

Anexa 1

Nr. înregistrare 99215/0-1/ 27.12.2024

**ANUNȚ 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 ce urmează a fi contractat.

Denumirea proiectului: *Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA*

ID proiect/Cod MySmis - 322431

Programul de finanțare: *PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE (PEO)*

Prioritate: 6 - *Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație*

Obiectiv specific: *ESO4.6 Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)*

Tip de acțiune: *6.f.6.- Intervenții pentru creșterea accesului și a participării la învățământul terțiar, în special pentru grupurile subreprezentate*

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivul general al proiectului vizează promovarea accesului egal la învățământul superior și facilitarea succesului academic și profesional al elevilor din Regiunea Sud-Vest Oltenia și al studenților UVT proveniți din medii și grupuri dezavantajate, prin implementarea unui sistem integrat de sprijin educațional, consiliere vocațională și servicii de suport personalizate, pe toată perioada proiectului.

Posturile pentru care se realizează selecția:

1. Asistent Manager
2. Expert achiziții
3. Responsabil financiar
4. Expert implementare activități
5. Expert grup țintă
6. Expert menținere grup țintă
7. Expert facilitator evenimente
8. Expert coordonator educațional
9. Expert educație financiară

10. Mentori universitari/experti externi - 7 posturi
11. Expert analiză de nevoi
12. Coordonator activități accesibilizare
13. Expert adaptare curriculară – 10 posturi
14. Consilier carieră persoane cu dizabilități
15. Consilier individual psiho-emoțional
16. Referent dizabilitate
17. Expert design și accesibilizare curriculară
18. Expert accesibilizare infrastructura
19. Experti consilieri – 3 posturi

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

Nr.crt.		Termene	Locație
1.	Perioada depunere dosar	30.12.2024 ora 12.00 - 14.01.2025 ora 16.00	*
2.	Perioada evaluare dosare	15.01.2025 – ora 08:00 – ora 16:00	
3.	Interviu	16.01.2025	Se vor transmite prin e-mail participanților
4.	Afișare rezultate	16.01.2025, ora 16.00	Se vor transmite prin e-mail participanților
5.	Perioadă contestații	17.01.2025, ora 08:00- ora 16:00	**
6.	Afișare rezultate finale	20.01.2025, până la ora 16.00	Se vor transmite prin e-mail participanților

*Dosarele de candidatură se vor transmite pe e-mail la adresa eva.project@e-uvv.ro, cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul: “***Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA***”

** Contestațiile se vor transmite pe e-mail la adresa eva.project@e-uvv.ro cu mențiunea “Dosar contestație- post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul: “***Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA***”

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:

E-mail: eva.project@e-uvv.ro

Manager proiect

Anexa A: Anunț selecție echipă proiect – Conținut dosar candidatură

Nr. înregistrare 99215/0-1/ 27.12.2024

CONȚINUT DOSAR CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură pentru posturile pentru care se realizează selecția în cadrul proiectului “**Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA**”, proiect ce urmează a fi contractat, 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 eva.project@e-uvv.ro cu mențiunea “Dosar candidatură post **Denumirea postului** în cadrul echipei proiectului cu titlul: “**Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA**” în perioada 30.12.2024 ora 12.00 - 14.01.2025 ora 16.00.

Contact:

E-mail: eva.project@e-uvv.ro

Manager proiect

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

Nr. înregistrare 99215/0-1/ 27.12.2024

**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 “*Educație pentru Viitorul tău Academic-EVA*”, proiect ce urmează a fi contractat, se organizează selecția pentru următoarele posturi:

1.Post: Asistent Manager

Perioada : 36 luni

Norma de lucru: 40 ore /lună

Codul ocupației: 334303

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: Experiență profesională specifică în domeniul implementării unor proiecte cu finanțare nerambursabilă: > 10 ani

Competențe profesionale: Capacitatea de a lucra în echipă, de a crea relații bune de lucru cu membrii echipei și de respectare a termenelor; abilități de comunicare, lucru cu documente, utilizare PC.

