

**Anexa 1**

**Nr. înregistrare 83836/0-1/ 05.11.2024**

**ANUNȚ DE SELECȚIE 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, ce se află în implementare .

**Denumirea proiectului:** “PRACTICE4FUTURE: Excelența prin practică - un pas important pentru viitorul tău!”, cod 312422

**Programul de finanțare:** PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE

**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 acestor apeluri 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.

*Posturile 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	05.11.2024–06.11.2024 pînă la orele 12:00	*Conform detaliilor specificate mai jos
2.	Perioada evaluare dosare	06.11.2024	
3.	Interviu	07.11.2024,	Participanții vor fi anunțati prin email
4.	Afișare rezultate	07.11.2024, orele 16.00	Se vor transmite prin e-mail la participanți
5.	Perioadă contestații	08.11.2024	**Conform detaliilor specificate mai jos
6.	Afișare rezultate finale	11.11.2024	Se vor transmite prin e-mail la participanți

\*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa [practice4future@e-uvv.ro](mailto:practice4future@e-uvv.ro) cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul: “PRACTICE4FUTURE: Excelența prin practică - un pas important pentru viitorul tău!”

\*\* Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa [practice4future@e-uvv.ro](mailto:practice4future@e-uvv.ro) cu mențiunea “Dosar contestație- post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul : “PRACTICE4FUTURE: Excelența prin practică - un pas important pentru viitorul tău!”

Următoarele Anexe fac parte integrată din prezentul anunț:

Anexa A. Conținut dosar candidatură;

Anexa B. Descrierea detaliată a posturilor;

Anexa C. Criteriile de evaluare și modalitatea de ierarhizare a candidaturilor.

Contact: DAIP

E-mail: [practice4future@e-uvv.ro](mailto:practice4future@e-uvv.ro)

Reprezentant Legal

**Anexa A: Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură**

**Nr. înregistrare 83836/0-1/ 05.11.2024**

**CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ**

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul **PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE**, proiect ce se afla în implementare: "PRACTICE4FUTURE: Excelența prin practică - un pas important pentru viitorul tău!"

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);

\*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa [practice4future@e-uvt.ro](mailto:practice4future@e-uvt.ro) cu mențiunea "Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul "PRACTICE4FUTURE: Excelența prin practică - un pas important pentru viitorul tău!" în perioada 05.11.2024–06.11.2024 până la orele 12:00

Contact: DAIP

E-mail: [practice4future@e-uvt.ro](mailto:practice4future@e-uvt.ro)

Reprezentant Legal

**Anexa B: Anunț selecție echipă proiect - Descrierea detaliată a posturilor**

**Nr. înregistrare 83836/0-1/ 05.11.2024**

**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: Excelența prin practică - un pas important pentru viitorul tău!”** proiect ce se află în implementare, se organizează selecția pentru următorul post:

**1.Funcție/Rol: Manager de proiect**

**Poziția în COR/Cod:** 242101 manager proiect

**Perioada:** 24 luni

**Norma de lucru (nr. ore/zi, nr. ore/total):** 84 ore/lună

**Educație solicitată:** Studii universitare finalizate cu Diplomă de licență: 3 ani

**Experiența solicitată:** experiență profesională în managementul instituțional și/sau implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă: > 10 ani

**Competențe solicitate:**

- Competențe manageriale/ în 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);

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

- Coordonează derularea întregului proiect în vederea îndeplinirii obiectivelor acestuia, a rezultatelor și indicatorilor proiectului, 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 raportărilor 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, sunt specificate în Ghidurile: Ghidul Solicitantului- Condiții Generale și Condiții Specifice.

Reprezentant Legal



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

**Nr. înregistrare 83836/0-1/ 05.11.2024**

**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 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.

Reprezentant Legal