

**Anexa nr. 1**

Nr. 6834/07-07-2020.....(Registratura UPT)

Verificat



Aprobat



Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnata Luisa Izabel DUNGAN, în calitate de manager proiect, al proiectului cu titlul "Construiește-ți viitorul prin stagii de practică!", *acronim CONPrACT*, număr de referință proiect ID 107330, depus în cadrul Programului Capital Uman 2014-2020, datorită nevoii de completare a echipei proiectului, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea personalului pentru cele 3 posturi de **EXPERT INSTRUIRE (EINS)** și **1 post de EXPERT FORMARE**, din cadrul proiectului mai sus numit.

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 inclusiv 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

Cu stimă,  
Manager proiect  
Luisa Izabel DUNGAN



Anexa nr. 2

Nr. 6894/02.09.2020 ..... (înregistrat la Registratura UPT)

**ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI  
cu titlul "Construiește-ți viitorul prin stagii de practică!", acronim CONPrACT,  
ID 107330**

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului  
"Construiește-ți viitorul prin stagii de practică!", acronim CONPrACT, ID 107330

**ANUNȚĂ**

recrutarea și selecția personalului în cadrul proiectului mai sus numit pentru următorul post:

Nr. ctr	Funcția (conform cererii/contractului de finanțare)	Durata CIM (perioada de la pana la) [conform cererii/contractului de finanțare]	Nr. de ore prestate pe total perioada (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.	Expert Formare	01.08.2020-12.09.2020	84	42*65=2730 lei	Asigura o buna desfasurare a sesiunii de pregatire; Cauta si foloseste modalitati adecvate grupului tinta in vederea dezvoltarii competentelor participantilor si punerea in vasloare prin exemplificare; Sustine sesiunile de curs pentru modulele stabilite; Tine evidenta prezentei cursantilor din grupa alocata si verifica aceasta prezenta; Asigura intocmirea documentatiei de formare ce sunt in sarcina sa conform reglementarilor ANC; participa in comisiile de examinare la solicitarea furnizorului de formare.	Studii superioare finalizate. - 4 ani  Experienta in in formare profesionala si in domeniu specific formarii - 5 ani  Engleza – nivel B1 – Utilizator independent nivel 1
2	Expert Instruire	01.08.2020-12.09.2020	87	21x70=1470 lei	- Asigura o buna desfasurare a sesiunilor de instruire/trainig-uri pe domeniul aplicatiilor IT in industrie/ in vederea deschiderii de start-up-uri/ pentru intocmire lucrari stiintifice;  - Cauta si foloseste modalitati adecvate grupului tinta in vederea dezvoltarii competentelor participantilor si punerea in valoare prin exemplificare;  - Tine evidenta prezentei studentilor din grupa alocata si verifica aceasta prezenta;	Studii superioare=4 ani  Experienta in formare profesionala si in domeniu specific formarii - experienta specifica sub 5 ani =1 an
3	Expert Instruire	01.08.2020-12.09.2020	87	21x70=1470 lei		
4	Expert Instruire	01.08.2020-12.09.2020	87	21x70=1470 lei		

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

				<p>-Sustine sesiunile de instruire de care este responsabil;</p> <p>-Asigura intocmirea documentelor necesare raportării activității de care răspunde;</p> <p>Sarcini:</p> <p>- Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;</p> <p>- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;</p> <p>-Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;</p> <p>- Suportă consecințele legale în cazul provocării de pagube materiale produse din vina și în legătură cu munca lui.</p> <p>Respecta metodologia de implementare a activitatilor proiectului;</p> <p>Participa alaturi de membrii echipei de implementare la buna desfasurare a activitatilor proiectului.</p> <p>Realizeaza alte activitati cerute de catre sefii ierarhici superiori in vederea implementarii cu succes a proiectului, corespunzător competențelor profesionale, în funcție de cerințele Graficului de activități al proiectului.</p>	<p>Capacitate de analiza si sinteza;Bune abilitati de comunicare si relationare;</p> <p>Foarte bune abilitati de negociere, diplomatie, toleranta;</p> <p>Engleza – nivel B1 – Utilizator independent nivel I</p>
--	--	--	--	---	---

**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 transmise online de candidat, până la data de 13.07.2020 ora 12, pe adresa luisa.dungan@upt.ro.**

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	07.07.2020
2	Perioada de depunere/transmitere a dosarelor de candidatură	07.07.2020 -10.07.2020
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	13.07.2020
4	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	14.07.2020
5	Depunerea/transmiterea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	15.07.2020
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	16.07.2020
7	Desfășurarea interviului (candidații declarați admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	17.07.2020 ora 16,00
8	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	17.07.2020 ora 20,00

Manager proiect,  
Luisa Izabel DUNGAN



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

Subsemnata Luisa Izabel DUNGAN, în calitate de manager proiect, al proiectului cu titlul **“Construiește-ți viitorul prin stagii de practică!”**, acronim **CONPrACT**, număr de referință proiect ID **107330**, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

Nr. crt	Postul	Comisia de recrutare și selecție		Comisia de contestații	
1	Expert instruire	Președinte	<i>DUNGAN Luisa Izabel</i>	Președinte	<i>DUMITREL Alina Gabriela</i>
		Membru 1	<i>Nicolina ADAMESCU</i>	Membru 1	<i>CIOABLĂ Adrian Eugen</i>
		Membru 2	<i>Alina ATANASESCU</i>	Membru 2	<i>VÎLCEANU Clara Beatrice</i>
		Secretar	<i>FILIPAȘ Simona</i>	Secretar	<i>FILIPAS Simona</i>
2	Expert instruire	Președinte	<i>DUNGAN Luisa Izabel</i>	Președinte	<i>DUMITREL Alina Gabriela</i>
		Membru 1	<i>Nicolina ADAMESCU</i>	Membru 1	<i>CIOABLĂ Adrian Eugen</i>
		Membru 2	<i>Alina ATANASESCU</i>	Membru 2	<i>VÎLCEANU Clara Beatrice</i>
		Secretar	<i>FILIPAȘ Simona</i>	Secretar	<i>FILIPAS Simona</i>
3	Expert instruire	Președinte	<i>DUNGAN Luisa Izabel</i>	Președinte	<i>DUMITREL Alina Gabriela</i>
		Membru 1	<i>Nicolina ADAMESCU</i>	Membru 1	<i>CIOABLĂ Adrian Eugen</i>
		Membru 2	<i>Alina ATANASESCU</i>	Membru 2	<i>VÎLCEANU Clara Beatrice</i>
		Secretar	<i>FILIPAȘ Simona</i>	Secretar	<i>FILIPAS Simona</i>
4	Expert formare	Președinte	<i>DUNGAN Luisa Izabel</i>	Președinte	<i>DUMITREL Alina Gabriela</i>
		Membru 1	<i>Nicolina ADAMESCU</i>	Membru 1	<i>CIOABLĂ Adrian Eugen</i>
		Membru 2	<i>Alina ATANASESCU</i>	Membru 2	<i>VÎLCEANU Clara Beatrice</i>
		Secretar	<i>FILIPAȘ Simona</i>	Secretar	<i>FILIPAS Simona</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,  
Luisa Izabel DUNGAN