Atribuții și responsabilități :

- Asigură suport tehnic echipei de proiect pentru implementarea activităților sub coordonarea Managerului de proiect;
- asistă Managerul de proiect în sarcinile administrative ale proiectului;
- colectează și păstrează/arhivează date, informații legate de proiect pentru documentare, clarificare, informare și raportare;
- colaborează cu Managerul de proiect și Expertul implementare activități în monitorizarea, raportarea și evaluarea activităților;
- păstrează legătura cu departamentele administrative din UVT în vederea îndeplinirii activităților proiectului;
- alte atribuții stabilite de către Managerul de proiect necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta.

2. Post: Expert achiziții

Perioada : 36 luni

Norma de lucru: 10 ore /lună

Codul ocupației: 214946- Expert achiziții publice

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: Experiență profesională specifică în domeniul achizițiilor publice, mai mic ca 5 ani

Competențe profesionale: specifice activității de achiziții publice; atenție la detalii; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte; abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Atribuții și responsabilități :

- realizează Planul de achiziții pe proiect asigurându-se de semnarea și aprobarea acestuia și a tuturor achizițiilor prevăzute la nivelul proiectului conform procedurilor în vigoare;
- realizează procedura de achiziție pentru toate achizițiile din proiect;
- întocmește împreună cu Managerul de proiect documentele specifice procedurilor de achiziție;
- realizează procedurile de achiziție publică;
- recepționează împreună cu comisia de recepție, produsele, materialele și serviciile achiziționate;
- asigură toate informațiile referitoare la achiziții necesare pentru monitorizare, raportare, etc.

3. Post: Responsabil financiar

Perioada : 36 luni

Norma de lucru: 18 ore /lună

Codul ocupației: COR 121125 Manager financiar

Educație solicitată: Studii universitare finalizate în domeniul economic

Experiența solicitată: Experiența profesională specifică în domeniul financiar-contabil, > 10 ani

Competențe profesionale: specifice activității financiar-contabile; atenție la detalii; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte; abilități utilizare PC (pachet MS Office).

Atribuții și responsabilități :

- gestionează bugetul proiectului urmărind respectarea utilizării resurselor bugetare pe destinații/linii bugetare;
- întocmește *Rapoartele Financiar trimestriale si orice alte documente* privitoare la evoluția financiară a proiectului;
- răspunde de activitatea financiară și de evidența financiară a întregului proiect;
- verifică și se asigură de respectarea legislației în vigoare pentru toate operațiunile financiare din cadrul proiectului;
- asigură corectitudinea datelor financiare furnizate în toate documentele proiectului;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

4.Post: Expert implementare activități

Perioada : 36 luni

Norma de lucru: 30 ore /lună

Codul ocupației: 242104 Responsabil proces

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: Experiență profesională specifică în domeniul implementării unor proiecte cu finanțare nerambursabilă: > 10 ani

Competențe profesionale: Competențe în managementul proiectului, abilități de comunicare, lucru în echipă, 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 :

- Se implică propriu-zis în implementare activităților (A1,A2, A3 și A4) alături de experți, asigurând corelarea dintre implicarea experților în activități, graficul de timp,

bugetul alocat activităților, atingerii rezultatelor, obiectivelor și indicatorilor propunând măsuri corective dacă este cazul;

- identifică și centralizează nevoile și probleme ce apar în implementare, le prezintă MP pentru identificare soluții, propune modificări (Notificări, Acte adiționale) pentru buna implementare tehnică a proiectului, asigură suport în organizarea și gestionarea resurselor umane și materiale;
- sprijină membrii echipei în îndeplinirea sarcinilor verificând respectarea regulamentelor, metodologiilor și procedurilor de lucru;
- asigură informații necesare realizării raportărilor și a altor documente solicitate de finanțator; menține comunicarea cu OIR prin intermediul aplicației Mysmis, în aspecte tehnice.

