



ANUNȚ

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajare pe posturile nou înființate în afara organigramei, în scopul realizării activităților proiectului cu titlul “e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice”, cod SMIS 312314, contract de finanțare nr: **G2024-73764/05.11.2024**, durata proiectului 24 de luni 01.12.2024- 30.11.2026), 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	Expert întreprindere simulată	2	8 luni	117	Conform fișei postului atașată
2	Expert teme secundare	2	8 luni	117	Conform fișei postului atașată
3	Expert organizare focus grupuri	1	4 luni	117	Conform fișei postului atașată
4	Expert achiziții publice	1	8 luni	117	Conform fișei postului atașată
5	Expert GT	1	8 luni	117	Conform fișei postului atașată

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	Expert întreprindere simulată	Studii superioare în domeniul tehnic, economic, științe umaniste finalizate cu licență Peste 5 ani în domeniul educațional/învățământ sau antreprenorial	Monitorizează activitatea studenților pe parcursul activităților de tip întreprindere simulată; Proiectarea activității didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activităților studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) și de dezvoltare tehnologică pentru valorificarea rezultatelor activităților inițiate
2	Expert teme secundare	Studii superioare tehnice, economice sau umaniste finalizate	este responsabil cu activitatea de organizare și derulare a workshop-ului privind temele secundare.



		cu licență (min. 3 sau 4 ani) Peste 5 ani în domeniul învățământului sau inginerie	– participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia; Proiectarea activității didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) și de dezvoltare tehnologică pentru valorificarea rezultatelor activităților inițiate
3	Expert organizare focus grupuri	Studii superioare tehnice, economice sau umaniste finalizate cu licență (Min 3/4 ani) Peste 5 ani experiență în învățământ superior	- organizează sesiunile de tip focus grup pt anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale, sprijina elaborarea analizei pentru anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale. – participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia; - execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal; - întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.
4	Expert achiziții publice	Studii superioare finalizate cu licență / 4 ani Cel puțin o perfecționare sau calificare în domeniul achizițiilor publice. Peste 5 ani în domeniul derulării de contracte de achiziție publică	Derularea de contracte de achiziție publică (furnizare bunuri și/sau prestare servicii) Elaborare documentație specifică de achiziție publică Contractare furnizare bunuri și/sau prestare servicii Monitorizare contracte achiziție publică (furnizare bunuri și/sau prestare servicii)
5	Expert GT	Studii superioare tehnice finalizate cu licență și masterat Min. 4 ani Peste 5 ani experiență	Asigură realizarea înregistrării membrilor GT în grupul țintă al proiectului: Verifică, validează și semnează documentele persoanelor din grupul țintă, Gestionează dosarele de înscriere ale persoanelor din grupul țintă Stabilește modalitatea de comunicare cu membrii GT Stabilește întâlniri cu membrii GT în vederea prezentării activităților propuse Colaborează cu toate persoanele implicate în proiect în vederea realizării unui program de pregătire antreprenorială în acord cu nevoile și specificul grupului țintă; Participă la activitățile desfășurate în proiect;

Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- Opis documente dosar înscriere concurs;
- Cerere de înscriere la concurs, conform modelului din Anexa 1;





- 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, 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;
- 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 Anexa 9 din procedura PO.DRU.04;
- j) Documente justificative care să ateste experiența profesională (adeverințe/extras REGES).

Dosarele candidaților se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun de la data 30.03.2026 până la data de 03.04.2026, 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: 03.04.2026, ora 14:00
 - Termen depunere eventuale contestații: 06.04.2026, ora 14:00;
 - Termen de soluționare a contestațiilor: 06.04.2026, ora 15:30.
- 2) **Interviu** (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs):
 - 07.04.2026, între orele 8:00 și 12:00;
 - Afișarea punctajului final al interviului: 07.04.2026, ora 14:00.
 - Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 08.04.2026, ora 14:00.
 - Termen de soluționare a contestațiilor: 08.04.2026, ora 15:30.

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.