

Anexa 1

Nr. înregistrare 25765/0-1/ 18.04.2024

ANUNT DE SELECTIE 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, care urmează a fi contractat.

Denumirea proiectului: CNFIS-FDI-2024-F-0091, ***titlu proiect UVT-Teaching and learning brand: Reflective & Collaborative Learning into action 2.2.***, proiect finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-FDI-2024.

Programul: Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru anul 2024

Cod: CNFIS-FDI-2024-F-0091

Obiectivul general al proiectului: Dezvoltarea unei culturi a calității prestației didactice a personalului academic la nivelul UVT prin implementarea modelului de instruire universitară Reflective & Collaborative Learning (RCL), asumat ca Teaching and Learning Brand al UVT prin programul managerial al rectorului UVT.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Postul: Responsabil financiar - 1 post
2. Postul: Responsabil resurse umane – 1 post
3. Postul: Responsabil achiziții – 1 post
4. Postul: Expert raportare și implementare activități– 1 post
5. Postul: Expert comunicare și informare – 1 post
6. Postul: Expert digitalizare – 1 post
7. Postul: Expert tehnic – 1 post
8. Expert formare cadre didactice – 6 posturi
9. Asistenți training și cercetare – 2 posturi
10. Referent managementul calității – 1 post

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

Nr.crt		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar	23.04.2024, ora 08:00 - 24.04.2024, ora 13:00	*
2.	Perioada evaluare dosare	24.04.2024 (ora 16:00)	
	Interviu	25.04.2024	Se vor transmite prin email participanților
3.	Afișare rezultate	25.04.2024, ora 16.00	Se vor transmite prin email participanților
4.	Perioadă contestații	26.04.2024, ora 12.00	**
5.	Afișare rezultate finale	26.04.2024, ora 13.00	Se vor transmite prin email participanților

*Dosarele de candidatură se vor trimite prin e-mail la adresa: cda@e-uvv.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0091 postul.....*).

** Contestațiile se vor trimite prin

email la adresa: cda@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Contestație dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0091, 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.

E-mail: cda@e-uvt.ro

Director proiect,



Anexa A Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 25765/0-2/ 18.04.2024

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

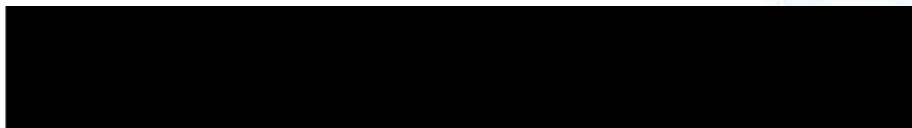
Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul Proiectului cu titlul: CNFIS-FDI-2024-F-0091, **titlu proiect UVT-Teaching and learning brand: Reflective & Collaborative Learning into action 2.2.**, finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat – CNFIS-FDI-2024, 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 cda@e-uvt.ro (la subiect vă rugăm să precizați: *Dosar candidatură proiect CNFIS-FDI-2024-F-0091, postul.....*), în intervalul 22.04.2024, ora 08:00 - 24.04.2024, ora 13:00.

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).

Director proiect,



Anexa B: 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-2024-F-0091, ce urmează a fi contractat, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1. Post: *Responsabil financiar/economist*

- Perioada: 8 luni
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 13 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;
- Nivel studii: studii medii/superioare.

2. Post: *Responsabil resurse umane*

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 12 h/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;

Nivel studii: studii medii/superioare.

3. Post: **Responsabil achiziții**

- Perioada: 8 luni

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 13 h/lună

- Responsabilități și atribuții:

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

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

Nivel studii: studii medii/superioare.

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

- Perioada: 8 luni

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 19 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;

Nivel studii: studii medii/superioare.

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

- Perioada: 8 luni

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 19 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;
Nivel studii: studii medii/superioare.

6. Post: *Expert digitalizare*

- Perioada: 8 luni
- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 19 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;
 - asigură suport logistic pentru evenimentele în care tehnologiile TIC sunt solicitate (curs formare, mentorat etc.);
 - participă la realizarea și actualizarea paginii web a CDA și cea a prezentării proiectului: actualizarea și diseminarea online a informațiilor, acțiunilor de vizibilitate și a rezultatelor activităților, respectarea identității vizuale etc.;
 - asigură mentenanța paginii web și a echipamentelor achiziționate în cadrul proiectului;
 - 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;
 - asigură mentenanța platformei e-learning a CDA și suportul pentru utilizatori;
 - alte atribuții stabilite de către managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acestea.
- Participă la ședințele de proiect.

Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, lucru în grup;
Nivel studii: studii medii/superioare.

7. Post: *Expert tehnic*

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 19h/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;

Nivel studii: studii medii/superioare.

8. Post *Expert formare cadre didactice* – 6 posturi

Perioada: 8 luni

- Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 30h/lună
- Responsabilități și atribuții:
 - pregătire și livrarea programului de formare dedicat debutanților în carieră la UVT;
 - pregătirea și livrarea workshopurilor dedicate cadrelor didactice cu experiență din UVT;
 - elaborarea documentelor și mijloacelor didactice aferente activităților prevăzute în proiect
 - formare pe modelul RCL prin participare la workshopuri specifice.
- Competențe și abilități: abilități de comunicare interpersonală, abilități de planificare, coordonare și organizare, abilități de lucru în grup;
 - Experiență profesională: cadru didactic universitar cu experiență la catedra de minimum 10 ani; absolvirea a cel puțin unui workshop/program/training CDA; experiență în livrarea workshopurilor CDA (Alinierea Curriculara, Autenticitatea rezultatelor în vaarii, Experiene de învățare reflexivă, Experiene de învățare colaborativă, Stimularea interesului studentului pentru studiu, RCL – model de instruire) constituie un avantaj.

Nivel studii: titlu de doctor în domeniul de specialitate.

9. Post *Asistenți training și cercetare* – 2 posturi

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 126h/lună

- Responsabilități și atribuții:
 - prelucrarea și centralizarea răspunsurilor calitative (cuvinte, text oral și/sau scris) în forme ce pot fi analizate automat;
 - prelucrarea preliminară a bazelor de date (curățarea bazei de date, eliminarea cuvintelor redundante, concatenarea sinonimelor);
 - analiza datelor calitative folosind pachete specifice Big Data, în R sau Python;
 - analiza datelor folosind tehnica analizei valenței sentimentale (Sentiment analysis)
 - raportarea rezultatelor folosind metode specifice analizelor Big Data (de ex., word clouds, heat maps).
- Competențe și abilități: Competențe de comunicare și relaționare;

- Competențe de organizare și coordonare
- Competențe digitale.
- Cunoștințe de management al bazelor de date, folosind pachete R sau Python;
- Formare dovedită în domeniul Procesării Limbajului Natural (engl. Natural Language Processing);
- Cunoștințe de pregătire a bazelor de date, conform responsabilităților specifice postului;
- Cunoștințe de analiză a datelor folosind tehnici specifice Procesării Limbajului Natural (engl. Natural Language Processing);
- Cunoștințe dovedite privind raportarea datelor analizate prin Procesarea Limbajului Natural.
- Experiență profesională: experiența specifică în domeniul analizei calitative de date, în special prin utilizarea Procesării Limbajului Natural
- Nivel studii: studii medii/superioare.

10. Post *Referent managementul calității*

Perioada: 8 luni

Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total): 22h/lună

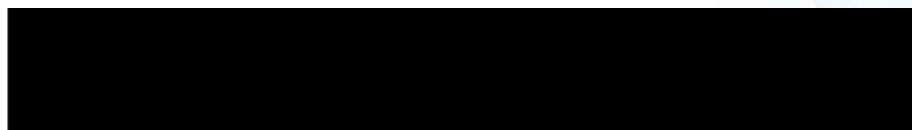
Responsabilități și atribuții:

- comunicarea cu grup țintă studenți de-a lungul implementării studiului aferent procesului de evaluare inițială, precum și premergător acestuia;
- suport administrativ și logistic în contextul dezvoltărilor curriculare presupuse
- promovarea ofertei educaționale UVT și oferirea de informații în acest sens candidaților la studii universitare;
- organizarea de activități de sprijin pentru studenți în cadrul Săptămânii de inițiere la UVT;
- sprijinirea procesului de integrare a studenților în mediul universitar;
- culegerea și prelucrarea de date referitoare la situația studenților din Universitatea de Vest din Timișoara.

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

Nivel studii: medii/superioare.

Director proiect,



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

Nr. înregistrare 25765/0-3/ 18.04.2024

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		80p
Interviu		20p
Total		100 puncte

Director proiect,

