



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
„GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
REGISTRATURA

Nr. 3003 - 2 - 110.02 2014

ANUNȚ

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajare pe posturile înființate în afara organigramei, în scopul implementării activităților proiectului/contractului nr. POCU/626/6/13/130661, din cadrul Programului Operational Capital Intern cu numărul de referință 2014RO05M9OP001, finanțat prin Ministerul Fondurilor Europene - OIPOS DRU, cu titlul “**Stagii de PRACTICĂ performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași – PRACTIC**”, acronim PRACTIC, luând în considerare următoarele:

1). **Angajarea** se va face cu contract individual de muncă pe durată determinată, cu timp parțial de lucru și salarizare din bugetul proiectului, după cum urmează:

| Nr. crt. | Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului | Nr. posturi | Perioada de angajare | Atribuții și Responsabilități |
|----------|--|-------------|----------------------|----------------------------------|
| 1. | Expert întreprinderi simulate | 4 | 20 luni | Conform fișei postului - anexată |
| | Expert stagii de practică | 10 | 10 luni | Conform fișei postului - anexată |
| 2. | Consilier ateliere dezvoltare competențe | 2 | 1 lună | Conform fișei postului - anexată |
| 3. | Expert grup țintă și angajabilitate | 1 | 20 luni | Conform fișei postului - anexată |

2). **Condiții specifice de participare la concurs corespunzătoare postului**

| Nr. crt. | Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului | Condiții specifice postului |
|----------|--|--|
| 1. | Expert întreprinderi simulate | Educația solicitată: - studii superioare finalizate cu diplomă de licență Experiența solicitată: - experiență în înființarea și desfășurarea activităților în cadrul întreprinderilor simulate în învățământul preuniversitar/ universitar (1 an); - experiență în activități specifice învățământului preuniversitar/ universitar/ profesor/ formator/ trainer (5 ani); Competențe solicitate: - comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților; - cunoștințe bune de operare PC (platforma ROCT, MS Office, Internet); - abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte. |
| 2. | Expert stagii de practică | Educația solicitată: - studii superioare finalizate cu diplomă de licență Experiența solicitată: - experiență în activități specifice stagiilor de practică/ profesor/ asistent/ formator (5 ani); Competențe solicitate: - Competențe în cercetarea științifică (lista de lucrări publicate); - Competențe metodice (gândire strategică, cunoștințe și experiență în lucrul cu oamenii, aptitudini organizatorice, comunicare), competențe de specialitate (creare baze date, aplicații IT). |
| 3. | Consilier ateliere dezvoltare competențe | Educația solicitată: - studii superioare finalizate cu diplomă de licență; Experiența solicitată: - experiență ca expert în proiecte finanțate din fonduri europene (minim un proiect), specifică poziției ocupate în proiect/ profesor/ formator/ tutore/ instructor practică/ evaluator competențe, experiență specifică (5 – 10 ani); Competențe solicitate: - cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); - cursuri de specializare în resurse umane/ antreprenorial/ dezvoltare personală; - Competențe metodice (gândire strategică, cunoștințe și experiență în lucrul cu oamenii, aptitudini organizatorice, comunicare), competențe de specialitate (creare baze date, aplicații IT). |
| 4. | Expert grup țintă și angajabilitate | Educația solicitată: - studii superioare finalizate cu diplomă de licență; Experiența solicitată: - experiență în proiecte finanțate din fonduri europene (minim un proiect); |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- experiență în activități specifice de identificare/ comunicare cu membri ai diverselor grupuri țintă/ profesor/ formator/ coaching/ experiență în lucru cu persoane/ studenți/ elevi (5 ani). Competențe solicitate: <ul style="list-style-type: none">- Cursuri de formare profesională: resurse umane/ antreprenoriat/ evaluator de competențe profesionale ;- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților;- Cunoștințe operare PC (MS Office, Internet);- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte;- Capacitatea de a evalua și a lua decizii. |
|--|--|

3). **Modalitatea de contestare** a deciziei Comisiei de recrutare și selecție este conformă Procedurii PO.DRU.04.

4). **Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs**

a) Cerere de înscriere la concurs, conform modelului din Anexa 1;

b) Curriculum Vitae, la care se anexează copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor (diplomă de licență, diplomă de master, dacă este cazul și diplomă de doctor, la care se adaugă:

- **pentru postul de Expert întreprinderi simulate:** documente care să ateste experiența specifică în întreprinderi simulate (copii contracte de muncă, fișe de post pe proiecte în domeniu etc.), precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- **pentru postul de Consilier ateliere dezvoltare competențe:** documente care să ateste experiența specifică în minim un proiect european (copii contracte de muncă, fișe de post pe proiecte în domeniu), precum și copiile documentelor care atestă competențele specifice ale postului (cursuri specializare în resurse umane/ antreprenoriat/ dezvoltare personală etc.);
- **pentru postul de Expert grup țintă și angajabilitate:** documente care atestă experiența în proiecte cu fonduri europene (copii contracte de muncă, fișe de post) și documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului.

c) Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;

d) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau unități sanitare abilitate (pentru persoanele din afara TUIASI);

e) Opis documente dosar.

5). **Modalitatea și termenul de depunere a dosarului candidatului**

1. Dosarul candidatului va conține documentele menționate mai sus, precum și un Opis cu documentele depuse.

2. Dosarul se înregistrează la Registratura TUIASI și se depune până data de 15.02.2021, până la ora 12:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, corp T, et. 2, Secretariat Tehnic Senat, camera C-223.

6). **Recrutarea și selecția** se vor face de către Comisia de recrutare și selecție, în baza Dosarului depus de candidați, conform următoarelor etape:

- a) Selecția dosarelor înscrise la concurs: 15.02.2021;
- b) Comunicarea rezultatelor selecției de dosare: 15.02.2021;
- c) Termen pentru contestații: 16.02.2021;
- d) Termen pentru soluționarea contestațiilor: 17.02.2021;
- e) Afișarea rezultatelor finale: 17.02.2021.

7). **Afișarea rezultatelor** privind organizarea și derularea procesului de recrutare și selecție a personalului se va face pe site-ul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și la avizierul TUIASI – DEAC, situat în Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, corp T, et. 2.

Manager de proiect,
Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen Seghedin