

Anexa 3

IES 7319/21.03.2025

Roxana Sîrbu

Nr. _____/_____ (Registratura UPT)

Verificat

AVIZAT

Alexa
21.03.

Către,

Aprobat

APROBAT

Flori
21.03.

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul , Florin-Stelian VILCEA, în calitate de Manager Proiect, având în vedere cererea de finanțare aferentă proiectului cu titlul „UPT – SUSTAIN: Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică”, cod SMIS 318190 precum și prevederile contractului de finanțare nr. 13949_VEST din 18.11.2024 și a anexelor aferente, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea de personal pentru proiectul cu titlul „UPT – SUSTAIN: Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică”, după cum urmează:

- Asistent manager;
- Responsabil implementare;
- Administrator formare 1;
- Administrator formare 2;
- Expert comunicare;
- Expert consiliere 1;
- Expert grup tinta 2;
- Expert grup tinta 3;
- Formator – Managementul Timpului și Dezvoltare Personală Continuă;
- Formator - Sustenabilitate, Etică și Leadership Responsabil;
- Formator - Strategii de leadership și Management Strategic;
- Formator - Strategii de Inovație și Transformare Tehnologică;
- Formator - Dinamica Performanței și Fidelizarea Clientului;
- Formator – Competențe de Comunicare și Lucru în Echipă.

Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 16(10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

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.)*

Nume Prenume

Ing. Florin-Stelian VILCEA

Manager Proiect



Anexa 4

Nr. 7319/1/21.03.2025(înregistrat la Registratura UPT)

**ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
cu titlul „UPT-SUSTAIN: Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică”,
cod SMIS 318190**

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului „UPT-SUSTAIN: Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică”, cod SMIS 318190

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului „UPT-SUSTAIN: Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică”, cod SMIS 318190 pentru următoarele posturi:

Nr. Ctr	Funcția (conform cererii/ contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de..... până la data de.....) [conform cererii/ contractul ui de finanțare]	Nr. De ore prestate pe lună (conform cererii/ contractulu i de finanțare)	Salariul brut lunar (nr. De ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc)1
1	Asistent manager	20 luni 04.2025- 11.2026	84 ore	10.037,16 lei	» Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect; Administrare și Organizare: Asigură administrarea eficientă a activităților zilnice ale biroului/echipei. Organizează și gestionează întâlniri, evenimente și proiecte conform cerințelor stabilite. Comunicare Eficientă: Menține fluxul de comunicare între diferite departamente și nivele ierarhice. Răspunde la corespondență, e- mailuri și solicitări cu profesionalism și într-un timp rezonabil. Asistență Executivă: Oferă suport administrativ pentru manager, inclusiv pregătirea documentelor, rapoartelor și prezentărilor.	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Sub 5 ani experiență în lucru cu studenți/ cursanți/ implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată,

					Colectează și organizează informațiile necesare pentru deciziile manageriale. Gestionarea Documentelor: Menține și organizează documentele importante, asigurându-se că sunt accesibile și actualizate. Pregătește și revizuieste documente, asigurându-se de acuratețe și formatare corespunzătoare. Rezolvarea Probleme: Abordează eficient problemele curente și oferă soluții viabile. Identifică și comunică potențialele probleme sau oportunități de îmbunătățire a proceselor. Colaborare în Echipă: Lucrează în strânsă colaborare cu membrii echipei pentru atingerea obiectivelor comune. Contribuie la un mediu de lucru pozitiv și eficient. Flexibilitate și Adaptabilitate: Se adaptează rapid la schimbări și prioritizează sarcinile în funcție de nevoile curente. Manifestă flexibilitate în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților variate.	» Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
2	Responsabil implementare	20 luni 04.2025-11.2026	84 ore	11.487 lei	» Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect; » Asigura implementarea corespunzătoare a activitatilor » Informeaza MP cu privire la progresul activitatilor » Urmareste si asigura implementarea activitaților proprii si redacteaza rapoartele de implementare pe fiecare subactivitate pentru valorificarea rezultatelor anticipate ale proiectului si a obiectivelor proiectului; » Ține legatura cu experții implicați în fiecare activitate si cu experții partenerilor în vederea implementarii activitaților cu grupul ținta » Face propuneri privind metodologia de selecție a	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Între 5-10 ani experiența in gestionarea de proiecte cu finanțare europeana Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice,

