



ANUNȚ

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajarea pe posturile înființate în afara organigramei, în scopul implementării activităților proiectului cu titlul “Upgrade of the Cross-Border Regional Hub of Competences for the Automotive Industry for Green and Digital Emerging Trends”, acronim CROSSCOMP 2.0, contract nr. 99382/23.05.2025, după cum urmează:

1) **Angajarea** pe durată determinată cu contract individual de muncă, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru și salarizare din bugetul proiectului, capitolul Cheltuieli indirecte, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Număr posturi	Perioada de angajare	Nivelul de salarizare Tarif orar brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1.	Specialist resurse umane – personal	1 post	6 luni, în perioada iunie 2025 – mai 2027	124	Conform fișă post
2.	Specialist resurse umane – salarizare	1 post	24 luni, în perioada iunie 2025 – mai 2027	124	Conform fișă post

2). Condiții specifice de participare la concurs corespunzătoare postului

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice de ocupare a postului	Descrierea activității pentru care se ocupă postul
1.	Specialist resurse umane - personal/1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență în domeniul economic; Experiența solicitată – experiența în activitate specifică de resurse umane – personal - peste 10 ani; Alte cerințe: experiență în proiecte cu fonduri naționale și externe implementate în învățământul superior (minim 3 proiecte); Competențe de specialitate: diplomă master, alte certificate, atestate, alte documente care atestă competențe în lucrul cu programul REVISAL și diplome pentru participare cursuri de specializare.	-Înregistrează în REVISAL contractele individuale de muncă, acte adiționale, încetări etc. ; -Este responsabil de derularea concursurilor de recrutare și selecție a personalului din cadrul proiectului ; -Intocmește documentație aferente activităților de implementare proiect (referate specifice, decizii)

2	Specialist resurse umane - salarizare /1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență în domeniul economic; Experiența solicitată – experiența în activitate specifică de resurse umane – salarizare - peste 10 ani; Alte cerințe: experiență în proiecte cu fonduri naționale și externe implementate în învățământul superior (minim 3 proiecte); Competențe de specialitate: diplomă master, alte certificate, atestate și diplome pentru participare cursuri de specializare.	-Întocmește state de plată pe baza referatelor lunare de salarii, conform specificațiilor proiectului; -Face calculații salariale privind salarii nete, contribuții angajat, angajator corelat cu bugetul proiectului; -Culege și actualizează fișierele informatice privind membrii echipei de implementare a proiectului; -Verifică documentația care stă la baza întocmirii statelor de plată (pontaje și rapoarte lunare de activitate)
---	---	---	---

Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- Opis documente dosar înscriere la concurs;
- Cerere de înscriere la concurs;
- Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- Copie a certificatului de naștere, certificatului de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume;
- Curriculum vitae model comun european, la care se anexează copii ale documentelor care atestă *nivelul studiilor*, precum și *copiile documentelor prin care se face dovada îndeplinirii condițiilor specifice ale postului* (participarea în proiecte, documente care să ateste lucrul în specialitatea postului etc.), *adeverințe de vechime* și/sau contracte individuale de muncă și/sau extras REVISAL/alte documente;
- Certificat de cazier judiciar;
- 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;
- 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;
- Declarația de conduită profesională, conform model Anexa 9 din procedura PO.DRU.04;
- Nota de informare date cu caracter personal concurs angajare (pentru persoane din afara TUIASI);

Dosarele candidaților se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun de la data **06.06.2025** până data de **13.06.2025**, ora 12:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, biroul **B13 Centrul de transfer tehnologic Polytech**.

Concursul se va desfășura conform etapelor:

1) **Selecția dosarelor** înscrise și comunicarea rezultatelor selecției de dosare la concurs:
13.06.2025, ora 14.00

- Termen depunere eventuale contestații: 16.06.2025, ora 14.00;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 16.06.2025, ora 15.00.

2) **Interviu** (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs):

- 17.06.2025, între orele 09.00 și 12.00;
- Afișarea punctajului final al interviului: 17.06.2025, ora 13.00.
- Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 18.06.2025, ora 13.00.

Termen de soluționare a contestațiilor: 18.06.2025, ora 14.00.

Afișare rezultate finale 18.06.2025, ora 15.00.

Bibliografia, tematica și fișele de post (anexate) se vor afișa împreună cu anunțul pe site-ul instituției:

www.tuiasi.ro/concursuri-si-promovari.