

A N U N Ţ
privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMAŢII PRIVIND POSTUL

1.	DENUMIREA POSTULUI VACANT	Administrator financiar(S)–Biroul Promovare, Consiliere a Proiectelor CDI
2.	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
3.	NIVELUL POSTULUI	Execuție
4.	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	<p>-cunoaște și promovează programele de finanțare prin care se pot obține bani europeni nerambursabili pentru nevoile de dezvoltare ale universității;</p> <p>-asigură asistență în parcurgerea pașilor necesari pentru obținerea de finanțări nerambursabile, propunând proiecte care să țină cont de: nevoile reale ale universității, corelate cu obiectele programelor operaționale, implementare bazată pe planuri fezabile, configurarea structurilor de resurse necesare pentru implementarea proiectului, consultarea cu privire la viabilitatea proiectului a entităților universității interesate / posibil implicate, promovarea parteneriatelor de proiect cu universități și institute de cercetare din țară / spațiul UE, precum și cu societăți comerciale din mediul economic privat;</p> <p>-participă activ la completarea cererii de finanțare / elaborarea proiectului, cu implicare nemijlocită în redactarea datelor financiare;</p> <p>-propune și participă la elaborarea procedurilor cu impact direct în calitatea activității de implementare a proiectelor;</p> <p>-propune măsuri necesare pentru gestionarea cu succes a fondurilor europene atrase;</p> <p>-monitorizează procesul proiectelor aflate în implementare;</p> <p>-informează în permanență Consiliul de Administrație al UPT cu privire la oportunitățile de finanțare și cu privire la stadiul de elaborare a propunerilor de proiecte pe componența financiară și compatibilitatea propunerilor cu posibilitățile financiare ale UPT.</p>

b) ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

1.	DOCUMENTELE DOSARULUI DE CONCURS	<ul style="list-style-type: none">- cerere de înscriere la concurs;- copie act de identitate;- copie certificat de naștere;- copie certificat de căsătorie;- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;- copia carnetului de muncă, conform cu originalul sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în meserie;- dosar medical întocmit de cabinetul de medicina muncii al UPT;- curriculum vitae ;- cazier judiciar.
----	----------------------------------	--

2.	TERMENUL DE DEPUNERE	02.09.2014-15.09.2014
3.	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.326
4.	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana Mirela – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1.	CONDIȚII GENERALE	-studii superioare economice.
2.	CONDIȚII SPECIFICE	-cursuri de specializare în managementul resurselor umane, managementul calității și managementul organizațional; -limba engleză/franceză – nivel mediu; -cunoștințe temeinice în utilizarea suitei MS Office (Excel/Word/ Acces/Outlook Express); - cunoașterea modului de exploatare a platformelor informatice de gestionare fonduri europene; - experiență în gestionarea fondurilor europene; - experiență în management (organizațional, mediul economic privat, calitate, resurse umane); - abilități de comunicare și lucru în echipă.

d) PROBELE DE CONCURS

1.	PROBA SCRISĂ	22.09.2014
2.	PROBA PRACTICĂ	25.09.2014
3.	INTERVIUL	30.09.2014

e) BIBLIOGRAFIA

1. OUG nr.64/3 iunie 2009 – privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;
2. OUG nr.29/28 mai 2014 – modificarea și completarea OUG nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul de urgență;
3. Ordin comun MMFPS și MFP nr.1117/2170/20 august 2010 – stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013;
4. Ghidul Beneficiarului – Condiții Generale.