					grupului ținta si contribuie la organizarea campaniilor de selecție a grupului ținta » Asigura organizarea activităților cu grupul tinta, raportarea situațiilor referitoare la grupul ținta între diversele activități implementate » Întocmeste calendarul de raportare » Execută și alte dispoziții ale Managerului de proiect	▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
3	Administrator formare 1	20 luni 04.2025-11.2026	84 ore	11.487 lei	» Asigura logistica sustinerii sesiunilor de formare profesionala; » Intocmeste documentele specifice pentru instruire/examinare/certificare ; » Menține relatia cu Secretariatul Tehnic al Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților; » Elaboreaza baze de date grup tinta; » Intocmeste documentele specifice, pentru formatori pe parcursul derularii programelor de formare profesionala; » Gestioneaza rapoartele formatorilor si asigura sprijin în vederea intocmirii acestora; » Planifica/ dezvolta/ implementeaza/ evalueaza programele de formare; » Este responsabil de gestionarea documentelor beneficiarilor programelor de formare profesionala; » Respecta procedurile administrative pentru formarea si demararea seriilor de instruire; » Intocmeste documentatiile de autorizare/reautorizare a programelor de formare profesionala; » Asigura secretariatul comisiilor de evaluare finala a programelor de formare	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată 5-10 ani experiență în lucru cu studenții/cursanți/implimentare proiecte fonduri/gestionare documente Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,

					profesionala; » Achizitioneaza certificatele pentru programele de formare profesionala; » Asigura arhivarea documentelor legate de activitatea proprie; » Asigura metodologia certificarilor interne si internationale;	
4	Administrator formare 2	20 luni 04.2025-11.2026	84 ore	10.037,16 lei	» Asigura logistica sustinerii sesiunilor de formare profesionala; » Intocmeste documentele specifice pentru instruire/examinare/certificare ; » Menține relatia cu Secretariatul Tehnic al Comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților; » Elaboreaza baze de date grup tinta; » Intocmeste documentele specifice, pentru formatori pe parcursul derularii programelor de formare profesionala; » Gestioneaza rapoartele formatorilor si asigura sprijin în vederea intocmirii acestora; » Planifica/ dezvolta/ implementeaza/ evalueaza programele de formare; » Este responsabil de gestionarea documentelor beneficiarilor programelor de formare profesionala; » Respecta procedurile administrative pentru formarea si demararea seriilor de instruire; » Intocmeste documentatiile de autorizare/reautorizare a programelor de formare profesionala; » Asigura secretariatul comisiilor de evaluare finala a programelor de formare profesionala; » Achizitioneaza certificatele pentru programele de formare profesionala;	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Sub 5 ani experiență în lucru cu studentii/ cursanti/implementare proiecte fonduri/gestionare documente Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,

					» Asigura arhivarea documentelor legate de activitatea proprie; » Asigura metodologia certificarilor interne si internationale;	
5	Expert comunicare	20 luni 04.2025-11.2026	42 ore	5.018,58 lei	» Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect; Planificare și Implementare de Campanii de PR: Dezvoltă și implementează strategii eficiente de comunicare și campanii de relații publice. Identifică oportunități de promovare și media pentru a sprijini obiectivele organizației. Gestionarea Comunicării Externe: Menține și dezvoltă relații cu mass-media și alte părți interesate. Răspunde rapid și eficient la solicitările mass-media și gestionează situațiile de criză. Creație de Conținut: Elaborează comunicate de presă, articole, discursuri și alte materiale de comunicare. Asigură coerența și calitatea conținutului difuzat în diverse medii. Monitorizare și Analiză: Monitorizează acoperirea media și analizează impactul campaniilor de PR. Colectează și interpretează feedback-ul pentru a îmbunătăți strategiile de comunicare. Evenimente și Promovare: Organizează evenimente și participă la activități de promovare pentru a crește vizibilitatea organizației. Coordonarea participării la conferințe, expoziții și alte ocazii relevante. Colaborare Internă: Lucrează îndeaproape cu echipele interne pentru a asigura coerența mesajelor transmise.	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Sub 5 ani experiență în derularea de activități de comunicare cu publicul/PR/marketing Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,

					Oferă suport pentru integrarea comunicării în strategiile generale ale organizației. Evaluare a Imaginii Publice: Măsoară și evaluează percepția publicului cu privire la organizație. Recomandă și implementează strategii pentru consolidarea sau îmbunătățirea imaginii publice.	
6	Expert consiliere 1	20 luni 04.2025-11.2026	63 ore	7.527,87 lei	Oferă cele mai eficiente strategii de identificare a perspectivei de cariera » Oferă prezentari si informatii relevante despre programele de FPC disponibile, oportunitati de avansare in cariera si tendintele din piata muncii » Aplica teste de personalitate si de aptitudini, pentru a ajuta angajatii sa-si contureze o imagine realista a lor in cadrul pietei muncii » Planifică, dezvoltă, implementează și evaluează programele de formare și dezvoltare, pentru a se asigura că beneficiarii programelor de formare derulate în cadrul proiectului își însușesc abilitățile și dezvoltă competențele cerute în vederea atingerii obiectivelor propuse » Definește împreună cu beneficiarii ruta de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale beneficiarului, dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul socio-cultural, » Oferă susținere motivațională beneficiarului, prin oferirea de alternative în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional,	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Sub 5 ani experiența în derularea de programe de formare si/sau dezvoltare/experienta in HR/consiliere si orientare vocationala Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,

					» Elaborează planul de inserție profesional și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu beneficiarul ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psihofizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiectivele personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung; » Analizează periodic solicitările existente și rezultatele obținute, iar în funcție de necesități astfel încât să se atingă obiectivele din metodologia de implementare a proiectului va organiza ședințe de instruire pentru dezvoltarea abilităților și încrederii în sine și ședințe de instruire în metode și tehnici de căutare a unui loc de muncă, » Furnizează consiliere individuală pentru angajați, în care să se ofere sprijin și ghidare pentru definirea și atingerea obiectivelor de carieră » Monitorizează progresul angajaților în atingerea obiectivelor de dezvoltare și furnizarea de feedback regulat » Identifică și soluționează obstacolele sau dificultățile întâmpinate în timpul procesului de dezvoltare » Elaborează rapoarte periodice pentru a demonstra beneficiile și rezultatele obținute	
7	Expert grup tinta 2	20 luni 04.2025- 11.2026	42 ore	5.018,58 lei	» Comunica cu persoanele interesate, identificate în campania de constientizare » Pregătește documentele de GT » Participa la realizarea metodologiei de selecție GT » Organizează workshop-uri/webinarii » Gestionează dosarele de GT » Întocmește o bază de date de lucru cu toate persoanele care	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Sub 5 ani experiență în lucru cu studenții/ cursanți/implementare proiecte fonduri Competențe solicitate Tehnice:

					participa la campania de constientizare » Respecta masurile de disciplina a muncii si normele de comportare la locul de munca si fața de beneficiarii proiectului » Intocmeste Raportul lunar de activitate si fisa de pontaj în conformitate cu modelul aprobat de catre Autoritatea de management » Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare; » Informeaza organizatia si persoanele vizate cu privire la drepturile si obligatiile lor in baza legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal; » Monitorizeaza modalitatea prin care organizatia respecta legislatia privind protectia datelor cu caracter personal si standardele specifice la care organizatia a aderat; » Emite recomandari si ofera asistenta de specialitate organizatiei cu privire la interpretarea si aplicarea prevederilor legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal; » Gestioneaza relatia cu autoritatea de supraveghere in domeniul protectiei datelor cu caracter personal; » Respecta principiul obiectivitatii in domeniul protectiei datelor cu caracter personal; » Asigura si gestioneaza registrului de evidenta al prelucrarii datelor cu caracter personal;	▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
8	Expert grup tinta 3	20 luni 04.2025-11.2026	84 ore	10.037,16 lei	» Comunica cu persoanele interesate, identificate in campania de constientizare » Pregateste documentele de GT » Participa la realizarea metodologiei de selectie GT » Organizeaza workshop-uri/webinarii » Gestioneaza dosarele de GT	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Sub 5 ani experiență în lucru cu studentii/ cursanti/implementare proiecte fonduri Competențe solicitate

					» Intocmeste o baza de date de lucru cu toate persoanele care participa la campania de constientizare » Respecta masurile de disciplina a muncii si normele de comportare la locul de munca si fața de beneficiarii proiectului » Intocmeste Raportul lunar de activitate si fisa de pontaj în conformitate cu modelul aprobat de catre Autoritatea de management » Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare; » Informeaza organizatia si persoanele vizate cu privire la drepturile si obligatiile lor in baza legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal; » Monitorizeaza modalitatea prin care organizatia respecta legislatia privind protectia datelor cu caracter personal si standardele specifice la care organizatia a aderat; » Emite recomandari si ofera asistenta de specialitate organizatiei cu privire la interpretarea si aplicarea prevederilor legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal; » Gestioneaza relatia cu autoritatea de supraveghere in domeniul protectiei datelor cu caracter personal; » Respecta principiul obiectivitatii in domeniul protectiei datelor cu caracter personal; » Asigura si gestioneaza registrului de evidenta al prelucrării datelor cu caracter personal;	» Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
9	Formator – Managementul Timpului și Dezvoltare Personală Continuă	120 ore (30 ore x 4 grupe)	În funcție de perioada desfășurării cursurilor	Total proiect 18.419 lei	» Asigura sustinerea sesiunilor de instruire teoretica si practica in cadrul programului de formare profesionala; » Aplica instrumente de lucru in conformitate cu metodologia de implementare a	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Peste 10 ani în predare/activități cu

