



Nr.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
„GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI  
REGISTRATURA  
Nr. 9956<sup>-26-</sup> / 29.03.20 22

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	Nivel de salarizare - Tarif orar brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1.	Tutor	1	3 luni	67	Conform fisei postului

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

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice postului
1.	Tutor	Educația solicitată: - studii superioare finalizate cu diplomă de licență; Experiința solicitată: - experiență profesională în activități de formare profesională/ profesor/ elaborare materiale de formare, analize, rapoarte și/ sau experiență în domeniul de specialitate Competențe solicitate: - cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); - cursuri de specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesională.

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:**

- Cerere de înscriere la concurs, conform modelului din Anexa 1;
- Copie după actul de identitate, certificat de naștere și/sau casatorie dacă este cazul
- Curriculum Vitae, la care se anexează copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor, la care se adaugă documente care să ateste experiența și competențele solicitate;
- Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu postul pentru care candidează (pentru persoanele din afara TUIASI);
- 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);
- Extras de cont IBAN (pentru persoanele din afara TUIASI);
- Opis documente dosar.

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

Dosarele se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun în perioada 30.03.2022-01.04.2022 ora 15:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, corp T, et. 2, Secretariat Tehnic Senat, cam. 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: 04.04.2022
- b) Comunicarea rezultatelor selecției de dosare: 04.04.2022;
- c) Termen pentru contestații: 05.04.2022;
- d) Termen pentru soluționarea contestațiilor: 05.04.2022
- e) Afișarea rezultatelor finale: 06.04.2022

7). Afișarea rezultatelor privind organizarea și derularea procesului de recrutare și selecție a personalului se vor publica pe site-ul TUIASI .

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

Nr. Înreg. TUIASI.....

**SE APROBĂ,**  
**RECTOR,**  
Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Domnule Rector,

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă în  
localitatea.....județul.....str.....nr.....bloc.....etaj....ap.....,  
absolvent/ă al/a.....specializarea.....,  
din anul.....vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea și concursul pentru ocuparea  
postului de.....din cadrul proiectului cu fonduri europene "Stagii  
de PRACTICĂ performante pentru studenții Universității Tehnice " Gheorghe Asachi"  
Iași-PRACTIC", acronim PRACTIC, POCU/626/6/13/130661.

Domnului Rector al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Numele Beneficiarului:** UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

**Titlul proiectului:** „Stagii de PRACTICĂ performante pentru studenții Universității Tehnice Gheorghe Asachi Iași - PRACTIC” - Cod MySMIS 130661

#### FISA POSTULUI

anexă la

**Contractul individual de muncă nr ..... / .....**  
încheiat pentru proiectul

„Stagii de PRACTICĂ performante pentru studenții Universității Tehnice  
Gheorghe Asachi Iași - PRACTIC” - Cod MySMIS 130661  
.....

NUMELE ȘI PRENUMELE:

FUNCȚIA ÎN CADRUL PROIECTULUI

MODUL DE OCUPARE A POSTULUI

**Tutor – cod COR 242319**

**Perioadă determinată**

#### RELAȚIILE POSTULUI

Se subordonează:

Managerului de proiect, Responsabilului tutori

Colaborări în cadrul echipei

de implementare a proiectului:

Colaborează cu membrii echipei de management și de implementare,  
(Solicitant, Partener 1) și contribuie la atingerea rezultatelor la  
nivelul proiectului.

#### SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

##### Obiectivul specific al postului:

Îndrumă studenții în activitatea de practică în cadrul proiectului, la nivelul la nivelul regiunii de implementare, în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPOCU.

##### Responsabilități și atribuții:

- pregătește temele de practică;
- pregătește programul de practică pentru studenții repartizați;
- pregătește Portofoliul de practică al studenților;
- supraveghează desfășurarea zilnică a practicii studenților;
- asigură un circuit informațional adecvat în interiorul firmei/companiei, cu studenții și cu echipa de management, prin intermediul *Cadrului didactic supervisor*;
- supraveghează completarea zilnică a caietelor de practică de către studenții practicanți repartizați
- completează zilnic Fișa de prezență a studentului la activitatea de practică;
- completează documentele de practică;
- evaluează studenții repartizați, împreună cu *Cadrul didactic supervisor*;
- predă toate documentele de practică completate de *Cadrul didactic supervisor*;
- participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia;
- supraveghează studenții pentru realizarea caietului de practică.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Sarcini:**

- întocmește raportul lunar asupra propriei activități, justificat de documente, precum și pontajul lunar;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare și le respectă;
- respectă prevederile privind protecția muncii, respectiv securitatea și sănătatea la locul de muncă;
- nu creează conflict de interese sau concurență neloială în cazul cumulului de activități, efectuat în condițiile legii;
- utilizează patrimoniul tehnico-științific și alte resurse ale instituției sau ale unității exclusiv pentru activități profesionale în interesul instituției sau al unității angajatoare.

**SPECIFICAȚIILE POSTULUI**

**Studii**

- Studii universitare finalizate cu diploma de licență – 3 ani

**Experiență specifică**

- Experiență profesională în activități de formare profesională/ profesor/ elaborare materiale de formare, analize, rapoarte și/ sau experiență în domeniul de specialitate.

**Alte cerințe**

- Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet);
- Cursuri de specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesională.

Prezenta Fișă a postului se constituie în anexă la Contractul individual de muncă și a fost întocmită astăzi, ....., în 2 (două) exemplare originale, unul pentru salariat și unul pentru dosarul de personal.

**REPREZENTANT LEGAL SOLICITANT**

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

.....

**Tutor,**

.....

**Data.....**