



## 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. 101071321/17.05.2022, cu titlul “Boosting Ingenium for Excellence”, acronim BI4E, din cadrul HORIZON-WIDERA-2021-ACCESS-05, considerând următoarele:

1. **Angajarea** se va face cu contract individual de muncă pe durată determinată, întreagă de lucru (8 ore/zi) și salarizare din bugetul proiectului, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Perioada de angajare	Nivelul de salarizare Salariu lunar brut maxim (lei/lună)	Atribuții și responsabilități
1	Manager operațional/Project Operational Coordinator	01.10.2022 -30.09.2025	9155	Se anexează <i>Fișa Postului</i>

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

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice postului
1	Manager operațional/Project Operational Coordinator	Studii universitare tehnice; master în Managementul proiectelor; minim 3 ani de experiență de manager de proiect/asistent manager în cadrul proiectelor cu finanțare europeană, în particular a proiectelor H2020 și Orizont Europa. Abilități bune de comunicare orală și scrisă; Cunoaștere foarte bună a limbii engleze; Spirit de inițiativă și capacitatea de a lucra ca parte a unei echipe; Cunoștințe de Microsoft Office și aplicații web de teleconferințe.

3. **Modalitatea de contestare** a deciziei comisiei de selecție este conformă Procedurii PO.DRU.04.

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

- Cerere de înscriere la concurs, conform model Anexa 1;
- Curriculum Vitae, la care se anexează copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale documentelor care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea (*pentru persoanele din afara TUIASI*);
- Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l 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*);

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 de concurs se înregistrează la Registratura TUIASI și se depune, începând cu data de **05.09.2022**, până la data de **09.09.2022**, ora 15.00, la Prorectoratul Relații Internaționale, din clădirea Rectoratului Universității (Corp T), parter, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, Municipiul Iași.

6. **Recrutarea și selecția** se va face de către Comisia de recrutare și selecție în baza dosarului de concurs depus de candidați, conform punctului 8.(e) din Procedura PO.DRU.04, prin parcurgerea următoarelor etape:

- Selecția dosarelor înscrise la concurs (1 zi lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor);
- Comunicarea rezultatelor selecției de dosare (1 zi lucrătoare de la data limită de selecție a dosarelor);
- Termen pentru contestații (1 zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției de dosare);
- Termen pentru soluționarea contestațiilor (1 zi lucrătoare de la termenul de depunere a contestațiilor);
- Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la dosarele de concurs (1 zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor).

7. **Afișarea rezultatelor** privind derularea procesului de recrutare și selecție a personalului se va face pe site-ul TUIASI și la avizierul TUIASI, site-ul TUIASI și la avizierul TUIASI, situat în corp T, Bd.Dimitrie Mangeron nr. 67.

Director de proiect,  
Prof. dr. ing. Irina Lungu

## FIȘA POSTULUI

anexă la C.I.M. nr. .... / .....

<b>I. Elemente de identificare ale postului</b>	
Nume și prenume angajat	
Denumirea funcției *	Project Operational Coordinator/Manager operațional
Titlul, tipul și numărul contractului de finanțare	"Boosting Ingenium for Excellence", acronim BI4E, tipul HORIZON – WIDERA – 2021 – ACCESS – 05 - 01, nr. 101071321/17.05.2022
Durata contractului de finanțare	01.10.2022 - 30.09.2025
Durata activității angajatului	01.10.2022 - 30.09.2025

<b>II. Descrierea postului</b>	
<b>II.1 Atribuțiile postului</b>	
<p>Asigură managementul operațional al proiectului și este supervizat de Coordonatorul proiectului, cu următoarele atribuții :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură managementul general (de zi cu zi) al proiectului;</li> <li>• Menține o comunicare eficientă cu liderii desemnați ai pachetelor de lucru, pentru urmărirea implementării proiectului;</li> <li>• Păstrează înregistrările și fișierele proiectului;</li> <li>• Organizează deplasările echipei de proiect a TUIASI, întâlnirile de proiect, seminariile/ workshop-urile și alte evenimente din cadrul proiectului, care sunt în sarcina partenerului TUIASI;</li> <li>• Participă la întâlnirile de lucru ale Comitetului director (Steering Committee) și întocmește minutele acestora;</li> <li>• Participă la toate ședințele de lucru ale consorțiului, inclusiv la cele ale Consiliului Consultativ Strategic;</li> <li>• Pregătește rapoartele de progres către Comisia Europeană, în colaborare cu Coordonatorul proiectului și liderii desemnați ai pachetelor de lucru;</li> <li>• Implementează și aplică politicile și procedurile administrative ale proiectului;</li> <li>• Însoțește coordonatorul de proiect sau alți experți din proiect la întâlniri, ateliere și vizite de lucru în zona de implementare a proiectului, atunci când este necesar;</li> <li>• Îndeplinește toate celelalte sarcini atribuite de Coordonatorul proiectului.</li> </ul>	
<b>II.2 Responsabilitățile postului</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Răspunde de atribuțiile/activitățile desfășurate</b> în cadrul contractului de finanțare și de numărul de ore efectuat;</li> <li>2. <b>Certifică pe propria răspundere</b> numărul de ore declarat, lunar, în Fișa individuală de pontaj și încadrarea acestuia în numărul de ore maxim admis pentru participarea cumulată la unul sau mai multe proiecte/contracte de finanțare;</li> <li>3. <b>Respectă etica și deontologia activității de cercetare-dezvoltare;</b></li> <li>4. <b>Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitatea convenită</b> cu colaboratorii și</li> </ol>	

\* CS I; CS II; CS III; CS; ACS; altele, conform Legii nr.319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare

cu finanțatorii activității derulate;

5. **Nu crează** situații privind concurența neloială în cazul cumulului de activități, efectuat în condițiile legii;
6. **Utilizează** patrimoniul tehnico-stiințific și alte resurse ale instituției sau ale unității exclusiv pentru activități profesionale în interesul instituției sau al unității angajatoare;
7. **Nu folosește** rezultatele științifice și tehnice, care au fost obținute în unitate în cadrul unor lucrări finanțate din fonduri publice, pe o durată de cel puțin 5 ani, de la încetarea activității în cadrul contractului de cercetare, fără acordul finanțatorului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
8. **Responsabilitățile se actualizează / completează** de către Directorul/ Responsabilul de contract.

Rector,  
Prof. dr. ing. Dan Cașcaval

Director/Responsabil contract finanțare,  
Prof. dr. ing. Irina Lungu

  
Angajat,

.....

Data .....

Nr. înreg. TUIASI .....

Se aprobă,  
RECTOR,  
Prof.dr.ing. Dan Cașcaval

Domnule Rector,

Subsemnatul/Subsemnata ....., domiciliat (a) în localitatea ....., județul....., str....., nr....., bloc....., etaj....., ap....., absolvent(ă) al/a ....., specializarea....., din anul....., vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de Manager operațional/Project Operational Coordinator din cadrul proiectului HORIZON-WIDERA-2021-ACCESS-05/ "Boosting Ingenium for Excellence", acronim BI4E.

Data:

Semnătura,