					proiectului; » Sustine efectiv programul de formare profesionala; » Realizeaza evaluarea intermediara si finala a cursantilor; » Raspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum si de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului; » Raspunde de corectitudinea si veridicitatea rapoartelor de formare si a evaluarilor cursantilor; » Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare;	studenții/formare profesională Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
10	Formator – Sustenabilitate, Etică și Leadership Responsabil	180 ore (30 ore x 6 grupe)	În funcție de perioada desfășurării cursurilor	Total contract 27,628 lei	» Asigura sustinerea sesiunilor de instruire teoretica si practica in cadrul programului de formare profesionala; » Aplica instrumente de lucru in conformitate cu metodologia de implementare a proiectului; » Sustine efectiv programul de formare profesionala; » Realizeaza evaluarea intermediara si finala a cursantilor; » Raspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum si de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului; » Raspunde de corectitudinea si veridicitatea rapoartelor de formare si a evaluarilor cursantilor;	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Peste 10 ani în predare/activități cu studenții/formare profesională Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată,

					» Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare;	» Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
11	Formator – Strategii de leadership și Management Strategic	180 ore (30 ore x 6 grupe)	În funcție de perioada desfășur ării cursurilo r	Total contract 27,628 lei	» Asigura sustinerea sesiunilor de instruire teoretica si practica in cadrul programului de formare profesionala; » Aplica instrumente de lucru in conformitate cu metodologia de implementare a proiectului; » Sustine efectiv programul de formare profesionala; » Realizeaza evaluarea intermediara si finala a cursantilor; » Raspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum si de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului; » Raspunde de corectitudinea si veridicitatea rapoartelor de formare si a evaluarilor cursantilor; » Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare;	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Peste 10 ani în predare/activități cu studenții/formare profesională Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
12	Formator – Strategii de Inovație și Transformare Tehnologică	360 ore (30 ore x 12 grupe)	În funcție de perioada desfășur ării cursurilo	Total contract 55,256 lei	» Asigura sustinerea sesiunilor de instruire teoretica si practica in cadrul programului de formare profesionala;	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Peste 10 ani în predare/activități cu

			r		» Aplica instrumente de lucru in conformitate cu metodologia de implementare a proiectului; » Sustine efectiv programul de formare profesionala; » Realizeaza evaluarea intermediara si finala a cursantilor; » Raspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum si de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului; » Raspunde de corectitudinea si veridicitatea rapoartelor de formare si a evaluarilor cursantilor; » Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare;	studenții/formare profesională Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
13	Formator – Dinamica Performanței și Fidelizarea Clientului	240 ore (30 ore x 8 grupe)	În funcție de perioada desfășurării cursurilor	Contract total 36,838 lei	» Asigura sustinerea sesiunilor de instruire teoretica si practica in cadrul programului de formare profesionala; » Aplica instrumente de lucru in conformitate cu metodologia de implementare a proiectului; » Sustine efectiv programul de formare profesionala; » Realizeaza evaluarea intermediara si finala a cursantilor; » Raspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum si de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului; » Raspunde de corectitudinea si veridicitatea rapoartelor de formare si a evaluarilor cursantilor; » Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare;	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Peste 10 ani în predare/activități cu studenții/formare profesională Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale:

						▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,
14	Formator – Competențe de Comunicare și Lucru în Echipă	300 ore (30 ore x 10 grupe)	În funcție de perioada desfășurării cursurilor	Total contract 46,047 lei	» Asigura sustinerea sesiunilor de instruire teoretica si practica in cadrul programului de formare profesionala; » Aplica instrumente de lucru in conformitate cu metodologia de implementare a proiectului; » Sustine efectiv programul de formare profesionala; » Realizeaza evaluarea intermediara si finala a cursantilor; » Raspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum si de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului; » Raspunde de corectitudinea si veridicitatea rapoartelor de formare si a evaluarilor cursantilor; » Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare;	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Peste 10 ani în predare/activități cu studenții/formare profesională Competențe solicitate » Tehnice: ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilitați de utilizare MS Office. » Psihoaptitudinale: ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, » Manageriale: ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, » Abilitați ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilitați organizatorice,

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

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție și declarațiile anexate acesteia (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, 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;
- Certificat de integritate comportamentală
- 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 31.03.2025, orele 16:00, pe adresa de e-mail: proiectefonduristructurale@upt.ro sau la registratura Universității Politehnica Timișoara (Piața Victoriei nr.2, Parter), având menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect UPT-SUSTAIN: Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică, cod SMIS 318190.