5. Post: Expert grup țintă

Perioada : 36 luni

Norma de lucru: 20 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în activități cu studenții, susținere cursuri, seminarii și comunicării cu studenții, informare în vederea selecției de grup țintă, > 10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă; comunicare prin intermediul instrumentelor informatice (mail, social-media, etc), crearea de materiale promoționale, orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități:

- se implică în realizarea subactivităților SA1.1, SA2.1, SA2.4, SA2.5, SA2.6, SA2.8, SA2.9;
- participă la identificarea elevilor în risc de a nu participa sau a nu promova examenul de bacalaureat, precum și a absolvenților de liceu din promoțiile anterioare care nu au promovat bacalaureatul;
- selectează studenții pentru GT;
- sprijină candidații în completarea formularelor de înscriere și verifică documentele suport prezentate de GT;
- asigură suport persoanelor din GT;
- realizează introducerea informațiilor în Mysmis referitoare la GT;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

6. Post: Expert menținere grup țintă

Perioada : 36 luni

Norma de lucru: 20 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activităților cu studenții, comunicării cu aceștia în vederea menținerii acestora în grupul țintă, > 10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă; comunicare prin intermediul instrumentelor informatice (mail, social-media, etc); crearea de materiale

promoționale; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA2.3, SA2.5, SA2.6, SA2.8, SA 2.9;
- asigură accesul persoanelor din GT la activități;
- monitorizează participarea GT la activități,
- realizează introducerea informațiilor în Mysmis referitoare la GT;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

7. Post: Expert facilitator evenimente

Perioada : 20 luni

Norma de lucru: 8 ore /lună

Codul ocupației: 242104 Responsabil proces

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau organizare/facilitare evenimente, 5-10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în evenimente; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA2.4, SA2.9;
- pregătește/organizează/facilitează evenimentul Săptămâna de inițiere „Bun venit la UVT”, proiecte de acțiune socială și voluntariat precum și alte evenimente (conferințe, dezbateri, tururi ghidate și activități culturale);
- facilitează participarea persoanelor din GT la activități și proiecte;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate;
- Promovare principii orizontale: nediscriminare, egalitate de șanse, dezvoltare durabilă.

8. Post: Expert coordonator educațional

Perioada : 22 luni

Norma de lucru: 10 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau evenimente educaționale, 5-10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA2.6, SA2.9;
- coordonează analiza nevoilor de cursuri remediale, susținerea de cursuri remediale, atelierelor de educație financiară;
- coordonează aspectele educaționale în cadrul proiectelor sociale și de voluntariat și alte evenimente (conferințe, dezbateri, tururi ghidate și activități culturale);
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

9. Post : Expert educație financiară

Perioada : 3 luni

Norma de lucru: 16 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri, 5-10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA2.6;
- se implică în analiza nevoilor pentru atelierele de educație financiară;
- organizează un atelier de educație financiară, stabilire metode de predare, realizare materiale;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

10. Post: Mentori universitari / experți externi - 7 posturi

Perioada : 9 luni

Norma de lucru: 8 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau cercetare, susținere cursuri mentorate, > 10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA2.8;
- oferă suport academic, consiliere profesională și personală în aspecte privind provocările universitare;
- ghidează/mentorează studenții în dezvoltarea lor academică și profesională;
- facilitează conectarea cu profesioniști din domeniul de studiu al studenților;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

11. Post: Expert analiză de nevoi

Perioada : 30 luni

Norma de lucru: 10 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau cercetare și/sau realizare studii, analize, 5-10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA 3.1, SA 3.2;
- realizează analize de nevoi pe baza cărora se vor face recomandări pentru achiziții;
- realizează o cercetare care va sta la baza analizei de nevoi prin intermediul unui set de discuții de grup bazate pe metode de cercetare participativă;

- participă la realizarea unui raport final de analiză asupra procesului de accesibilizare în cadrul UVT din perspectiva studenților cu dizabilități cu toate achizițiile efectuate, curriculumul și practicile implementate;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

