



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



**ANUNȚ DE INTENȚIE PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL
ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII
PROIECTULUI „STAGII DE PRACTICĂ PENTRU STUDENȚII UNIVERSITĂȚII VALAHIA – FACULTATEA DE ȘTIINȚE
ECONOMICE” PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49/318220**

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență.
- Reglementări specifice proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (Ghidul Solicitantului - orientări generale/condiții specifice, manualul beneficiarului. Ordine, decizii etc.).
- Contractul de finanțare și anexele acestuia (cererea de finanțare, bugetul proiectului etc)/acordul de parteneriat/acordul de grant etc.
- DGA-PO-46-ediția a 3-a Recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sau contract de antrepriză, pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile
- Orice alte acte normative în vigoare, care prezintă interes pentru domeniul reglementat.
- HCA nr. 35/11.11.2024

Universitatea "Valahia" din Târgoviște este Beneficiar al proiectului cu titlul **„Stagii de practica pentru studentii Universitatii Valahia – Facultatea de Stiinte Economice” PEO/71/peo_p7/op4/eso4.5/peo_a49/318220**, cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin PEO 2021-2027.

În acest sens anunță intenția de recrutare și selecție de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

OBIECTIVUL GENERAL- al proiectului este reprezentat de îmbunătățirea procesului educațional de pregătire a 260 de studenți din cadrul facultății de drept și științe administrative aflați la nivelul studiilor de licență (220 studenți) și masterat (40 studenți) în direcția asigurării unui nivel integrat de pregătire teoretico-aplicată. Realizarea obiectivului general se va urmări prin acțiuni specifice, precum: dezvoltarea de programe de formare pentru dezvoltarea competențelor antreprenoriale, încheierea de parteneriate sustenabile cu scopul derulării optime a stagiilor de educație practică a studenților din cadrul Facultății de Științe Economice și derularea efectivă a pregătirii practice. La nivelul proiectului vor fi implementate și activități în complementaritate, cu scopul de a asigura o intervenție integrată la nivelul grupului țintă în direcția corelării sistemului de învățământ cu piața muncii și susținerea angajabilității absolvenților de învățământ terțiar prin realizarea de analize în vederea anticipării unor nevoi orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale.

OBIECTIV SPECIFIC 1 Dezvoltarea competențelor studenților din cadrul Facultății de Științe Economice prin organizarea și desfășurarea de programe de formare și susținerea angajabilității acestora prin realizarea unei analize pentru anticiparea necesităților viitoare de dezvoltare a ofertei educaționale. Vor fi organizate cursuri pentru competențe antreprenoriale și specialist în managementul deșeurilor, vor fi organizate două conferințe cu privire la producția de energie regenerabilă și stimularea tinerilor în implicarea la nivelul sectorului de energie verde/regenerabilă. Corespondența pregătirii profesionale a grupului țintă cu dinamica pieței muncii este completată de analiza realizată cu scopul anticipării nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale. Analiza orizontală (3.1) va contribui la o mai



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



buna aliniere a organizatiei la furnizarea unor servicii de educatie/consiliere/pregatire practica in relatie directa cu dinamica pietei muncii si nevoile reale ale studentilor. OS1 se implementeaza prin activitatile: 1.1 Organizarea, desfasurarea si evaluarea programelor de formare pentru dezvoltarea competentelor antreprenoriale si specialist in managementul deseurilor. Recrutare, mobilizare si retentie GT si 3.1 Analize pentru anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educationale. OS 1 urmareste atingerea indicatorilor de realizare ai proiectului: Indicatori realizare: EECO06+07 Regiuni mai putin dezvoltate – copii si tineri – 260. Dintre cei 260 de studenti participanti la cursurile de pregatire profesionala, 220 vor participa la cursurile pentru competente antreprenoriale si 40 la cursul de specialist in managementul deseurilor. Minim 240 de studenti vor fi certificati la finalizarea programelor de formare, > 92% din totalul studentilor din GT. Activitatile 4 si 5 se inscriu si urmaresc OG si OS ale proiectului si sunt activitati transversale. Scopul, obiectivele si activitatile proiectului au fost proiectate pentru atingerea obiectivului specific ESO 4.5 din cadrul prioritatii 7 - PEO 2021-2027 si nevoii de crestere a calitatii ofertei de educatie si formare profesionala pentru asigurarea echitatii sistemului si o mai buna adaptare la dinamica pietei muncii si la bprovocarile inovarii si progresului tehnologic. Principalele directii de interventie sunt identificate in cadrul Analizei de nevoi si se bazeaza inclusiv pe scopul si obiectivele PEO si ale prezentului Apel de proiecte.

