

**ANUNȚ**

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajarea pe posturile nou înființate în afara organigramei, în scopul implementării activităților proiectului cu titlul **cu titlul “PRACTI-CON-Stagii de practică pentru viitorul construcțiilor”, cod SMIS 312875**, contract de finanțare nr: **G2025-3953/21.01.2025**, durata proiectului 24 de luni (**01.02.2025-31.01.2027**), în scopul realizării activităților proiectului.

Astfel, se propune scoaterea la concursul de recrutare și selecție, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Nr. posturi	Perioada de angajare	Nivelul de salarizare Tarif orar brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1.	Asistent manager	1	24 luni	119	Conform fișei postului anexată
2.	Responsabil achizitii	1	12 luni	119	Conform fișei postului anexată
3.	Responsabil financiar	1	24 luni	119	Conform fișei postului anexată
4.	Coordonator activitate analiza nevoi	1	16 luni	136	Conform fișei postului anexată
5.	Coordonator activitate recrutare	1	22 luni	136	Conform fișei postului anexată
6.	Expert grup tinta	5	22 luni	119	Conform fișei postului anexată
7.	Coordonator activitate stagii	1	12 luni	136	Conform fișei postului anexată
8.	Expert stagii practica	5	10 luni	119	Conform fișei postului anexată
9.	Responsabil protectia datelor	1	12 luni	119	Conform fișei postului anexată
10.	Expert educațional	2	14 luni	119	Conform fișei postului anexată

Condiții specifice de participare la concurs corespunzătoare postului:

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice de ocupare a postului (cerințe minime)	Descrierea activității pentru care se ocupă postul
1.	Asistent manager/1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – experiență ca expert în proiecte cu fonduri europene (minim un proiect), specifică poziției ocupate în proiect secretariat/ administrativ/ profesor/ formator/ tutore/ instructor practică/evaluator competențe, experiență specifică – 0-5 ani	Asigură derularea activităților proiectului asigurând suport direct Managerului de proiect. Acordă suport și sprijin echipei de proiect pentru îndeplinirea tuturor acțiunilor, rezultatelor și indicatorilor. Colaborează cu toți membrii din echipa de proiect în vederea realizării managementului de proiect, implementării, realității și depunerii raportelor specifice. Acordă suport împreună cu managerul de proiect



		<p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Competențe de specialitate: cursuri de specializare în resurse umane/ management/ antreprenoriat/ dezvoltare personală.</p>	<p>pentru echipa de proiect și este responsabil pentru verificarea, arhivarea documentelor legate de proiect.</p> <p>Participă și lucrează în activitățile de management propuse în proiect.</p> <p>Sprrijină managerul de proiect în toate acțiunile întreprinse în proiect.</p>
2.	Responsabil achizitii/1 post	<p>Educația solicitată: studii universitare cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – experiență ca responsabil achiziții în proiecte (minim un proiect), specifică poziției ocupate în proiect, experiență specifică- 0-5 ani</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Competențe de specialitate: operare în programe informatice de gestionare achiziții, cunoașterea legislației în domeniu.</p>	<p>Răspunde de gestionarea și coordonarea procesului de achiziții publice în conformitate cu legislația și politicile organizației. Acesta trebuie să aibă o cunoaștere profundă a procedurilor de achiziții publice și să fie capabil să identifice și să evalueze furnizorii potențiali, să negocieze contracte și să asigure conformitatea cu cerințele legale și etice.</p> <p>Realizează procedura de achiziții pentru proiect;</p> <p>Urmărește corelația între buget, calendar activități și achiziții pe parcursul desfășurării proiectului;</p> <p>Informează echipa de proiect privind eventualele probleme specifice care pot apărea în procesul de achiziții, în vederea soluționării lor în termen;</p>
3.	Responsabil financiar/1 post	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență în domeniul economic – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – experiență ca responsabil financiar în proiecte cu fonduri europene (minim un proiect), specifică poziției ocupate în proiect, experiență specifică- 0-5 ani</p>	<p>Asigură managementul financiar al proiectului, este responsabil cu raportările financiare (cereri de prefinanțare/plată/rambursare), avizează cheltuielile proiectului împreună cu managerul de proiect, asigură integrarea activităților și a fluxurilor financiare, realizează rapoartele financiare, supervizează activitatea contabilului.</p> <p>Întocmește rapoarte financiare către audit, alte organisme de control și la solicitarea Solicitantului;</p> <p>Realizează documentația financiară în cazul clarificărilor cererilor de rambursare și a contestațiilor.</p> <p>Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea</p>