12. Post: Coordonator activități accesibilizare

Perioada : 33 luni

Norma de lucru: 10 ore /lună

Codul ocupației: 242104 Responsabil proces

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau cercetare și/sau activități dedicate studenților cu dizabilități, 5-10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA3.1., SA3.2, SA3.3;
- coordonează realizarea analizei de nevoi, cercetării care va sta la baza analizei de nevoi;
- realizează un raport final de analiză asupra procesului de accesibilizare în cadrul UVT, oferă soluții care îmbunătățesc mobilitatea și accesul la educație pentru studenții cu dizabilități;
- reactualizează strategia de accesibilizare a UVT pe baza rapoartelor de analiză de nevoi;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

13. Post: Expert adaptare curriculară – 10 posturi

Perioada : 6 luni

Norma de lucru: 10 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri și/sau realizare materiale didactice, 5-10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA3.2;
- analizează documentele curriculare și practicile didactice din perspectiva asigurării unui design al învățării în cadrul programelor de licență;
- realizează materiale didactice adaptate;
- propune practici de predare-învățare-evaluare accesibile în concordanță cu designul învățării;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

14. Post: Consilier carieră persoane cu dizabilități

Perioada : 18 luni

Norma de lucru: 5 ore /lună

Codul ocupației: 242306 / Consilier de carieră / Consilier orientare privind cariera

Educație solicitată: studii superioare finalizate în domeniul psihologiei, științelor educației, sociologiei, asistenței sociale

Experiența solicitată: experiență specifică în domeniul consilierii , 5-10 ani

Competențe profesionale: specifice activității; bun organizator, abilități de consiliere educațională, în carieră sau/și în scop de optimizare personală, abilități de comunicare și de lucru în echipă

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA3.3;
- dezvoltă și implementează programe pentru GT;
- identifică și sprijină studenții în risc de abandon ;
- colaborează cu mentorii și echipa de implementare;
- asigură accesul la sprijin și tehnologia necesară participării academice;
- dezvoltă un program de tutorat care să adreseze nevoile specifice individuale;
- identifică barierele digitale, fizice, atitudinale sau didactice cu care se confruntă studentul;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

15. Post: Consilier individual psiho-emoțional

Perioada : 18 luni

Norma de lucru: 5 ore /lună

Codul ocupației: 242306 / Consilier de carieră / Consilier orientare privind cariera

Educație solicitată: studii superioare finalizate în domeniul psihologiei, științelor educației, sociologiei, asistenței sociale

Experiența solicitată: experiență specifică în domeniul consilierii , 5-10 ani

Competențe profesionale: specifice activității; bun organizator, abilități de consiliere educațională, în carieră sau în scop de optimizare personală, abilități de comunicare și de lucru în echipă.

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA3.3;
- asigură consiliere privind continuarea parcursului educațional la universitate;
- informează elevii asupra facilităților oferite de UVT privind accesibilizarea mediului fizic și digital și procesul didactic;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

16. Post: Referent dizabilitate

Perioada : 6 luni

Norma de lucru: 10 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții , <5 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivității SA3.2;

- participă la achiziționarea, dezvoltarea și implementarea de tehnologii și servicii pentru accesibilizarea proceselor educaționale;
- asigură suport în utilizarea tehnologiilor și serviciilor de către GT;
- gestionează funcționarea tehnologiilor și a echipamentelor;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

17. Post: Expert design și accesibilizare curriculară

Perioada : 6 luni

Norma de lucru: 25 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri li/sau realizare materiale didactice, mai mare de 10 ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA3.2;
- realizează materiale didactice și propune practici de predare-învățare-evaluare accesibilizate la discipline de studiu pentru studenții cu dizabilități conform design-ului învățării;
- facilitează accesul la resursele educaționale oferite de UVT (platforme de lucru, materiale de studiu, comunicare educațională), dar și la unele cursuri și seminare online;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

18. Post: Expert accesibilizare infrastructură

Perioada : 10 luni

Norma de lucru: 20 ore /lună

Codul ocupației: 235104 Expert învățământ

Educație solicitată: Studii universitare finalizate

Experiența solicitată: experiență în domeniul activității cu studenții și/sau susținere cursuri și/sau realizare materiale didactice <5ani

Competențe profesionale: relaționare și lucru cu diferite categorii de grup țintă în activități remediale; orientare către rezultate; atenție la detalii; abilități utilizare PC (pachet MS Office)

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA3.2;
- asigură îmbunătățirea accesului la infrastructura UVT unde se desfășoară activitatea didactică, cât și la infrastructura de cazare (cămine) pentru studenții cu dizabilități;
- participă la accesibilizarea materialelor didactice pentru studenții cu diverse dizabilități și a practicilor de predare-învățare-evaluare;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate.

19. Post: Experți consilier – 3 posturi

Perioada : 36 luni

Norma de lucru: 17 ore /lună

Codul ocupației: 242306 / Consilier de carieră / Consilier orientare privind cariera

Educație solicitată: studii superioare finalizate în domeniul psihologiei, științelor educației, sociologiei, asistenței sociale

Experiența solicitată: experiență specifică în domeniul consilierii , 5-10 ani

Competențe profesionale: specifice activității; bun organizator, abilități de consiliere educațională, în carieră sau și în scop de optimizare personală, abilități de comunicare și de lucru în echipă, abilități de lucru cu programe precum GoogleDocs, Classroom, SPSS, Microsoft Office, Canva, QuestionPro

Atribuții și responsabilități :

- se implică în realizarea subactivităților SA2.2, SA 2.3, SA2.4, SA2.5, SA2.7, SA2.8;
- dezvoltă și implementează programul de tutorat pentru studenții din GT;
- în urma evaluării preliminare, identifică studenții aflați în risc de abandon și verifică în ce măsură aceștia sunt eligibili pentru a face parte din grupul țintă al proiectului;
- participă la programul de inițiere și prezintă studenților din GT serviciile de consiliere pe care le pot accesa în cadrul proiectului;
- dezvoltă și implementează ateliere adresate studenților din GT pentru dezvoltarea abilităților de studiu cu tematici precum: organizarea eficientă a timpului de studiu, tehnici eficiente de învățare și de luare de notițe, realizarea unei prezentări de succes, tehnici de gestionare a stresului în timpul examenelor, colaborarea în grup;
- dezvoltă și implementează ateliere adresate studenților din GT pentru dezvoltarea abilităților socio-emoționale prin abordarea unor tematici precum: reziliența academică, auto-eficacitatea percepută, rolul emoțiilor în viața de zi cu zi, definirea obiectivelor și a direcțiilor în viață, interese profesionale, abilități și valori personale, tehnici și metode pentru o comunicare eficientă;
- dezvoltă și implementează un program de consiliere (individuală și/sau de grup) educațională și vocațională, în carieră și / sau în scop de optimizare personală prin acțiuni precum: realizarea unui formular de înscriere adresat studenților din GT, preluarea solicitărilor și programarea studenților, organizarea sesiunilor individuale și/sau de grup în funcție de nevoile studenților din GT;
- oferă suport în organizarea programului de mentorat, colaborează cu mentorii identificați în vederea derulării optime a programului;
- gestionează documentele specifice activității desfășurate;

Manager proiect

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

Nr. înregistrare 99215/0-1/ 27.12.2024

CRITERII DE EVALUARE ȘI MODALITATEA DE IERARHIZARE A CANDIDATURILOR

Sunt prezentate criteriile și punctaje orientative, acestea fiind adaptate în funcție de necesitatea fiecărui proiect.

Criterii de selecție	Punctaj maxim
Curriculum Vitae, CI și documente justificative conform anunț	Criteriu eligibilitate *
Experiență profesională specifică activităților solicitate	40
Interviu	40
Competențe solicitate	20
Total	100 puncte

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

Manager proiect