



UNIVERSITATEA VALAHIA DIN TÂRGOVIȘTE
REGISTRATURĂ GENERALĂ

Nr. înregistrare:

INTRARE 1893 din 05042019
IEȘIRE

Anexa C

**ANUNȚ DE INTENȚIE PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL
ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ
ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI
"Dezvoltarea învățământului terțiar universitar în sprijinul creșterii economice - PROGRESSIO"
cod proiect POCU/380/6/13/125040**

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;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale;
- Procedurii operaționale de recrutare și selecție personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște este beneficiarul proiectului cu titlul "Dezvoltarea învățământului terțiar universitar în sprijinul creșterii economice - PROGRESSIO" cod proiect POCU/380/6/13/125040, cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ din Fondul Social European prin POCU 2014 - 2020.

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

Obiectivul general – al proiectului este acela de a implementa un sistem integrat de măsuri de educație și de formare profesională în vederea îmbunătățirii competențelor antreprenoriale pentru un grup țintă (GT) format din 102 doctoranzi/postdoctoranzi (GT), în concordanță cu cerințele pieței muncii fiind implementat în regiuni mai puțin dezvoltate (Sud Muntenia, Centru, Nord-Est).

Obiectivele specifice ale proiectului: OS1 Încurajarea doctoranzilor/post doctoranzilor în scopul participării la programe de formare cu componenta antreprenorială; OS2 Dezvoltarea personală și profesională a doctoranzilor/post doctoranzilor în vederea incluziunii pe piața muncii; OS3 Realizarea unui sistem de comunicare în vederea creșterii receptivității angajatorilor pentru cunoașterea și noi competențe; OS4 Creșterea vizibilității cercetărilor românești la nivel internațional.

Activitățile proiectului:

A1. Managementul și monitorizarea proiectului; A2. Organizarea și derularea programului antreprenorial; A3. Program de consiliere și dezvoltare personală și profesională; A4. Diseminarea și vizibilitatea cercetărilor antreprenoriale; A5. Stimularea dezvoltării cercetărilor prin acces la infrastructuri de cercetare transnaționale; A6. Promovarea relațiilor de parteneriat și networking; A7. Activitatea transversală specifică decontării cheltuielilor indirecte pe baza de rată forfetară.





1. CALENDARUL PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Activitate	Perioada de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	04.04.2019
Depunerea dosarelor de candidatură	05.04.2019 – 9.04.2019
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	10.04.2019
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	11.04.2019
Primirea contestațiilor	12.04.2019
Soluționarea contestațiilor	15.04.2019
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	16.04.2019

Dosarul conține:

- Cerere de înscriere (anexa D)
- Copie CI
- CV, format EuroPass, datat și semnat pe fiecare pagină (se va specifica postul vizat);
- Copii ale documentelor relevante (diplome, certificate, adeverințe etc) care să ateste informațiile prezentate în CV referitoare la studiile și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect.

2. DENUMIREA POSTULUI/ POSTURILOR VACANTE

Postul vacant 1 – **FORMATOR – 6 locuri**

Postul vacant 2 – **TUTORE – 4 locuri**

Personal suport pentru activitatea managerului de proiect:

Postul vacant 1 – **Responsabil financiar**

Postul vacant 2 – **Expert achiziții**

Postul vacant 3 – **Asistent manager**

Postul vacant 4 – **Contabil**

Postul vacant 5 – **Secretar**

Postul vacant 6 – **Consilier Juridic**

Postul vacant 7 – **Specialist IT**

Postul vacant 8 – **Laborant**

3. CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTULUI/ POSTURILOR VACANTE

1. FORMATOR – 6 locuri din total 12 posturi

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență - 5 ani; Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de doctor - 5 ani

Experiența solicitată: Experiență profesională în învățământ superior (vechime în învățământ superior) - 10 ani; conducător de doctorat sau abilitat - 1 ani

Competențe solicitate: - capacitate de planificare; - buna capacitate de comunicare și relaționare; - operare PC: Word, Excel, PowerPoint.

2 Atribuții și responsabilități - stabilește scopurile și obiectivele cursurilor/modulelor de formare, precum și metodele de instruire, împreună cu expertul de organizare activități și evaluatorul științific; - elaborează materialele pentru curs; - susține efectiv orele de teorie în cadrul cursurilor/modulelor de competențe





antreprenoriale, în acord cu obiectivele proiectului și necesitățile membrilor grupului țintă; - executa orice alte dispoziții date de membrii echipei de management în realizarea strategiilor de implementare ale proiectului; - elaborează grila de evaluare și analizează structurile cadru pentru planurile de afaceri/sustenabilitate/cariera; - evaluează cunoștințele dobândite de către cursanți.

- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 2 luni, 3.844,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 20 ore/luna

2. TUTORE – 4 locuri din total 8 posturi

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență - 5 ani; Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de doctor - 5 ani

Experiența solicitată: Experiență în coordonare și lucrul cu beneficiari (vechime în învățământ superior) - 10 ani; Conducător de doctorat sau abilitat - 1 an

Competențe solicitate: - capacitate de analiză și sinteză; - cunoștințe operare PC (Word, Excel, internet); - spirit de echipă; - bună capacitate de comunicare.

- 2 **Atribuții și responsabilități** - Stabilește împreună cu expertul de organizare și evaluatorul științific, programul de lucru și mijloacele de instruire în cadrul componentei practice a programului antreprenorial; - Coordonează, consiliază și oferă participanților posibilitatea dezvoltării unui plan de afaceri/sustenabilitate/cariera; - Oferă sprijin doctoranzilor/ post doctoranzilor pentru însușirea informațiilor și abilităților caracteristice dezvoltării personale; - Consiliază participanții în vederea creșterii competențelor profesionale prin desfășurarea de activități în comun (participare la evenimente, realizarea de lucrări științifice, acces în organizării etc); - Asigura un dialog cu participanți pentru evitarea absenței și abandonului; - Identifică potențiale locuri de muncă pentru a oferi participanților posibilitatea de angajare/promovare; - Realizează la finalul perioadei evaluarea planului de afaceri/sustenabilitate/cariera.

- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 12 luni, 34.596,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator)/ 30 ore/luna

Personal suport pentru activitatea managerului de proiect:

1 RESPONSABIL FINANCIAR

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare de specialitate (economice) finalizate cu diploma de licență - 10 ani

Experiența solicitată: Ocuparea unui post similar (responsabil financiar, expert financiar) în cadrul proiectelor POSDRU/POCU derulate de UVT în perioada 2008-2016; funcție în domeniul financiar-contabil – 10 ani

Competențe solicitate: Cunoștințe în ceea ce privește legislația în vigoare privind fondurile comunitare, cunoștințe despre sistemul organizatoric și financiar-contabil.

- 2 **Atribuții și responsabilități** Întocmește statele de plată pentru echipa de implementare a UVT; Verifică documentele justificative și întocmește instrumentele de plată a cheltuielilor efectuate din fondurile proiectului; Efectuează raportarea lunară a execuției angajamentelor bugetare și legale alocate proiectului; Supune documentele financiar - contabile controlului financiar preventiv propriu (CFPP); Verifică corectitudinea efectuării plăților și a tuturor operațiunilor financiare implicate de activitățile proiectului; Urmărește costurile necesare și cheltuielile efectuate în proiect, încadrarea acestora în bugetul aprobat; Realizează rapoarte financiare; Păstrează și arhivează documentele de înregistrare contabilă conform legislației naționale și comunitare.

- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 36 luni, 56.664,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 20 ore/luna

1. EXPERT ACHIZIȚII

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență - 5 ani





Experiența solicitată: ocuparea unui post in cadrul biroului/serviciului de achiziții publice din partea UVT - 5 ani

Competențe solicitate: cunoștințe specifice de achiziții publice, capacitate buna de comunicare, abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termen limita.

- 2 **Atribuții și responsabilități** – organizează și planifica activitățile de achiziții publice in cadrul proiectului pentru UVT. Aplica corect legislația in vigoare privind achizițiile publice, elaborează cerințele de selecție și caietele de sarcini. Întocmește dosarul de achiziție publica. Evaluează ofertele depuse și atribuie contractele de achiziție publica. Gestionează contestațiile formulate in procedura de atribuire a contractelor.
- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 4 luni, 2.792,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 10 ore/luna

2. ASISTENT MANAGER

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență - 5 ani

Experiența solicitată: ocuparea unui post similar din punct de vedere al atribuțiilor, sub 3 ani

Competențe solicitate: Capacitate buna de comunicare, munca in echipa, disponibilitate la program prelungit, capacitate de gestionare documente și de arhivare corespunzătoare.