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	21.03.2025 - ora 13:00
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	24.03.2025-31.03.2025 pana la 16:00
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	01.04.2025 orele 10:00-14:00
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	01.04.2025 orele 15:00
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	02.04.2025 pana la 16:00
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	03.04.2025 orele 10:00-12:00
7.	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	04.04.2025 orele 10:00-13:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	07.04.2025 ora 9:00

Nume și Prenume
Florin-Stelian VILCEA
Manager Proiect



Anexa 5

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

Subsemnatul VILCEA Florin-Stelian, 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	Asistent Manager	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA ȘÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
2	Responsabil implementare	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA ȘÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
3	Administrator formare 1	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA ȘÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
4	Administrator formare 2	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA

		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
5	Expert comunicare	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
6	Expert consiliere 1	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
7	Expert grup tinta 2	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
8	Expert grup tinta 3	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU

9	Formator – Managementul Timpului și Dezvoltare Personală Continuă	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
10	Formator - Sustenabilitate, Etică și Leadership Responsabil	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
11	Formator - Strategii de leadership și Management Strategic	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
12	Formator - Strategii de Inovație și Transformare Tehnologică	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
13	Formator - Dinamica Performanței și Fidelizarea Clientului	Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU

14	Formator – Competențe de Comunicare și Lucru în Echipă	Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU
		Președinte	FLORIN-STELIAN VILCEA	Președinte	ALEXANDRU LUCA
		Membru 1	ROXANA-MIHAELA SÎRBU	Membru 1	ROBERT CIOCOTOIU
		Membru 2	TEODOR SUCIU	Membru 2	MARIA DOMBROV
		Secretar	OTILIA STĂNCHESCU	Secretar	OTILIA STĂNCHESCU

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

Ing.Florin-Stelian VILCEA



Anexa 6**CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Asistent manager
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRBU

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHESCU

Type text here

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Responsabil implementare
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRBU

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHESCU

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Administrator formare 1
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRBU

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHESCU

Anexa 6**CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Administrator formare 2
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRBU

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHESCU

Type text here

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Expert comunicare
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRBU

Membru 2 : Teodor SUCIU _____

Secretar: Otilia STĂNCHESCU _____

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Expert consiliere 1
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRBU

Membru 2 : Teodor SUCIU _____

Secretar: Otilia STĂNCHESCU _____

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Expert grup tinta 2
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-

Membru 1 : Roxana-

Membru 2 : Teodor

Secretar: Otilia STĂ

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Expert grup tinta 3
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelia

Membru 1 : Roxana-Mihaela

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHE

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Formator – Managementul Timpului și Dezvoltare Personală Continuă
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian

Membru 1 : Roxana-Mihaela

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHES

Anexa 6**CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Formator - Sustenabilitate, Etică și Leadership Responsabil
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian

Membru 1 : Roxana-Mihaela

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHES

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Formator - Strategii de leadership și Management Strategic
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VIL

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎ

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHESCU

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Formator - Strategii de Inovație și Transformare Tehnologică
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRBU

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHESCU

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Formator - Dinamica Performanței și Fidelizarea Clientului
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VILC

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎR

Membru 2 : Teodor SUCIU _____

Secretar: Otilia STĂNCHESCU _____

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului "UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică", cod SMIS 318190

Titlul proiectului:	UPT-SUSTAIN : Sustenabilitate și Dezvoltare prin Educație și Practică
Cod proiect:	318190
Denumirea postului din afara organigramei:	Formator – Competențe de Comunicare și Lucru în Echipă
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1.	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului	10			
2.	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului	20			
3.	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului	20			
4.	Motivația candidatului	10			
5.	Abilități de comunicare	10			
6.	Capacitatea de analiză și sinteză	10			
7.	Comportamentul în situațiile de criză	20			
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)		DA/NU			
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : Florin-Stelian VILCEA

Membru 1 : Roxana-Mihaela SÎRB

Membru 2 : Teodor SUCIU

Secretar: Otilia STĂNCHESCU