4.	Coordonator activitate analiza nevoi/ 1 post	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – Experiență în activități specifice de coordonare/ experiență ca profesor / formator, experiență specifică – 5,1 – 10 ani</p> <p>Alte cerințe: competente de comunicare și ușurința în stabilirea contactelor cu terți;</p> <p>competente de comunicare scrisă și aplicare spre detaliu;</p> <p>claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală.</p>	<p>Realizează monitorizarea derulării activității de analiza nevoi în cadrul proiectului la nivelul regiunii/regiunilor de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p> <p>Coordonează și aplică metodologia de implementare a activității de analiza nevoi în cadrul proiectului, adecvarea acestora pentru atingerea obiectivelor proiectului.</p> <p>Asigura planificarea detaliată a activității ce îi revine, coordonează activitatea de proiectare a ofertei educaționale în corelare cu rezultatele analizei de nevoi.</p> <p>Asigura coerența și corelarea activității de analiza nevoi și crearea unei oferte educaționale la nivelul proiectului.</p> <p>Stabilește, planifică și urmărește desfășurarea activității de formare conform ofertei educaționale create și în conformitate cu graficul prevăzut în proiect;</p> <p>Monitorizează derularea activității de analiză nevoi și realizarea ofertei educaționale și asigură încadrarea acestora în cerințele de cost, durată și calitate și asigură concordanța acestora cu legislația, ghidurile și documentele specifice proiectelor cu fonduri structurale.</p>
5.	Coordonator activitate recrutare/ 1 post	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – experiența în recrutarea și îndrumarea studenților pe diferite activități;</p> <p>Experiența ca și coordonator/îndrumător studenți/grupuri de lucru/comisii/departamente, experiență specifică - 5,1 - 10 ani</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Cursuri de specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesională</p>	<p>Coordonează activitatea de recrutare, mobilizare și menținere a grupului țintă, monitorizează activitatea experților grup țintă în cadrul proiectului la nivelul regiunii/regiunilor de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p> <p>Participă la elaborarea metodologiei/procedura de recrutare grup țintă în cadrul proiectului.</p> <p>Coordonează, monitorizează și verifică activitățile de recrutare și menținere a grupului țintă.</p>



			<p>Coordonează, instruieste și monitorizează activitatea experților recrutare și menținere grup țintă.</p> <p>Verifică eligibilitatea membrilor grupului țintă.</p> <p>Centralizează și verifică dosarele de grup țintă.</p> <p>Elaborează lunar situații centralizate cu grupul țintă intrat în proiect.</p>
6.	Expert grup tinta / 5 posturi	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – experiența în activități specifice de identificare/ comunicare cu membrii ai diverselor grupuri țintă/ profesor/ formator/ coaching/ experiența în lucrul cu persoane (studenți/ elevi), experiență specifică – 0-5 ani</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților</p> <p>Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte.</p>	<p>Realizează recrutarea și înscrierea membrilor în grupul țintă și menținerea legăturii cu aceștia în cadrul proiectului la nivelul regiunii/regiunilor de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p> <p>Participa la elaborarea Metodologiei de selecție și recrutare grup țintă a proiectului, recrutează și înscrie persoane în grupul țintă, verifică, validează și semnează documentele persoanelor din grupul țintă,</p> <p>Gestionează dosarele de înscriere ale persoanelor din grupul țintă , completează anexele referitoare la grupul țintă.</p> <p>Urmărește activitatea fiecărui membru din grupul țintă.</p> <p>Raportează periodic situația grupului țintă și a indicatorilor legați de acesta.</p>
7.	Coordonator activitate stagii/ 1 post	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – experiența în coordonarea și îndrumarea studenților pe diferite activități;</p> <p>Experiența ca și coordonator/îndrumător studenți/grupuri de lucru/comisii/ departamente- 5,1 - 10 ani</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Cursuri de specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesională</p>	<p>Realizează coordonarea și monitorizarea derulării activității de stagii de practică în cadrul proiectului la nivelul regiunii/regiunilor de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p> <p>Coordonează și aplică metodologia de implementare a activității de stagii de practică în cadrul proiectului, adecvarea acestora pentru atingerea obiectivelor proiectului. Realizează premisele acordului de colaborare cu partenerii de practică, ține legătura cu instituțiile interesate să colaboreze în vederea implementării proiectului.</p>



			<p>Asigura planificarea detaliata a activitatii ce ii revine, asigura coerenta si corelarea activitatii de stagii de practica la nivelul proiectului.</p> <p>Monitorizeaza derularea activitatii de stagii de practica si asigura incadrarea acestia in cerintele de cost, durata si calitate si asigura concordanta acestia cu legislatia, ghidurile si documentele specifice proiectelor cu fonduri structurale.</p> <p>Sintetizeaza rapoartele privind derularea activitatii ce ii revine in cadrul proiectului.</p>
8.	Expert stagii practica / 5 posturi	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – experiența in activități specifice de coordonare/ comunicare cu membrii ai diverselor grupuri țintă/ profesor/ formator/ coaching/ experiența în lucrul cu persoane (studenți/ elevi), experiență specifică – 0-5 ani</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Comunicare si relationare interpersonală, organizarea resurselor si stabilirea priorităților</p> <p>Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.</p>	<p>Planifică, organizează și monitorizează stagiul de practică al studenților în cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii/regiunilor de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p> <p>Planifică și organizează stagiul de practică. Participă la procesul de semnare a convențiilor de practică înaintea începerii practicii.</p> <p>Verifică documentele de practică întocmite de către studenți și tutorii de practică.</p> <p>Realizează raportul în urma sesiunii de practică împreună cu coordonator activității de stagii de practică.</p> <p>Planifică și organizează procesul de selecție și a celui de evaluare a studenților pentru activitatea de stagii de practică.</p> <p>Monitorizează activitatea de practică a studenților, verifică caietele de practică ale studenților, respectiv îndeplinirea temelor de practică, evaluează lucrările efectuate de studenți în colaborare cu tutorii de practică.</p> <p>Respectă metodologia de implementare a activităților proiectului.</p>
9	Responsabil protectia datelor / 1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani	Protecția datelor cu caracter personal utilizate în cadrul solicitantului cu referire la proiect, conform legislației



