

**Anexa nr. 1**

Nr.3484/17.02.2022 (Registratura UPT)

Verificat

\_\_\_\_\_

Aprobat

\_\_\_\_\_

Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul, Radu-Adrian VASIU, în calitate de manager proiect, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea personalului pentru următoarele posturi din cadrul proiectului cu titlul: **StartUPT**, COD SMIS: 140550).

1. Coordonator proces selecție planuri de afaceri

Menționez că postul se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 10<sup>6</sup> din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare 1osture 1e O.U.G. nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice aprobată prin Legea nr. 79/2018.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Anunțul de recrutare
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații
- Criteriile de recrutare și selecție
- *Orice alte documente relevante (extras cerere de finanțare, bugetul proiectului etc.)*

Cu stimă,

Radu-Adrian VASIU  
Manager proiect

**Anexa nr. 2**

Nr. 3484/17.02.2022 (inregistrat la Registratura UPT)

**ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI  
cu titlul "StartUPT", ID 140550**

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului "StartUPT" -, ID 140550

**ANUNȚĂ**

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului "StartUPT" pentru următoarele posturi:

Nr. Ctr	Funcția (conform cererii/ contractului de finanțare)	Durata CIM ( de la data de . . . . până la data de . . . . ) [conform cererii/ contractului de finanțare]	Nr. De ore prestate pe lună ( conform cererii/ contractului de finanțare)	Salariul brut lunar ( nr. De ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) <sup>1</sup>
1	Coordonator proces selecție planuri de afaceri	10.03.2022 - 23.06.2022	84	84*137 =11.508	<p>A6.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definitivarea metodologiei de evaluare si selectie planuri de afaceri</li> <li>- Organizarea unui helpdesk pentru potentialii aplicanti;</li> </ul> <p>A6.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordoneaza activitatea de organizare si selectie a planurilor de afaceri;</li> <li>- Coordoneaza juratii</li> <li>- Intocmeste documentele de selectie in conformitate cu metodologia de selectie;</li> <li>- Asigurarea instruirii membrilor comisiei privind metodologia de evaluare si selectie;</li> <li>- Centralizarea rezultatelor evaluarii si realizarea selectiei;</li> <li>- Transmiterea catre aplicanti a rezultatelor procesului de evaluare si selectie;</li> <li>- Preluarea si analiza contestatiilor privind procesul de evaluare si selectie;</li> <li>- Publicarea raportului final de selectie;</li> <li>- Elaborarea angajamentelor de acceptare a finantarii.</li> </ul>	<p><b>Educație solicitată</b> Studii superioare 3 ani</p> <p><b>Experiență solicitată</b> Experienta in coordonarea de activitati si/sau management/consultanta de business/mediu de afaceri/patronate - 10 ani</p> <p><b>Competențe solicitate</b> Abilitati de comunicare, de lucru in echipa; Capacitate de observatie, de analiza, sinteza, documete specifice planurilor de afaceri; Spirit de initiativa, creativitate, flexibilitate, imparțialitate; Competente in planif. si organiz. de evenimente; Cunoastere avansata a pachetului MsOffice;</p>

<sup>1</sup> Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare.

**Documentele necesare procesului de recrutare și selecție ( dosarul de candidatură) va cuprinde :**

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție ( cerere tip- anexată la prezentul anunț);
2. Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
3. Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul ;
4. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat( declarație tip - anexată la prezentul anunț);  
Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă cu Universitatea Politehnica Timișoara ( contracte de muncă pe perioadă nedeterminată ), dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înscriri:
  - Cazier judiciar;
  - Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție.

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

**În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.**

**Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de 23.02.2022, pe adresa [proiectefonduristructurale@upt.ro](mailto:proiectefonduristructurale@upt.ro) sau se depun personal la Rectorat, etaj 3, camera 314.**

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapa	Perioada/ data/ora/
1	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	17.02.2022
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	18.02.2022-23.02.2022
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	24.02.2022
4	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	25.02.2022
5	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	28.02.2022
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	01.03.2022
7	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	02.03.2022
8	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	03.03.2022

Manager proiect,  
Radu-Adrian VASIU

### Anexa nr. 3

#### Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații

Subsemnatul, Radu-Adrian VASIU, în calitate de manager proiect, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

Nr. crt	Postul	Comisia de recrutare și selecție		Comisia de contestații	
1.	Coordonator proces selectie planuri de afaceri	Președinte	<i>VASIU Radu-Adrian</i>	Președinte	<i>VERT Silviu</i>
		Membru 1	<i>MIHĂESCU Vlad</i>	Membru 1	<i>TERNAUCIUC Andrei</i>
		Membru 2	<i>ADAMESCU Nicolina</i>	Membru 2	<i>FILIPAȘ Simona</i>
		Secretar	<i>ANDONE Diana</i>	Secretar	<i>MIHALI Lavinia-Maria</i>

Menționez că membrii comisiilor respectă structura recomandată în Procedura internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în Universitatea Politehnica Timișoara

Manager proiect,  
Radu-Adrian VASIU