

Anexa nr. 2

Nr. ~~1617~~ / 23.12.2019

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
"Resurse umane competitive pentru adaptarea la SNCDI in Regiunea Vest", cod SMIS 127682 din
cadrul apelului POCU/464/3/12/ Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/ competențe/ aptitudini
aferente sectoarelor economice/domeniilor identificate conform SNC si SNCDI ale angajaților

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de partener în cadrul Proiectului "Resurse umane competitive pentru adaptarea la SNCDI in Regiunea Vest", cod SMIS 127682

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului "Resurse umane competitive pentru adaptarea la SNCDI in Regiunea Vest", cod SMIS 127682, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	Funcția (conform cererii/contractului de finanțare)	Durata CIM in luni (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 net lunar (nr. de ore x tariful net orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) ¹
1.	Expert 5 Recrutare grup țintă (poziția 6 din proiect)	10 luni	40 h	40 h x 48.555 lei/h	elaboreaza procedurile de recrutare si selectie a membrilor grupului tinta; organizeaza activitatea de selectie a membrilor grupului tinta in baza criteriilor de eligibilitate organizeaza impreuna cu expert recrutare partener 1 si cu coordonatorii proiect partener 1 si 2 a procesului de recrutare si selectie membrii grup tinta; pregateste si arhiveaza dosarele de inscriere a membrilor grupului tinta in activitatile proiectului	Studii universitare tehnice sau nontehnice de lunga durata - 6 ani Experienta in activitati de recrutare a cursantilor/studentilor - 6 ani Abilitati de comunicare interpersonală si interinstitutională, competente de a elabora si redacta documente, capacitatea de a lucra in echipa, meticolos, cu capacitatea de a gestiona si analiza informatii si documente
2.	Expert 1 campanie, studiu și organizare WS partener 2 (poziția 15 din proiect)	5 luni	50 ore	50 ore x 55.57 lei/ora	elaboreaza, planifica si implementeaza a, in colaborare cu partenerul 1 si coordonatorul proiectului, proceduri si activitati de informare si constientizare a angajatilor firmelor cu privire la importanta si necesitatea participarii angajatilor la programe de formare continua in vederea recrutarii si selectiei membrilor grupului tinta; culege informatii si date pentru pregatirea si elaborarea studiului de piata regional privitor la nevoia de instruire a personalului din IMMuri, colaboreaza cu partener2 si coordonatorul proiectului pentru elaborarea studiului	Studii universitare tehnice sau nontehnice de lunga durata - 11 ani Experienta in activitati de organizare evenimente, de elaborare studii si de lucru in proiecte de RU - 11 ani Abilitati de comunicare interpersonală si interinstitutională, competente de a elabora si redacta documente, capacitatea de a

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

						lucra in echipa, cu capacitatea de a gestiona si analiza informatii si documente, de a organiza seminarii si workshopuri
3.	Expert 2 campanie, studiu și organizare WS partener 2 (poziția 16 din proiect)	5 luni	40 ore	40 ore x 48.555 lei/ora	elaboreaza, planifica si implementeaza a, in colaborare cu partenerul 1 si coordonatorul proiectului, proceduri si activitati de informare si constientizare a angajatilor firmelor cu privire la importanta si necesitatea participarii angajatilor la programe de formare continua in vederea recrutarii si selectiei membrilor grupului tinta; culege informatii si date pentru pregatirea si elaborarea studiului de piata regional privitor la nevoia de instruire a personalului din IMMuri, colaboreaza cu partener2 si coordonatorul proiectului pentru elaborarea studiului	Studii universitare tehnice sau nontehnice de lunga durata - 6 ani Experienta in activitati de organizare evenimente, de elaborare studii de lucru in proiecte de RU – 6 Ani Abilitati de comunicare interpersonală si interinstitutionala, competente de a elabora si redacta documente, capacitatea de a lucra in echipa, cu capacitatea de a gestiona si analiza informatii si documente, de a organiza seminarii si workshopuri
4.	Expert 6 recrutare și selecție GT P2 (poziția 17 din proiect)	10 luni	40 h	40 h x 48.555 lei/h	elaboreaza procedurile de recrutare si selectie a membrilor grupului tinta; organizeaza activitatea de selectie a membrilor grupului tinta in baza criteriilor de eligibilitate organizeaza impreuna cu expert recrutare partener 1 si cu coordonatorii proiect partener 1 si 2 a procesului de recrutare si selectie membrii grup tinta; pregateste si arhiveaza dosarele de inscriere a membrilor grupului tinta in activitatile proiectului;	Studii universitare tehnice sau nontehnice de lunga durata - 6 ani Experienta in activitati de recrutare a cursantilor/studentilor - 6 ani Abilitati de comunicare interpersonală si interinstitutionala, competente de a elabora si redacta documente, capacitatea de a lucra in echipa, cu capacitatea de a gestiona si analiza informatii si documente
5.	Expert organizare și coordonare activități de formare (poziția 18 din proiect)	10 luni	40 ore/luna	40 ore/luna x 48.55 lei/ora	elaboreaza o metodologie nediscriminatorie de selectie a cursantilor din randul persoanelor recrutate, verifica incadrarea in categoria de cursant eligibil, coordoneaza activitatea de adaptare a materialului de instruire teoretica si a instrumentelor de fixare a cunostintelor (studii de caz, exemple, jocuri, s.a) pentru cursuri prin colaborarea cu trainerii partenerului 2, organizeaza si planifica, impreuna cu coordonatorul proiect partener 1 si 2 si cu expertii recrutare partener 2, sub indrumarea managerului de proiect a programului de instruire, pregateste si arhiveaza dosarele de inscriere a membrilor grupului tinta in activitatile proiectului;	Studii universitare tehnice sau nontehnice de lunga durata - 6 ani Experienta in activitati de selectie de RU si de planificare activitati - 6 ani Abilitati de comunicare interpersonală si interinstitutionala, competente de planifica activitati, capacitatea de a lucra in echipa, cu capacitatea de a elabora, redacta, gestiona si analiza informatii si documente

6.	Expert elaborare programe de învățare P2 (poziția 19 din proiect)	13 luni	50h/luna	50h/luna x 55.57 lei/h	pregatirea si dezvoltarea de materiale corespunzatoare, in colaborare cu partenerul 1 si cu coordonatorul proiectului, pentru firmelor asistate in elaborarea si introducerea programelor de invatare la locul de munca, participa activ la intalnirile organizate cu acestia la sediul lor sau la sediile partenerilor, asista firmele la dezvoltarea de planuri de formare si de metode de formare interna a angajatilor	Studii universitare tehnice sau nontehnice de lunga durata - 11 ani Experienta in activitati de analiza a nevoilor de training si de elaborare a planurilor de formare - 11 Ani Abilitati de comunicare interpersonală si interinstitutională, competente de planifica activitati, capacitatea de a lucra in echipa, cu capacitatea de a elabora, redacta, gestiona planuri de formare
----	---	---------	----------	------------------------	--	--

* Activități din cadrul proiectului si perioada prognozată:

Activitate: I. Organizarea si derularea campaniei de constientizare a angajatorilor vizati prin proiect cu privire la importanta si necesitatea participării angajatilor proprii la programe de formare continua

Subactivitatea 1.1 Planificarea campaniei de constientizare a angajatorilor Decembrie 2019 - Ianuarie 2020

Subactivitatea 1.2 Derularea campaniei de constientizare a angajatorilor vizati prin proiect cu privire la importanta si necesitatea participării angajatilor la programe de formare profesionala si monitorizarea efectelor acesteia Ianuarie 2020 - Aprilie 2020

Activitate: II. Organizarea si derularea programelor de formare profesionala - calificare/ recalificare, perfectionare, specializare

Subactivitatea 2.1 Recrutarea si selectia cursantilor Februarie 2020 - Noiembrie 2020

Subactivitatea 2.2 Pregatirea si derularea cursurilor de calificare/ recalificare, perfectionare si specializare Martie 2020 - Decembrie 2020

Activitate: III. Evaluarea si certificarea competentelor profesionale a angajatilor participanti in programul de formare

Subactivitatea 3.1 Pregatirea evaluării si certificarea competentelor profesionale Aprilie 2020 - Februarie 2021

Activitate: IV. Asistenta acordata intreprinderilor in vederea elaborării si introducerii programelor de invatare la locul de munca la 6 luni dupa finalizarea proiectului

Subactivitatea 4.1 Asistenta intreprinderilor in vederea elaborării si introducerii programelor de invatare la locul de munca Mai 2020 - Mai 2021

Activitate: V. Management de proiect

Subactivitatea 5.1 Informarea si publicitatea proiectului Decembrie 2019 - Mai 2021

Subactivitatea 5.2 Derulare achizitii necesare desfasurării proiectului Decembrie 2019 - Noiembrie 2020

Subactivitatea 5.3 Derularea activitatilor specifice managementului proiectului Decembrie 2019 - Mai 2021

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 înscrisuri:

- 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 depuse de candidat în trei exemplare la Registratura UPT, până la data de 31-12-2019 ora 12:00.

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	24.12.2019
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	27.12.2019-31.12.2019
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	03.01.2020
4	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	06.01.2020 (ora 9,00)
5	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	07.01.2020
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	08.01.2020
7	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	09.01.2019 ora 09.00
8	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	10.01.2020

Coordonator proiect partener 2 - UPT,
Conf.dr.ing. Nicolae CRAINIC