



Anexa C

ANUNȚ DE INTENȚIE PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI "VISUL tău, afacerea de mâine!" cod proiect POCU/82/3/7/ - 105949"

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 "VISUL tău, afacerea de mâine!" cod proiect POCU/82/3/7/ - 105949", 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 – al proiectului îl reprezintă încurajarea antreprenoriatului și a ocupării pe cont propriu prin susținerea înființării de întreprinderi cu profil nonagricol în mediul urban din Regiunea de dezvoltare Sud-Muntenia. Obiectivul general al proiectului va fi atins prin derularea în proiect a 3 etape (activități) principale și 1 transversală/secundară (managementul de proiect).

Obiectivele specifice ale proiectului: **OS1** - Îmbunătățirea competențelor în domeniul antreprenoriatului pentru 310 persoane care intenționează să înființeze o afacere prin parcurgerea unui program de formare profesională teoretică și practică; **OS2** - Îmbunătățirea cunoștințelor practice în domeniul antreprenoriatului pentru 38 persoane ale căror planuri de afaceri au fost selectate spre a fi finanțate prin organizarea de stagii de practică adaptate nevoilor fiecărui domeniu de afaceri; **OS3** - Creșterea șanselor de reușită în afaceri pentru 38 de întreprinderi nou create prin acordarea de sprijin financiar, consiliere, consultanță și mentorat în demararea și dezvoltarea afacerii; **OS4** - Creșterea ocupării la nivelul Regiunii Sud-Muntenia prin crearea a 76 locuri de muncă în cadrul întreprinderilor nou create.

Activitățile proiectului: **A1** – Formare antreprenorială; **A2** - Implementarea planurilor de afaceri finanțate din fonduri FSE; **A3** – Activități de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate; **A4** – Managementul proiectului; **A5** – Informarea și publicitatea proiectului; **A6** – Activitatea transversală pentru decontarea cheltuielilor indirecte calculate pe baza de rată forfetară;

1. CALENDARUL PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Activitate	Perioada de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	06.10.2020
Depunerea dosarelor de candidatură	07.10.2020 – 09.10.2020
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	12.10.2020
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	13.10.2020
Primirea contestațiilor	14.10.2020
Soluționarea contestațiilor	15.10.2020
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	16.10.2020



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr 13, cod postal 130004, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



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 POSTULUI VACANT

COORDONATOR ACTIVITĂȚI DE MONITORIZARE AFACERI

3. CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTULUI/ POSTURILOR VACANTE

COORDONATOR ACTIVITĂȚI DE MONITORIZARE AFACERI

1. Cerințe pentru ocuparea postului

Educație solicitată - Studii medii / superioare Bacalaureat / Licența - **4 ani**

Experiență solicitată - < 5 ani Experiența specifică de până la 5 ani în monitorizare afaceri (monitorizare tehnică / financiară etc) – aici puteți pune un expert care s-a ocupat de monitorizarea întreprinderilor simulate de ex. **1 an**.

Competențe solicitate – Grad ridicat de autonomie în acțiune; Capacitate de lucru în echipă; Promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor; Abilități de comunicare: scrisă și orală; Aptitudini organizatorice.

- ### 2. Atribuții și responsabilități
- Are rolul de a monitoriza afacerile nou înființate pe perioada de sustenabilitate - Se deplasează la sediile întreprinderilor nou înființate pentru monitorizare; - Monitorizează menținerea locurilor de muncă nou create (minim 2/ firmă); - Monitorizează menținerea activelor achiziționate în conformitate cu contractual de acordare a ajutorului de minimis; - Are rolul de a asigura monitorizarea funcționării și dezvoltării afacerilor nou înființate în scopul realizării CA de 30% din prima tranșă de finanțare; - Întocmește și predă către managerul de proiect documentele justificative (proces verbal/ minuta/ raport de monitorizare, după caz). - Își însușește, respectă și aplică prevederile legilor și reglementărilor interne, necesare exercitării atribuțiilor postului și acționează numai în limitele de autoritate încredințate de reglementările interne, cu evitarea conflictului de interese; - Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor; - Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință sefului direct evenimentele/accidentele suferite de propria persoană; - Respectă planul de lucru al proiectului; - Întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj; - Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului; - Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament; - Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.
- ### 3. Durata angajării și bugetul alocat
- 6 luni, 37.296 lei (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.

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

Prof. univ. dr. Miloșiu Silviu, Prorector - Președinte (cu drept de vot)

Prof. univ. dr. Stoica Alexandru, Decan FIMSA - Membru *Alexandru*

Ing. Smaranda Gabrielescu - Membru *Stancu*