OBIECTIV SPECIFIC 2 Dezvoltarea de parteneriate sustenabile pentru organizarea si implementarea pregatirii practice a studentilor din cadrul Facultatii de Stiinte Economice. Vor fi organizate sesiuni de pregatire practica, de consiliere avansata pentru 260 de persoane, inclusiv coaching, pe diferite tematici, conform sectiunii de descriere a activitatii. Pentru consolidarea retelisticii organizationale, necesara in vederea unei bune organizari a pachetului integrat de servicii furnizat grupului tinta, vor fi organizate inclusiv workshop-uri tematice. Dezvoltarea retelei de parteneriate a S va fi atinsa prin incheierea a unui numar de minim 3 noi parteneriate care sa faciliteze masurile specifice de crestere a calitatii ofertei de educatie si formare profesionala pentru asigurarea echitatii sistemului si o mai buna adaptare la dinamica pietei muncii si la provocarile inovarii si progresului tehnologic. OS2 se implementeaza prin activitatile

2.1. Organizarea si implementarea stagiilor de practica/programelor de invatare la locul de munca si 2.2. Corelarea sistemului de invatamant cu piata muncii prin organizarea si desfasurarea unor workshop-uri tematice. Indicatorii de rezultat aliniali la nivelul OS2 sunt: 5SR09 Regiuni mai putin dezvoltate – participanti ramasi in sistemul de educatie sau care si-au imbunatatit nivelul de educatie – 160, > 60% din GT. Activitatile 4 si 5 se inscriu si urmaresc OG si OS ale proiectului si sunt activitati transversale. Scopul, obiectivele si activitatile proiectului au fost proiectate pentru atingerea obiectivului specific ESO 4.5 din cadrul prioritatii 7 - PEO 2021-2027 si nevoii de crestere a calitatii ofertei de educatie si formare profesionala pentru asigurarea echitatii sistemului si o mai buna adaptare la dinamica pietei muncii si la provocarile inovarii si progresului tehnologic. Principalele directii de interventie sunt identificate in cadrul Analizei de nevoi si se bazeaza inclusiv pe scopul si obiectivele PEO si ale prezentului Apel de proiecte.

ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI:

Activitate: A1. Programe de formare/educaționale pentru dezvoltarea competențelor antreprenoriale

SA1.1. Organizarea, desfasurarea si evaluarea programelor de formare pentru dezvoltarea competentelor antreprenoriale si specialist in managementul deseurilor. Recrutare, mobilizare si retentie GT.

Activitate: A2 - Dezvoltarea si sprijinirea parteneriatelor sustenabile dintre institutiile de invatamant superior si potentialii angajatori

SA 2.1. Organizarea si implementarea stagiilor de practica /programelor de invatare la locul de munca

SA 2.2. Corelarea sistemului de invatamant cu piata muncii prin organizarea si desfasurarea unor workshop-uri tematice

Activitate: A3 - Susținerea angajabilitatii absolventilor de învățământ terțiar prin realizarea de analize in vederea anticiparii unor nevoi orizontale de dezvoltare a ofertei educationale

SA 3.1 Analize pentru anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educationale

Activitate: A4 - Managementul proiectului

SA 4.1 Managementul proiectului

Activitate: A5 - Cheltuielile indirecte si promovarea proiectului

A5.1 Cheltuielile indirecte si promovarea proiectului

1. CALENDARUL PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Activitate	Perioada de desfășurare
------------	-------------------------





