

Nr. înregistrare:6891 /7.10.2019

**ANUNȚ CONCURS/ EXAMEN DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI EUROPEAN *POCU/379/6/21/COD 125144***

***EU ANTREPRENOR – creșterea participării studenților din categorii vulnerabile la programe de studii de licență prin inovare socială***

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str. Universității, nr. 20, județ Hunedoara, **în calitate de BENEFICIAR în cadrul proiectului *POCU/379/6/21/Cod 125144* ”*EU ANTREPRENOR – creșterea participării studenților din categorii vulnerabile la programe de studii de licență prin inovare socială*”,** în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 325/2018 și a Ordinului M.E.N.nr. 5703/18.12.2018 de aprobare a Procedurii Operaționale privind angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile,

**ANUNȚĂ**

**Recrutarea și selecția** personalului în vederea angajării pe perioadă determinată în cadrulproiectului *POCU/379/6/21/Cod 125144* ”*EU ANTREPRENOR – creșterea participării studenților din categorii vulnerabile la programe de studii de licență prin inovare socială*”, a următorului post:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Funcția (conform cererii, contractului de finanțare) | Durata C.I.M.  (conform cererii de finanțare) | Nr. de ore prestate pe lună  (conform cererii/ contractului de finanțare) | Salariul brut  (+ 2,25%) | Atribuțiile postului | Cerințe specifice pentru ocuparea postului  (studii, vechime, etc.) |
| 1. | Contabil | 20 luni | 15 ore | 42 lei brut/ora | Asigură intocmirea, pe baza documentelor justificative, a documentelor de plata;  Urmareste operatiunile de plati pana la finalizarea si efectuarea acestora in termen;  Asigură reflectarea in contabilitate a tuturor operatiunilor proiectului;  Inregistrările în contabilitate se efectuează cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întomire sau de intrare a acestora şi sistematic, în conturi sintetice şi analitice ;  Asigurarea unei evidenţe contabile analitice şi păstrarea unei evidente clare a cheltuielilor efectuate  Sprijina responsabilul financiar in operatiunile ce vizeaza verificarea documentele justificative aferente tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;  Intocmeste si transmite catre partile interesate a tuturor lucrarilor si situatiilor specifice serviciului contabilitate;  Participa alaturi de responsabilul financiar la realizarea evidentei cheltuielilor si a centralizarilor financiare  Sprijină managerul de proiect şi responsabilul financiar în toate activitățile financiare ale proiectului;  Realizează sarcini planificate si stabilite de către managerul de proiect;  Participa la întâlnirile periodice de management;  Implementează cu succes activitățile ce îi revin în cadrul proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;  Asigură colaborarea cu ceilalți experţi din cadrul proiectului | - *Educație solicitată*: - studii superioare în domeniul științelor economice ;  *Experiența solicitată*  - Experienţă profesională specifică în activitatea de contabilitate între 5-10 ani;  - *Competențe:* Abilități de lucru în echipă, desfăşurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei;  Experienţă în folosirea sistemului de operare Windows, soft contabilitate, aplicaţii Office;  Capacitatea de concentrare, analiză și sinteză;  Perseverenţă, loialitate, angajament;  Claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală. |
| 2 | Secretar grup țintă  2 posturi | 9 luni | 21 ore | 42 lei brut/ora | Asigură preluarea și verficarea documentelor de la studenții din grupul țintă;  Verifică corectitudinea întocmirii documentelor de către studenți împreună cu expertul grup tintă;  Completează registrul de grup tinta;  Mentine legătura cu grupul tinta prin transmiterea de informatii prin diverse mijloace;  Realizează sarcini planificate si stabilite de către managerul de proiect;  Participa la întâlnirile periodice de management;  Implementează cu succes activitățile ce îi revin în cadrul proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;  Asigură colaborarea cu ceilalți experţi din cadrul proiectului | - *Educație solicitată*: studii superioare;  - *Experiența solicitată*: Experienţă profesională specifică între 5-10 ani;  - *Competențe:* Abilități de lucru în echipă, desfăşurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei;  Experienţă în folosirea sistemului de operare Windows, aplicaţii Office;  Capacitatea de concentrare, analiză și sinteză;  Perseverenţă, loialitate, angajament;  Claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală. |

**Concursul/ examenul va avea loc în data de 11.10.2019**

***Condițiile generale*** care trebuie îndeplinite de o persoană, pentru a putea participa la concurs sunt:

1. are cetăţenia română, cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exerciţiu;
5. îndeplinește condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
6. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

***Condițiile specifice*** care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în echipa de proiect se stabilesc, *pe baza prevederilor ghidului solicitantului* și a contractului/ acordului/ ordinului/ deciziei de finanțare, *la propunerea coordonatorului/ managerului/ șefului de proiect:*

- Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului;

- Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului solicitată;

- Relevanța experienței în utilizarea mecanismelor de coordonare (echipă și proceduri), competențe și aptitudini manageriale;

- Abilități de comunicare;

- Capacitate de analiză și sinteză.

În vederea participării la concurs/ examen, persoanele interesate întocmesc și depun la Serviciul Resurse Umane un dosar de concurs, care va conţine următoarele documente:

1. cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție,
2. declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular tip);
3. curriculum vitae în format Europass, datat şi semnat pe fiecare pagină, în care se menţionează proiectul şi postul vizat de candidat;
4. copia actului de identitate sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărţii de identitate ori paşaportului, în copii vizate conform cu originalul;
5. copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor şi efectuarea unor specializări;
6. copii ale documentelor care atestă experienţa profesională generală şi specifică solicitată pentru ocuparea postului;
7. cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale.

În cazul contestării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins. Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț, vor fi depuse de candidat până la data de 11.10.2019, ora 12.

Concursul va consta în evaluarea dosarelor de concurs și după caz, un interviu.

În situația în care la concurs/ examen s-a înscris o singură persoană pe postul vacant, comisia de concurs o poate declara admisă din etapa de selecție a dosarelor.

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Etapa** | **Data** |
| 1 | Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție | 7.10.2019, ora 12 |
| 2 | Perioada de depunere a dosarelor de candidatură | 7.10.2019-11.10.2019 ora 12 |
| 3 | Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură și afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz a rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție | 11.10.2019, ora 12 |
| 4 | Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor, sau după caz, a rezultatului final al concursului/examenului de recrutare și selecție | 14.10.2019, ora 12 |
| 5 | Desfășurarea interviului (dacă sunt mai mulți candidați pe același loc declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul) | 15.10.2019, ora 10 |
| 6 | Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției. | 15.10.2019, ora 12 |

***Tematica concursului*** este următoarea:

1. Programarea activităților realizate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană.
2. Managementul resurselor umane în proiecte.
3. Monitorizare și raportare în managementul proiectelor.
4. Evaluarea rezultatelor și controlul activităților desfășurate prin proiecte.
5. Managementul campaniilor de promovare a proiectelor finanțate de Uniunea Europeană.

***Bibliografie:***

1. \*\*\* POCU/320/6/21/OS.6.7,6.9, 6.10/21,  ”*Ghidul solicitantului”- măsuri de optimizare a ofertelor de studii din învățământul superior în sprijinul angajabilității,* 2018
2. Adriana GRIGORESCU, *”Practica managementului proiectelor”,* Editura Uranus, București, 2008
3. Armenia ANDRONICEANU (coord.), *”Managementul proiectelor cu finanțare externă”,* Editura Universitară, București, 2004
4. Daniela FLORESCU, *”Managementul proiectelor cu finanțare europeană”,* Editura CH Beck, București, 2012

**RECTOR,**

**Prof.univ.dr.ing. Sorin Mihai RADU**