		<p>Experiența solicitată – experiență în activități de identificare/ comunicare cu membrii ai diverselor grupuri tinta/ experienta in lucrul cu persoane (studenti/ elevi) / cursuri în domeniul Protecției datelor / secretariat / formator, experiență specifică – minim 1 an</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Comunicare si relationare interpersonală, organizarea resurselor si stabilirea priorităților</p> <p>Competențe de specialitate: abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte / lucrări de secretariat</p>	<p>specifice privind protecția datelor cu caracter personal.</p> <p>Inscrierea membrilor in grupul tinta si mentinerea legaturii cu acestia in cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii de implementare in conformitate cu cerintele si instructiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPOCU.</p> <p>Întocmește formulare de protecția datelor.</p> <p>Informează grupul țintă cu privire la protecția datelor personale transmise în proiect.</p> <p>Verifica, valideaza si semneaza documentele de protecția datelor a studenților din grupul tinta înainte de începerea activităților.</p> <p>Intocmeste evidenta grupului tinta (urmareste activitatea fiecarui student din grupul tinta).</p> <p>Intocmeste anexele de grup tinta ale proiectului privind protecția datelor si le actualizeaza permanent</p>
10.	Expert educațional/ 2 posturi	<p>Educația solicitată: studii universitare cu diploma de licență – 3 ani</p> <p>Experiența solicitată – experiența in activități specifice de coordonare/ comunicare cu membrii ai diverselor grupuri țintă/ profesor/ formator/ coaching/ experiența în lucrul cu persoane (studenti/ elevi), experiență specifică – 0-5 ani</p> <p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet)</p> <p>Comunicare si relationare interpersonală, organizarea resurselor si stabilirea priorităților</p> <p>Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.</p>	<p>Realizează proiectarea si crearea de oferte educaționale corelate cu analiza de nevoi realizată în cadrul proiectului la nivelul regiunii/regiunilor de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p> <p>Participă la elaborarea conținutului ofertei educaționale pentru programul alternativ de pregătire a studenților și structurarea acesteia.</p> <p>Participă la realizarea materialelor didactice necesare susținerii programului de formare, stabilește instrumentele de evaluare a ofertei educaționale dezvoltate în cadrul proiectului.</p> <p>Respectă metodologia de implementare pentru buna desfășurare a activităților proiectului.</p>

Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) Opis documente dosar înscriere la concurs;
- b) Cerere de înscriere la concurs;
- c) Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- d) Copie a certificatului de naștere, certificatului de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume;
- e) Curriculum vitae model comun european (Europass), la care se anexează copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea de specializări, precum și copiile documentelor prin care se face dovada îndeplinirii condițiilor specifice ale postului; Documente justificative care să ateste experiența profesională (adeverințe/contracte individuale de muncă/extras REVISAL);
- f) Certificat de cazier judiciar;
- g) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Juridice, cu modificările ulterioare;
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) Declarația de conduită profesională, conform model Anexa 9 din procedura PO.DRU.04.

Dosarele candidaților se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun de la data 12.02.2025 până la data de 18.02.2025, ora 12:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67.

Recrutarea și selecția se vor face de către Comisia de recrutare și selecție, în baza dosarelor depuse de candidați, conform următoarelor etape:

- 1) **Selecția dosarelor** înscrise și comunicarea rezultatelor selecției de dosare la concurs: 19.02.2025, ora 15.00
 - Termen depunere eventuale contestații: 20.02.2025, ora 15.00;
 - Termen de soluționare a contestațiilor: 21.02.2025, ora 15.00.
- 2) **Interviu** (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs):
 - Luni 24.02.2025, între orele 8.00 și 12.00;
 - Afișarea punctajului final al interviului: 24.02.2025, ora 15.00.
 - Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 25.02.2025, ora 15.00.
 - Termen de soluționare a contestațiilor: 26.02.2025, ora 15.00.

Anunțul și rezultatele privind organizarea și derularea procesului de recrutare și selecție a personalului, se vor publica pe site-ul TUIASI.

Bibliografia, tematica și fișa postului (anexate) se vor afișa împreună cu anunțul pe site-ul instituției: www.tuiasi.ro/concursuri-si-promovari.