

**ANUNȚ****privind recrutarea și selecția de personal**

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajare pe postul vacant din echipa de implementare în cadrul proiectului tip CNFIS-FDI-2023-F-0553 cu titlul “Dezvoltarea și implementarea strategiei de comunicare a rezultatelor cercetării către comunitate – TUIasi4all”, director proiect Prof.dr.ing. Maria Carmen Loghin, considerând următoarele:

1). Angajarea pe durată determinată 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	Perioada de angajare	Nivelul de salarizare Tarif orar maxim brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1	Specialist designer WEB	6 luni	61	<ul style="list-style-type: none"> - Crează, definește și dezvoltă ideea de proiect web; - Contribuie la crearea de specificații de proiect web; - Asigură proiectarea fluxului (flow) proiectului; - Asigură proiectarea de schite în creion și schite avansate (wireframe); - Asigură desenarea conceptului vizual al proiectului - Contribuie la dezvoltarea unui prototip minimal; - Asigură buna comunicare cu managerul de proiect pe întreg parcursul proiectului; - Asigură distribuirea de resurse grafice necesare pentru buna dezvoltare a proiectului; - Asigură transmiterea informațiilor și cunoștințelor colegilor pentru buna desfășurare a proiectului.
2	Specialist editare conținut	6 luni	61	<ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltă pagini și aplicații web și mobile împreună cu echipa de proiect, pentru soluțiile tehnice cele mai potrivite; - Colaborează îndeaproape cu toți membrii echipei de proiect, în scopul livrării de soluții inovative; - Comunică cu managerul de proiect și echipa de proiect statusul de implementare al proiectului (rezolvate, neincepute, în progres), la diversele situații întâmpinate și la soluțiile identificate; - Respectă termenele de execuție, cerințele specifice impuse prin contract, precum și standardele de calitate impuse prin specificațiile proiectelor și agreeate cu managerul de proiect; - Identifică și împărtășește întregii echipe de creație software idei de îmbunătățire a aplicației dar și a activității echipei; - Sesizează managerului de proiect nerespectarea termenului de execuție a proiectului și orice situație care ar putea duce la depășirea acestui termen; - Prelucreză bazele de date și le salvează în permanență pentru a evita pierderea acestora.
3	Specialist editare conținut debutant	6 luni	30	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborează îndeaproape cu toți membrii echipei de proiect - Comunică cu Specialistul de editare conținut și echipa de proiect - Pe durata realizării proiectului se asigură permanent că a înțeles toate sarcinile, astfel încât să respecte proiectul; - Face propuneri pentru îmbunătățirea proiectului;

				<ul style="list-style-type: none"> - Oferi suport echipei de proiect pe perioada de elaborare și implementare a proiectului, cât și după implementarea proiectului; - Respectă termenele de execuție, cerințele specifice impuse prin contract, precum și standardele de calitate impuse prin specificațiile proiectelor și acordate cu managerul de proiect; - Sesizează Specialistul de editare conținut nerespectarea termenului de execuție a proiectului și orice situație care ar putea duce la depășirea acestui termen; - Prelucrați bazele de date și le salvați în permanență pentru a evita pierderea acestora.
--	--	--	--	--

2). Condiții specifice de participare la concurs corespunzătoare postului

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice postului
1	Specialist designer WEB	<ul style="list-style-type: none"> - Are experiența în activități de designer WEB / similare; - Are o vechime de peste 3 ani în activități de designer WEB / similare; - Absolvent în specializările Comunicare și Relații Publice sau Marketing.
2	Specialist editare conținut	<ul style="list-style-type: none"> - Are experiența în activități de editare / similare; - Are o vechime de peste 3 ani în activități de editare / similare; - Absolvent în specializările Comunicare și Relații Publice sau Marketing.
3	Specialist editare conținut debutant	<ul style="list-style-type: none"> - Are experiența în activități de editare / similare - Absolvent în specializările Comunicare și Relații Publice sau Marketing.

3). Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs

- a) Cerere de înscriere la concurs, conform model Anexa 1;
- b) Curriculum Vitae, la care se anexează copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- c) Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- d) 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*);
- e) 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*);

4). **Dosarul de concurs se depune** începând cu data 26.04.2023, până la data 28.04.2023, ora 15:30, la sediul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, Rectorat.

5) **Recrutarea și selecția** se va face de către Comisia de recrutare și selecție în baza Dosarului depus de candidați, interviu și probă practică specifică postului, prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) Selecția dosarelor înscrise la concurs, interviu și probă practică (2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor);
- b) Comunicarea rezultatelor selecției de dosare (1 zi lucrătoare de la data limită de selecție a dosarelor);
- c) Termen pentru contestații (1 zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor selecției de dosare);
- d) Termen pentru soluționarea contestațiilor (1 zi lucrătoare de la termenul de depunere a contestațiilor);
- e) Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la dosarele de concurs, (1 zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor);

6). **Anunțul și afișarea rezultatelor** privind organizarea și derularea procesului de recrutare și selecție a personalului, se vor publica pe site-ul TUIASI și la avizierul TUIASI, situat în Corp T, Rectorat.

Vă rugăm să emiteți Decizie în acest sens, cu un exemplar în original pentru Directorul de proiect.

Director de Proiect,
Prof.dr.ing. Maria Carmen Loghin



Domnule Rector,

Subsemnatul/Subsemnata.....,
domiciliat/ă în localitatea....., jud....., strada.....
.....nr.....sector....., bloc....., etaj....., apart.....,
absolvent/ă al/a....., specializarea
....., din anul....., vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la
concursul pentru ocuparea postului de din cadrul
.....

Concursul a fost publicat pe site-ul TUIASI.

Data.....

Semnătura.....

Domnului Rector al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași