



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 „STUDENȚII DE AZI, PROFESIONIȘTII DE MÂINE! PREGĂTIREA TEORETICĂ ȘI APLICATĂ A STUDENȚILOR
FACULTĂȚII DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE PENTRU FACILITAREA INSERȚIEI PE PIAȚA MUNCII”
PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49/318243**

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 „*Studentii de azi, profesioniștii de maine! Pregătirea teoretică și aplicată a studenților Facultății de Drept și Științe Administrative pentru facilitarea inserției pe piața muncii*”, PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49, 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 educational 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 drept și științe administrative 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 tinta 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.

Obiective specifice-



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat



OBIECTIV SPECIFIC 1 Dezvoltarea competențelor studenților din cadrul facultății de drept și științe administrative 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 competente 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 bună aliniere a organizației la furnizarea unor servicii de educație/consiliere/pregătire practică în relație directă cu dinamica pieței muncii și nevoile reale ale studenților. OS1 se implementează prin activitățile: 1.1

Organizarea, desfășurarea și evaluarea programelor de formare pentru dezvoltarea competențelor antreprenoriale și specialist în managementul deșeurilor. Recrutare, mobilizare și retenție GT și 3.1 Analize pentru anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale. OS 1 urmărește atingerea indicatorilor de realizare ai proiectului: Indicatori realizare: EECO06+07 Regiuni mai puțin dezvoltate – copii și tineri – 260. Dintre cei 260 de studenți participanți la cursurile de pregătire profesională, 220 vor participa la cursurile pentru competente antreprenoriale și 40 la cursul de specialist în managementul deșeurilor. Minim 240 de studenți vor fi certificați la finalizarea programelor de formare, > 92% din totalul studenților din GT. Activitățile 4 și 5 se înscriu și urmăresc OG și OS ale proiectului și sunt activități transversale. Scopul, obiectivele și activitățile proiectului au fost proiectate pentru atingerea obiectivului specific ESO 4.5 din cadrul priorității 7 - PEO 2021-2027 și nevoii de creștere a 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. Principalele direcții de intervenție sunt identificate în cadrul Analizei de nevoi și se bazează inclusiv pe scopul și obiectivele PEO și ale prezentului Apel de proiecte.

OBIECTIV SPECIFIC 2 Dezvoltarea de parteneriate sustenabile pentru organizarea și implementarea pregătirii practice a studenților din cadrul facultății de drept și științe administrative. Vor fi organizate sesiuni de pregătire practică, de consiliere avansată pentru 260 de persoane, inclusiv coaching, pe diferite tematici, conform secțiunii de descriere a activității. Pentru consolidarea rețelei organizatorice, necesară în vederea unei bune organizări a pachetului integrat de servicii furnizat grupului țintă, vor fi organizate inclusiv workshop-uri tematice. Dezvoltarea rețelei de parteneriate a S va fi atinsă prin încheierea a unui număr de minim 3 noi parteneriate care să faciliteze măsurile specifice de creștere a 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. OS2 se implementează prin activitățile 2.1. Organizarea și implementarea stagiilor de practică/programelor de învățare la locul de muncă și 2.2. Corelarea sistemului de învățământ cu piața muncii prin organizarea și desfășurarea unor workshop-uri tematice. Indicatorii de rezultat alinați la nivelul OS2 sunt: SSR09 Regiuni mai puțin dezvoltate – participanți rămași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație – 160, > 60% din GT. Activitățile 4 și 5 se înscriu și urmăresc OG și OS ale proiectului și sunt activități transversale. Scopul, obiectivele și activitățile proiectului au fost proiectate pentru atingerea obiectivului specific ESO 4.5 din cadrul priorității 7 - PEO 2021-2027 și nevoii de creștere a 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. Principalele direcții de intervenție sunt identificate în cadrul Analizei de nevoi și se bazează inclusiv pe scopul și obiectivele PEO și ale prezentului Apel de proiecte.

ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI:

A0. Management de proiect- S.A.0.1. – Management de proiect, monitorizare, raportare, arhivare, achiziții și decontare a cheltuielilor indirecte ; S.A.0.2. Comunicarea și vizibilitatea proiectului;

A1. Măsuri de tip „punte” în vederea facilitării tranziției la studiile universitare începând cu clasa a XI-a –

SA1.1. Organizarea unor evenimente și campanii de informare/dezvoltarea și promovarea unor resurse pentru informarea elevilor din anii terminali și a familiilor acestora cu privire la procesul de admitere, mijloacele de suport financiar și social, precum și facilitățile/beneficiile studiilor universitare asupra candidaților; **SA1.2.** 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 examenul de bacalaureat; **SA1.3.** Consilierea, elevilor/absolvenților de liceu din promoțiile ultimilor 2 ani școlari anteriori anului școlar în care au intrat în operațiune, care nu au promovat examenul de bacalaureat cu privire la opțiunile de programe de studiu din mediul universitar și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar (în special în unitățile de învățământ cu o rată scăzută de