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Publicarea anunțului de recrutare și selecție- cheltuieli indirecte	12.11.2024
Depunerea dosarelor de candidatură	13-15.11.2024
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	18.11.2024
Publicarea anunțului privind rezultatele evaluării dosarelor	19.11.2024
Primirea contestațiilor	20.11.2024
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor	21.11.2024
Susținerea interviului	22.11.2024
Publicarea anunțului privind rezultatele interviului	25.11.2024
Primirea contestațiilor la proba de interviu	26.11.2024
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor	27.11.2024
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	28.11.2024

Dosarul conține:

- Cerere de înscriere (Anexa D)
- Copie CI/ certificate naștere/certificate casatorie (după caz)
- CV in format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină (se va specifica postul vizat);
- Copii ale documentelor relevante (diplome, certificate, adeverințe, etc.) care sa ateste informațiile prezentate în CV-uri referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect.

2.DENUMIREA POSTURILOR VACANTE

- 1 post Expert suport IT
- 1 post Expert resurse umane și salarizare
- 1 post Expert informare și publicitate
- 1 post Expert MySMIS
- 1 post Secretar administrativ I
- 1 post Secretar administrativ II
- 1 post Contabil
- 1 post Tehnician administrative
- 1 post Referent

3. CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE

Expert suport IT

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căreia a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	Minim 3 ani
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului 5-10 ani Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	5-10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ Experiență în utilizarea aplicațiilor tip Office, baze de date, platforme web; ▪ Capacitate lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare;
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Descriere	- Organizează sesiuni de instruire acces la infrastructură; - Întreține pagina web a proiectului - Colectează, prelucreză date necesare desfășurării proiectului - Analizează soluțiile software, cerințele și resursele hardware; - Asigură suportul IT în implementarea activităților proiectului
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 15h/lună cu un salariu net de 60 lei/h

Expert Resurse Umane și Salarizare

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul cărora a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	Minim 3 ani
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului: 5-10 ani; Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	5-10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	- Capacitate lucru în echipă. - Comunicare și relaționare; - Capacitatea de analiză și sinteză - Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
Descriere	- Organizează concursurile de recrutare și angajare pentru posturile prevăzute în cererea de finanțare, inclusiv pentru posturile suport și funcțiile administrative și auxiliare - Întocmește decizii, fișe de post, contracte individuale de muncă, pontaje lunare și state de plată - Urmărește introducerea de noi experți conform graficului activităților proiectului sau încetarea activității experților întocmind documentele necesare
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 15h/lună cu un salariu net de 60 lei/h

Expert Informare și Publicitate

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului <3 ani Cunoștințe despre activitățile și procesele de informare și publicitate
Durată solicitată	<3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Descriere	▪ Capacitatea de lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare; ▪ Capacitatea de analiză și sinteză ▪ Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
Descriere	▪ Organizează sesiuni de informare și publicitate; ▪ Asigură condițiile minime de informare și publicitate conform Ghidului Solicitantului și contractului de finanțare ▪ Asigură tehnoredactarea de broșuri sau alte materiale informative privitoare la activitățile proiectului ▪ Elaborează sau participă la elaborarea rapoartelor/situațiilor solicitate de conducerea universității sau de finanțator în legătură cu implementarea proiectului; ▪ Participă și acordă sprijin în identificarea grupului țintă
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 20h/lună cu un salariu net de 50 lei/h

Expert MySmis

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căreia a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului 5-10 ani Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	5-10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ Capacitatea de lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare; ▪ Capacitatea de analiză și sinteză ▪ Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
Descriere	▪ Încărcă și gestionează documentele specifice activităților proiectului în Mysmis ▪ Urmărește și redirecționează documentele, clarificările din Mysmis către managerul de proiect ▪ Contribuie la elaborarea de rapoarte referitoare la activitățile gestionate
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 20h/lună cu un salariu net de 60 lei/h