- 2 **Atribuții și responsabilități** – Sprijină managerul și experții din partea UVT în derularea activităților și sub activităților de care sunt direct responsabili prin asigurarea activităților de BackOffice. Participa la întâlnirile periodice ale echipei UVT precum și la întâlnirile de management. Întocmește decizii, notificări, adrese, informări și alte documente specifice, integrează feedback-ul primit și le înaintează managerului de proiect spre avizare. Asigura suportul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților și sub activităților proiectului. Gestionează corespondența UVT cu persoanele din grupul țintă, precum și cu Autoritatea de Management POCU și asigura un circuit informațional adecvat.
- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 36 luni, 26.460.00,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 12 ore/luna

3. CONTABIL

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare de specialitate (economice) finalizate cu diploma de licență - 5 ani

Experiența solicitată: Ocuparea unui post similar (responsabil financiar, expert financiar) in cadrul proiectelor POSDRU

derulate de UVT in perioada 2008-2016 – 5 ani.

Competențe solicitate: Cunoștințe în ceea ce privește legislația în vigoare privind fondurile comunitare, cunoștințe despre sistemul organizatoric și financiar-contabil.

- 2 **Atribuții și responsabilități** – Asigura contabilitatea primară și financiară pentru operațiile economice ale proiectului; ține evidența financiar-contabilă, gestionând conturile aferente proiectului; elaborarea și gestionarea ordinelor de plată; efectuarea plăților conform bugetului proiectului; sprijină responsabilul financiar în efectuarea sarcinilor.
- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 36 luni, 25.128,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 20 ore/luna

4. SECRETAR

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență - 3 ani

Experiența solicitată: Ocuparea unui post similar – 3 ani.

Competențe solicitate: comunicare; munca in echipa, disponibilitate la program prelungit, capacitate de gestionare documente și de arhivare corespunzătoare.

- 2 **Atribuții și responsabilități** – Asigura suportul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților și sub activităților proiectului. Gestionează corespondența UVT cu persoanele din grupul țintă, precum și cu Organismul intermediar OIPOCU și asigura un circuit informațional adecvat. Colectează, înregistrează și





Îndosariază documentele financiare și tehnice pentru raportări. Întocmește procese-verbale, minute și alte documente specifice în implementarea proiectului; arhivează documentele proiectului.

- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 36 luni, 25.128,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 20 ore/luna

5. CONSILIER JURIDIC

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare de specialitate (juridice) finalizate cu diploma de licență - 10 ani

Experiența solicitată: Ocuparea unui post similar – 5 ani.

Competențe solicitate: comunicare; munca în echipă, disponibilitate la program prelungit, cunoașterea legislației specifice fondurilor europene și legislația națională.

- 2 **Atribuții și responsabilități** – elaborează contracte de muncă; definitivează contracte de studii grup țintă; gestionează aspectele juridice la nivel de proiect; clarifică orice problemă de natură juridică; menține legătura cu reprezentanții autorității contractante în ceea ce privește latura juridică; consiliază echipa de implementare în orice problemă de natură juridică.

- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 4 luni, 5,596.00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 20 ore/luna

6. SPECIALIST IT

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare de specialitate finalizate cu diploma de licență - 5 ani

Experiența solicitată: Experiență în lucrul la calculator; ocuparea unui post similar – 5 ani.

Competențe solicitate: comunicare; munca în echipă, disponibilitate la program prelungit, cunoștințe avansate privind gestiunea paginilor web, lucrul la calculator

- 2 **Atribuții și responsabilități** – elaborează și administrează secțiunea informatică dedicată proiectului; realizează digitalizarea documentelor proiectului; proiectează materiale publicitare pentru proiect.

- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 36 luni, 25.128,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 10 ore/luna

7. LABORANT

1 Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență - 5 ani

Experiența solicitată: Experiență în lucrul la calculator – 5 ani.

Competențe solicitate: comunicare; munca în echipă, disponibilitate la program prelungit, cunoștințe avansate privind utilizarea PC.

- 2 **Atribuții și responsabilități** – administrează componenta MySMIS specifică proiectului; asigură procesul de semnare electronică a documentelor; realizează documente necesare pentru completarea echipei de implementare

- 3 **Durata angajării și bugetul alocat** – 12 luni, 8.376,00 lei (salariul net + contribuții angajat și angajator), 20 ore/luna

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa: Universitatea „Valahia” din Târgoviște, Aleea Sinaia, nr 13, Campus-Rectorat, parter, Birou Proiecte-Program, cod poștal 130004, Târgoviște, Dâmbovița Tel. 0345130049.

Comisia de recrutare și selecție a candidaților pe posturi în afara organigramei

Sălișteanu Cornel Ioan - Președinte (cu drept de vot) supleant

Stoica Alexandru, Decan FIMSA - Membru

Botea Diana - Membru supleant

