
- Se asigură de instruirea periodică a personalului din subordine în ceea ce privește respectarea normelor privind protecția în domeniul sănătății și securității în muncă, etc;
- Se obligă să respecte prevederile Cartei UVT, Regulamentelor UVT și celorlalte reglementări în vigoare, aplicabile.

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, sunt specificate în Ghidurile: Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și Condiții Specifice.

Documentat 1/1

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

Nr. înregistrare 86121/0-1/ 16.11.2023

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	40 puncte
Număr proiecte coordonate ca și manager/coordonator de proiect	20 puncte (10 puncte/ proiect)
Interviu	40 puncte
Total	100 puncte

*Dacă vor fi stabilite probe de evaluare (interviu, probă scrisă) se va calcula media probelor propuse.