Secretar administrativ I

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căreia a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului 5-10 ani Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	5-10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ Capacitatea de lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare; ▪ Capacitatea de analiză și sinteză ▪ Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
Descriere	▪ Sprijină managerul și echipa de implementare în derularea activităților și subactivităților de care sunt direct responsabili prin asigurarea activităților de backoffice ▪ Întocmeste decizii, notificări, adrese, informări și alte documente specifice, integrează feedback-ul primit și le înaintea responsabilului de proiect spre avizare ▪ Asigură suportul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților și subactivităților proiectului ▪ Colectează, înregistrează și îndosariază documentele financiare și tehnice pentru raportari. ▪ Participă la întâlnirile periodice ale echipei UVT precum și la întâlnirile de management
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 20h/lună cu un salariu net de 45 lei/h

Secretar administrativ II

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căreia a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului 5-10 ani Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	5-10 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ Capacitatea de lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare; ▪ Capacitatea de analiză și sinteză ▪ Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Descriere	▪ Sprijină managerul și echipa de implementare în derularea activităților și subactivităților de care sunt direct responsabili prin asigurarea activităților de backoffice ▪ Gestionează corespondența cu persoanele din grupul țintă, precum și cu Autoritatea de Management PEO și asigură un circuit informațional adecvat ▪ Intocmește procese-verbale, minute și alte documente specifice în implementarea proiectului ▪ Arhivează documentele ▪ Participă la întâlnirile periodice ale echipei UVT precum și la întâlnirile de management
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 30h/lună cu un salariu net de 45 lei/h

Contabil

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căreia a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	>3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ Capacitatea de lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare; ▪ Capacitatea de analiză și sinteză ▪ Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
Descriere	• Asigură contabilitatea primară și financiară pentru operațiunile economice ale proiectului; • Întocmește documentele necesare efectuării plăților (ALOP, ordine de plată după caz, deconturi de cheltuieli etc); • Verifică documentele justificative; • Efectuează raportarea lunară a execuției angajamentelor bugetare și legale alocate proiectului; • Pregătește documentația necesară pentru realizarea auditării financiare a proiectului; • Verifică operațiunile financiare și documentele justificative corespunzătoare, • Realizează rapoarte financiare;
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 20h/lună cu un salariu net de 45 lei/h



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Tehnician administrativ

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	>3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ Capacitatea de lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare; ▪ Capacitatea de analiză și sinteză ▪ Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	
Descriere	• Fundamentează cheltuielile materiale indirecte necesare desfășurării activităților proiectului • Fundamentează cheltuielile cu întreținerea decontate din cheltuielile indirecte • Acordă sprijin responsabilului de proiect în gestionarea proiectului; • Participă la întâlnirile echipei proiectului atunci când este solicitat; • Asigură expertiza necesară în proiect în domeniul de competență; • Elaborează sau participă la elaborarea rapoartelor/situațiilor solicitate de conducerea universității sau de finanțator în legătură cu implementarea proiectului;
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 30h/lună cu un salariu net de 45 lei/h

Referent

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii superioare cu durată legală (min. 3 ani) cu diplomă de licență, în cadrul căreia a dobândit competențe/abilități aplicabile în domeniul postului.
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de proiect.
Durată solicitată	>3 ani
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	▪ Capacitatea de lucru în echipă. ▪ Comunicare și relaționare; ▪ Capacitatea de analiză și sinteză ▪ Capacitatea de planificare și organizare
ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România CIF 4279685
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Descriere	• Contribuie la activitățile și livrabilele proiectului • Asigură suport în organizarea evenimentelor • Asigură suport în întocmirea documentației referitoare la stagiile de practică • Participă și acordă sprijin în identificarea grupului țintă
DURATA ANGAJĂRII ȘI BUGETUL ALOCAT	
Descriere	23 de luni de la semnarea contractului de finanțare Maxim 20h/lună cu un salariu net de 45 lei/h

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa: Universitatea „Valahia” din Târgoviște, Aleea Sinaia, nr. 13, Campus – ICSTM-Proiecte, Targoviște, Dâmbovita, email proiecte@valahia.ro.

COORDONATOR ACTIVITĂȚI
Cristina Maria ȘTEFAN



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat