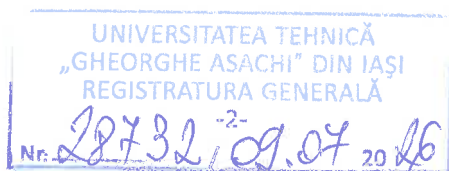




Cofinanțat de
Uniunea Europeană



ANUNȚ

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajarea pe postul înființat în afara organigramei, în scopul implementării activităților proiectului PCIDIF, cu titlul "Sistem versatil de eliberare controlată a formulărilor topice avansate. Platformă inteligentă pentru proiectare, modelare, caracterizare și fabricare accelerată", contract de finanțare nr: 390099/26.11.2025, durata proiectului 36 de luni (26.11.2025 - 25.11.2028), în scopul realizării activităților proiectului.

A&B Pharm Corporation SRL este lider de proiect, în parteneriat cu Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova, Windhelm Group SRL și Media Kompas SRL, având ca obiectiv dezvoltarea unei platforme inovatoare dedicate formulărilor topice avansate, cu eliberare controlată.

1. Scoaterea la concurs pentru recrutarea și selecția personalului ce urmează a fi angajat cu contract individual de muncă pe durată determinată, cu timp parțial de lucru și salarizare din bugetul proiectului-cheltuieli indirecte, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Nr. posturi	Perioada de angajare	Nivel de salarizare - Tarif orar brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1	Responsabil tehnic și achiziții	1	24 luni	75,00	Conform fișei postului atașată

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.	Responsabil tehnic și achiziții	-Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic/economic; -Cursuri de achiziții constituie avantaj; -Cunoștințe de operare PC: Microsoft Office (Word, Excel).	Responsabilul Tehnic și Achiziții asigură gestionarea aspectelor tehnice și administrative privind achiziționarea bunurilor, serviciilor și echipamentelor necesare desfășurării activităților proiectului. Acesta urmărește respectarea cerințelor tehnice, a bugetului alocat și a procedurilor legale aplicabile. Postul de responsabil tehnic și achiziții este necesar



	-Experiență profesională în domeniul achizițiilor de minimum 5 ani; -Experiență în organizarea și derularea procedurilor de achiziție pentru bunuri, servicii și echipamente, cu respectarea legislației și procedurilor aplicabile. - Cunoașterea legislației și procedurilor privind achizițiile publice. Competențe și abilități Gestionarea proceselor de achiziții, elaborarea documentațiilor tehnice și a caietelor de sarcini, evaluarea și negocierea ofertelor, monitorizarea contractelor, utilizarea avansată a pachetului Microsoft Office (Excel, Word), capacitate de analiză și planificare, atenție la detalii, comunicare eficientă, orientare către rezultate și respectarea termenelor de execuție.	pentru asigurarea gestionării corecte, eficiente și conforme cu legislația în vigoare a activităților tehnice și a achizițiilor din cadrul proiectului. Activitatea include: - asigură suport în activitatea de coordonare echipa de implementare; - sprijină permanent toate activitățile proiectului; - elaborează caiete de sarcini; - elaborează contracte de prestări servicii și/sau furnizare produse/bunuri; - elaborează procese verbale de predare-recepție; - verifică respectarea clauzelor contractuale de către prestatori de servicii și/sau furnizori de bunuri/produse; - participă la sesiunile echipei de management a proiectului; - monitorizează instrucțiunile ce vizează modul de derularea procedurilor de achiziție publică; - execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal.
--	--	---

3). Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs

- Opis documente dosar de înscriere;
- Cerere de înscriere la concurs, conform modelului din Anexa 1;
- 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 și efectuarea de specializări, precum și copiile documentelor prin care se face dovada îndeplinirii condițiilor specifice ale postului;
- 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.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



4). Dosarele se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun de la data 13.07.2026 până la data de 20.07.2026, ora 12:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67.

5) Recrutarea și selecția se vor face de către Comisia de recrutare și selecție, în baza dosarului depus de candidați, conform următoarelor etape:

1) Selecția dosarelor înscrise și comunicarea rezultatelor selecției de dosare la concurs: 21.07.2026 ora 15,00

- Termen depunere eventuale contestații: 22.07.2026 ora 15,00
- Termen de soluționare a contestațiilor: 23.07.2026 ora 15,00.

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

- 24.07.2026 între orele 09,00- 10,00
- Afișarea punctajului final al interviului: 24.07.2026 ora 15,00
- Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 27.07.2026 ora 15,00;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 28.07.2026 ora 15,00.

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

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