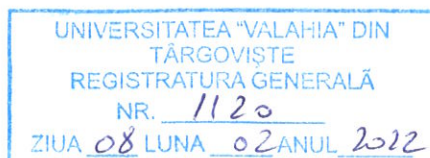




MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



Anexa C

**ANUNȚ DE INTENȚIE PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL
ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ
ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI
„STAR – SТУdent astăzi, AntreprenoR mâine”,
cod proiect POCU/829/6/13/140434**

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 POCU, POC 2014 - 2020.

Universitatea "Valahia" din Târgoviște este Partenerul 1 al proiectului cu titlul „STAR – SТУdent astăzi, AntreprenoR mâine”, POCU/829/6/13/140434, 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.

OBIECTIVUL GENERAL – consta în creșterea gradului de ocupare a absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv și domeniile de specializare inteligentă, ca urmare a accesului a 341 de studenți din regiunile de implementare ale proiectului la un pachet de activități formative antreprenoriale.

OBIECTIVELE SPECIFICE ale proiectului: **O.S. 1** – Creșterea numărului de persoane cu cel puțin 341 din regiunile de implementare ale proiectului, care devin informate cu privire la elementele specifice ale proiectului, cu accent pe programul de formare antreprenorială, precum și cu privire la Metodologia de selecție a grupului țintă și ulterior, a planurilor de afaceri care vor fi sprijinite în cadrul proiectului, prin derularea unei campanii on-line de informare și constientizare a publicului; **O.S. 2** – Îmbunătățirea competențelor în domeniul antreprenoriatului pentru 341 de persoane; **O.S. 3** – Acordarea de sprijin pentru înființarea a 13 întreprinderi în regiunile de implementare, prin organizarea unui concurs de selecție a planurilor de afaceri și prin selectarea a 13 planuri de afaceri pentru a fi finanțate în cadrul proiectului; **O.S. 4** – Consolidarea cunoștințelor și aptitudinilor antreprenoriale a celor 13 câștigători a planurilor de afaceri, prin organizarea și derularea de stagii de practică, furnizarea de servicii personalizate de consiliere / consultanță / mentorat; **O.S. 5** – Facilitarea tranziției de la școală la viața activă pentru 13 absolvenți prin înființarea și demararea funcționării a 13 întreprinderi și implementarea unei scheme de finanțare (ajutor de minimis); **O.S. 6** – Creșterea numărului de entități, precum și a locurilor de muncă create, prin dezvoltarea și implementarea unei scheme de finanțare (ajutor de minimis) adresate celor 13 de planuri de afaceri selectate în cadrul proiectului; **O.S. 7** – Exploatarea și sustenabilitatea ideilor de afaceri prin desfășurarea unui program de monitorizare a funcționării și dezvoltării celor 13 întreprinderi finanțate, cu scopul de a menține cele minim 65 de noi locuri de muncă și a asigura funcționalitatea și dezvoltarea afacerilor înființate.

ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI:

A1 – Etapa I – Organizarea și derularea de programe de învățare prin experiență practică; **A I.2.** Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate; **A I.3** Derularea programului de formare antreprenorială; **A I.4** Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului; **A I.5** Efectuarea de stagii de practică;



ARACIS 2016
CALIFICATIV
Grad de încredere ridicat

A2 Etapa II – Acordarea de sprijin financiar sub forma micro-granturilor pentru deschiderea unei afaceri; **A II.1** Decontarea de catre administratorul schemei de antreprenoriat a sumelor aferente implementarii planurilor de afaceri selectate in cadrul proiectului; **A II.2** Monitorizarea de catre administratorul schemei de antreprenoriat a functionarii si dezvoltarii afacerilor finantate;
A3 – Etapa III - Asigurarea sustenabilitatii planurilor de afaceri in timpul perioadei de implementare a proiectului; **III.1.** Actiuni de monitorizare si evaluare a functionarii si dezvoltarii afacerilor finantate in cadrul perioadei de sustenabilitate;
A4 – Activitati transversale; **A IV.2** Coordonarea activitatii la nivelul Partenerului 1; **A IV.3** Decontarea cheltuielilor indirecte pe baza de rata forfetara.

1. CALENDARUL PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Activitate	Perioada de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	08.02.2022
Depunerea dosarelor de candidatură	09.02.2022 - 11.02.2022
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	14.02.2022
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	15.02.2022
Primirea contestațiilor	16.02.2022
Soluționarea contestațiilor	17.02.2022
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	18.02.2022

Dosarul conține:

- Cerere de înscriere (**Anexa D**)
- Copie CI
- CV în 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-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect.

2. DENUMIREA POSTURILOR VACANTE

1. Contabil – 1 post
2. Secretar administrativ – 1 post

3. CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE

1. CONTABIL – 331302 contabil

Educație solicitată – Studii superioare de specialitate (economice) finalizate cu diploma de licență; < 3 ani

Experiență solicitată – Ocuparea unui post similar (responsabil financiar, expert financiar, contabil) în cadrul proiectelor cu finanțare europeană 3 ani.

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

Atribuții și responsabilități (pentru echipa UVT) – Asigura contabilitatea primară și financiară pentru operațiile economice ale proiectului; ține evidența financiar-contabilă, gestionând conturile aferente proiectului; Întocmește statele de plată pentru echipa de implementare a UVT; Efectuează plăți; 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; Pastrează și arhivează documentele de înregistrare contabilă conform legislației naționale și comunitare • Monitorizează performanța financiară a proiectului și propune eventuale soluții/ rectificări; •



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
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



Pregatește documentația necesară pentru realizarea auditării financiare a proiectului; • Verifica operațiunile financiare și documentele justificative corespunzătoare; • Întocmește cererile de finanțare către finanțator.

Durata angajării și bugetul alocat – 23 luni, 1.200 lei/lună (salariul net + contribuții angajat și angajator)

2. SECRETAR ADMINISTRATIV – 334301 secretar administrativ

Educație solicitată – studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență; < 5 ani

Experiență solicitată – ocuparea unui post similar din punct de vedere al atribuțiilor - 1 an

Competențe solicitate – Capacitate bună de comunicare, munca în echipă, disponibilitate la program prelungit, capacitate de gestionare documente și de arhivare corespunzătoare.

Atribuții și responsabilități – Sprijina coordonatorul și echipa din partea UVT în derularea activităților și subactivităților 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 înaintea responsabilului de proiect spre avizare. Asigura suportul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților și subactivităților proiectului. Gestionează corespondența UVT cu persoanele din grupul țintă, precum și cu Autoritatea de Management POC și asigură un circuit informațional adecvat. Colectează, înregistrează și îndosariază documentele financiare și tehnice pentru raportari. Întocmește procese-verbale, minute și alte documente specifice în implementarea proiectului. Arhivează documentele proiectului.

Durata angajării și bugetul alocat – 23 luni, 1.200 lei/lună (salariul net + contribuții angajat și angajator)

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

COORDONATOR ACTIVITĂȚI
DUICĂ Mircea Constantin