

**Anexa 1**

Nr. înregistrare **86455/0-1/17.11.2023**

**ANUNȚ 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: “PRACTICE4FUTURE: Excelenta prin practica - un pas important pentru viitorul tau!”**

**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	Se vor transmite prin e-mail la participanți
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	Se vor transmite prin e-mail la participanți

\*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa [daip@e-uvvt.ro](mailto:daip@e-uvvt.ro) cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul **“PRACTICE4FUTURE: Excelenta prin practica - un pas important pentru viitorul tau!”**”

\*\* Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa [daip@e-uvvt.ro](mailto:daip@e-uvvt.ro) cu număr de înregistrare UVT cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul **“PRACTICE4FUTURE: Excelenta prin practica - un pas important pentru viitorul tau!”**”

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](mailto:daip@e-uvvt.ro)

## Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare **86455/0-1/17.11.2023**

### 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 **“PRACTICE4FUTURE: Excelenta prin practica - un pas important pentru viitorul tau!”**, 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 [daip@e-uvt.ro](mailto:daip@e-uvt.ro) cu mențiunea “Dosar candidatură post Denumirea postului “ în cadrul echipei proiectului cu titlul **“PRACTICE4FUTURE: Excelenta prin practica - un pas important pentru viitorul tau!”**, 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](mailto:daip@e-uvt.ro)

**Anexa B Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor  
Nr. Iregistrare 86455/0-1/17.11.2023**

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

În cadrul procedurii de selecție a echipei de proiect pentru proiectul cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională **“PRACTICE4FUTURE: Excelenta prin practica - un pas important pentru viitorul tau!”**, 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: > 10 ani

**Competențe solicitate:** Competențe manageriale/in managementul proiectelor, 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);

**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 prevederile 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 raportarilor 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.

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

Nr. înregistrare **86455/0-1/17.11.2023**

**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 (10 puncte/proiect)	20 puncte
Interviu	40 puncte
Total	100 puncte

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