cuprindere a absolvenților în învățământul superior) **SA1.4.** Organizarea de vizite ale elevilor din grupul tinta în cadrul instituțiilor de învățământ superior **SA1.5.** Susținerea persoanelor identificate prin oferirea de sprijin pentru facilitarea tranziției la studiile universitare prin programe remediale pentru recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenului de Bacalaureat sau admiterii la studii universitare de licență și prin susținerea cheltuielilor pentru cazare și /sau masă din internatele instituțiilor de învățământ preuniversitar, acordarea altor tipuri de sprijin pentru a depăși diferite grade de defavorizare care ar contribui la facilitarea tranziției la studiile universitare **SA1.6.** Acordarea de subvenții, inclusive elevilor care beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. a)-f) din OME nr. 6238 /2023 privind aprobarea Metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a burselor, cât și elevilor care nu beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. a)-f) din OME nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a burselor, dar care îndeplinesc condițiile de acordare a burselor sociale conform prevederilor art.10 alin. (1) lit. a)-f) din OME nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei cadru din 8 septembrie 2023 de acordare a burselor.

Activitate: A2. Măsuri de prevenire și combatere a abandonului universitar în rândul studenților proveniți din medii și grupuri dezavantajate

SA2.1 Organizarea unor programe/evenimente de introducere în mediul universitar destinate studenților din anul I; **SA2.2.** Identificarea, recrutarea și selecția grupului tinta format din studenți; **SA2.3.** Sprijinirea studenților cu risc de abandon, prin operaționalizarea mecanismelor de identificare și monitorizare a nevoilor studenților în cadrul CCOC **SA2.4;** Asigurarea în cadrul CCOC a serviciilor de suport, îndrumare și consiliere în vederea prevenirii și combaterii abandonului universitar; **SA2.5.** Acordarea de sprijin pentru prevenirea și combaterea abandonului universitar în rândul studenților, membri ai grupului țintă, prin, implementarea unor programe remediale /de aducere la nivel a studenților cu dificultăți în învățare, și prin susținerea cheltuielilor pentru cazare din campusurile universitare, acordarea altor tipuri de sprijin pentru a depăși diferite grade de defavorizare care ar determina abandonul universitar; **SA2.6.** Acordarea de subvenții, inclusive studenților care beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art. 10 alin. (9) lit. a) – c) din OME nr. 6.463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior, învățământ cu frecvență, cât și studenților care nu beneficiază de burse sociale acordate conform prevederilor art. 10 alin. (9) lit. a) – c) din OME nr. 6.463 /2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior, învățământ cu frecvență, dar care îndeplinesc condițiile de acordare a burselor sociale conform prevederilor art. 10 alin. (9) lit. a) – c) din OME nr. 6.463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul

de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior, învățământ cu frecvență;

Activitate: A3. Măsuri dedicate accesibilizării instituțiilor de învățământ superior, inclusiv prin achiziția de echipamente IT și dezvoltarea de instrumente specifice proceselor educaționale care includ studenți cu dizabilități, inclusiv admiterea

SA3.1. Asigurarea accesibilității fizice și digitale în cadrul proceselor educaționale care includ studenți cu dizabilități în ÎȘ, inclusiv admiterea; **SA3.2.** Achiziționarea de servicii de suport (ex. interpreți, tehnologii specifice); **SA3.3.** Dezvoltarea unor servicii de consiliere și îndrumare dedicate studenților cu dizabilități

1. CALENDARUL PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Activitate	Perioada de desfășurare
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





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

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 administrativ
- 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
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	
Descriere	▪ Organizează sesiuni de instruire acces la infrastructură; ▪ Întreține pagina web a proiectului ▪ Colectează, prelucrează 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



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

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 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
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	
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



Descriere	- Organizează sesiuni de informare și publicitate; - Realizează și este responsabil de asigurarea măsurilor 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 cărora 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
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 - Introduce (dupa caz) in platforma MySMIS toate datele si informatiile aferente achizițiilor efectuate, rapoartelor tehnice de progres, cererilor de rambursare, etc
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 cărora 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





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

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, notificari, adrese, informari și alte documente specifice, integrează feedback-ul primit și le înaintea responsabilului de proiect spre avizare ▪ Asigură suportul logistic pentru desfasurarea în bune condiții a activitatilor și subactivitatilor 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
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 ▪ Gestionează corespondența cu persoanele din grupul țintă, precum și cu Autoritatea de Management PEO și asigură un circuit informațional adecvat ▪ Întocmeste procese-verbale, minute și alte documente specifice în implementarea proiectului ▪ Arhivează documentele ▪ Participă la întâlnirile periodice ale echipei UVT precum și la întâlnirile de



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

	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 cărora 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
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; • Întocmește instrumentele de plată a cheltuielilor efectuate din fondurile proiectului ordinele de deplasare • Pastrează și arhivează documentele de înregistrare contabilă conform legislației naționale și comunitare
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

Tehnician administrativ

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	Studii medii finalizate cu diplomă de bacalaureat
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	



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	Experiență profesională – experiență specifică în domeniul postului Cunoștințe despre activitățile și procesele specifice domeniului implementării de
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	
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



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

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
Constanța MĂTUȘESCU



ARACIS 2021
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat