

ORDIN

privind aprobarea Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență, Cod: UPT – PO – MB - 0 – 02, Ediția 1, Revizia 1

Având în vedere prevederile art. 16, alin. (10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere Hotărârea de Guvern nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență,

Având în vedere art. 7 alin. (1) din OUG nr. 153/2024 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale,

Având în vedere art. 7 alin. (4) din OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal – bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pentru anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

Având în vedere Referatul de aprobare a **Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență, Cod: UPT – PO – MB - 0 – 02, Ediția 1, Revizia 1**, înregistrată cu nr. 39/28.01.2025 la UIPFFE,

În temeiul art. 13 alin (3) din H.G. nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările ulterioare,

MINISTRUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

emite prezentul ordin:

Art. 1. Se aprobă **Procedura internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență, Cod: UPT – PO – MB - 0 – 02, Ediția 1, Revizia 1**, prevăzută în anexa la prezentul ordin.

Art. 2. Universitatea Politehnica din Timișoara va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRU,

DANIEL - OVIDIU DAVID



București

Nr. 3359

Data 18.02 2025

Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență

UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 -- Revizia 1

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ȘI MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

Cod: UPT-PO-MB-0-02

Ediția 1
Revizia 1



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Eropene
	Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1

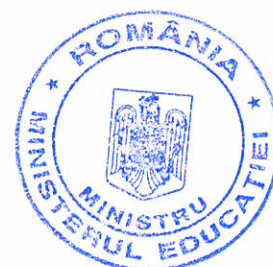
**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	VIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
Oficiul juridic DRU	DGAC	CEAC Birou juridic	DGA	Rector	I
A. Atanasescu D. Ruseț S. Filipaș		T. Todinca	F. Staicu	V.A. Șerban	
SAIFE DRU	DAC	Serviciul Juridic și Contencios	Prorector	Rector	I
R.M. Sîrbu S. Filipaș N. Adamescu	Ciutina Liviu Adrian	L.A. Sălăjan	V.L. Ivașcu D.A. Diaconu	F. Drăgan	

Nivel de vizibilitate: ☐ Publică ☒ Nivel 0 ☐ Nivel 1

INDICATORUL DE STARE AL PROCEDURII

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0			A. Atanasescu D. Ruseț S. Filipaș		V.A. Șerban
1	1	1			R.M. Sîrbu S. Filipaș N. Adamescu		F. Drăgan



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene
	Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 - Revizia 1

SCOPUL DIFUZĂRII

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Direcția/Serviciul	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semn
1.	Aplicare	1	Facultăți Departamente Direcții Servicii	Decan Director Departament Director Șef Serviciu			
2.	Informare	1	Facultăți Departamente Direcții Servicii	Decan Director Departament Director Șef Serviciu			
3.	Evidență	1	Direcția Resurse Umane	Director Șef Serviciu Șef Serviciu			
4.	Arhivare	1	Facultăți Departamente Direcții Servicii	Decan Director Departament Director Șef Serviciu			
5.	Alt scop						



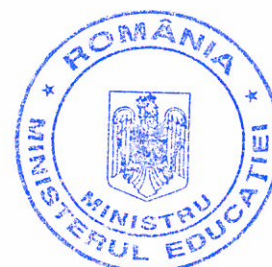
Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență

UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 1

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Către toate structurile funcționale din Universitatea Politehnica Timișoara



1. SCOP

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură are ca scop:

- 1.1. Reglementarea organizării și desfășurării procesului de recrutare și selecție a personalului necesar a fi angajat în Universitatea Politehnica Timișoara (denumită în continuare UPT) pe posturi în afara organigramei, pe perioadă determinată în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și personalul implicat în implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de Redresare și Reziliență, implementate la nivelul universității, în calitate de beneficiar sau partener;
- 1.2. Asigurarea unui cadru transparent al procesului de recrutare și selecție a personalului în vederea desfășurării de activități conform art. 1.1., care să asigure angajarea unor persoane competente, corespunzătoare posturilor din punct de vedere profesional;
- 1.3. Asigurarea elaborării documentației adecvate derulării activităților pentru proiecte;
- 1.4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.5. Pentru derularea în bune condiții a activităților proiectelor sunt necesare echipe de management și implementare formate din:
 - a) personal cu funcția de bază în cadrul instituției/experti interni, nominalizat prin decizie a conducătorului instituției pentru a ocupa poziții de experți, în conformitate cu cerințele din fișele de post aprobate de către autoritatea finanțatoare, odată cu cererea de finanțare;
 - b) experți externi încadrați pe posturi în afara organigramei, care să corespundă cerințelor fișelor de post depuse o dată cu cererea de finanțare și aprobate prin contractul de finanțare.
- 1.6. Prezenta procedură descrie etapele necesare a fi parcurse pentru înființarea posturilor în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara, pentru fiecare proiect aflat în implementare precum și etapele, condițiile și aspectele derulării procesului de recrutare și selecție a experților externi.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1 Prezenta procedură se aplică de către toate structurile din cadrul Universității Politehnica Timișoara, care elaborează și/sau implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau rambursabile, respectiv din cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, în vederea organizării și desfășurării procesului de recrutare și selecție a personalului care va fi angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în cadrul proiectelor în care UPT are calitatea de beneficiar sau partener.



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

2.2 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- în urma aprobării proiectului, se va întocmi nota justificativă privind înființarea de posturi în afara organigramei, care cuprinde posturile ce se doresc a fi înființate în afara organigramei, respectiv se va emite decizia de înființare a posturilor în afara organigramei;
- se va supune spre aprobarea conducerii UPT anunțul privind scoaterea la concurs a posturilor vacante;
- se va organiza concursul de ocupare a posturilor create în afara organigramei UPT;
- se va desfășura activitatea de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului cu următoarele etape: emiterea Deciziei de constituire a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, întocmirea anunțului privind scoaterea la concurs a posturilor vacante în cadrul proiectului, primirea Formulelor de înscriere în procesul de recrutare și selecție, întocmirea Procesului - Verbal de evaluare și selecție a dosarelor de concurs; înregistrarea contestațiilor, dacă este cazul; întocmirea Procesului - Verbal de soluționare a contestațiilor; elaborarea Raportului final al procesului de recrutare și selecție.

2.3 Prezenta procedură va fi adusă la îndeplinire de către toate entitățile din UPT implicate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de Redresare și Reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;



- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările următoare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 – Codul Civil, republicată, cu modificările și completările următoare;
- Legea nr. 227/2015 - Codul Fiscal, cu modificările și completările următoare;
- Ordin S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legislația privind protecția datelor personale și alte acte juridice specifice;
- Orice alte norme legislative aplicabile proiectului pentru derularea căruia se face recrutarea;
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programelor Operaționale în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Instrucțiunile emise de Autoritățile de management ale Programelor Operaționale în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice, precum:
 - Carta UPT;
 - Regulamente interne al UPT;
 - Decizii ale Rectorului UPT, aplicabile proiectelor cu finanțare europeană/externă nerambursabilă și/sau rambursabilă;



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

- Hotărâri ale Consiliului de Administrație, aplicabile proiectelor cu finanțare europeană/externă nerambursabilă și/sau rambursabilă;
- Contractele de finanțare și anexele la acestea (cererea de finanțare, acordul de parteneriat etc.).

4. PRINCIPII:

Procesul de recrutare și selecție ce face obiectul prezentei proceduri va respecta următoarele principii:

- a) Principiul egalității de șanse și nediscriminării;
- b) Principiul confidențialității;
- c) Principiul respectării legalității și protecției datelor cu caracter personal;
- d) Principiul obiectivității și tratamentului egal;
- e) Principiul transparenței;
- f) Principiul utilizării eficiente a fondurilor;
- g) Principiul libertății academice;
- h) Principiul autonomiei universitare.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 DISPOZIȚII GENERALE:

5.1.1. Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind recrutarea și selecția personalului implicat în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/sau rambursabile, respectiv din cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, în situația în care personalul din cadrul UPT nu poate asigura desfășurarea tuturor activităților specifice din cadrul proiectului, pe posturi în afara organigramei, așa cum au fost aprobate prin contractele de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

5.1.1 Având în vedere statutul universității, de instituție de învățământ superior a cărei activitate se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, recrutarea și selecția personalului care va fi implicat în implementarea proiectelor se va face cu respectarea și adaptarea la nevoile și specificul proiectelor și a principiilor statuate de legislația specifică.

5.1.2 Nominalizarea personalului UPT în vederea încheierii contractului individual de muncă se poate face doar cu respectarea art. 202 alin (6) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, doar dacă se poate face dovada nominalizării în listele de personal ca membri în echipa proiectului anterior câștigării competiției de proiecte.

5.1.3 Pentru posturile prevăzute în echipele proiectelor pentru care nu se poate face dovada nominalizării în listele de personal ca membri în echipa proiectului anterior câștigării



competiției de proiecte se organizează recrutare și selecție, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

5.1.4 Posturile din cadrul organigramei UPT se pot cumula cu posturile înființate pentru derularea unor proiecte nerambursabile, numai în condițiile în care programul funcției cumulate nu se suprapune celui corespunzător funcției de bază, iar numărul de ore lucrate nu este mai mare de 12h/zi, 60 de ore/săptămână.

Angajații în cadrul proiectelor nerambursabile care nu respectă limitele orare prevăzute anterior răspund în mod direct și personal pentru eventualele corecții financiare aplicate în urma verificărilor ulterioare. În acest sens, înainte de nominalizarea în cadrul proiectului sau înainte de semnarea contractului, după câștigarea concursului, personalul completează o declarație prin care se angajează să lucreze maximum 12 ore/zi și maximum 60 de ore/săptămână, reprezentând ore lucrate atât în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, cât și ore aferente normei de bază și altor contracte de muncă încheiate cu UPT.

5.1.5 În situația vacanțării unui post din cadrul echipei de implementare a proiectului se reia procedura de recrutare și selecție prevăzută în prezenta procedură.

5.1.6 Managerul/directorul/responsabilul de proiect nu poate fi în relație de rudenie până la gradul IV cu membrii echipei de proiect, pentru evitarea unor situații de incompatibilitate.

5.1.7 În cazul în care contractul de finanțare, pachetul de informații sau autoritatea contractantă a proiectului oferă precizări/instrucțiuni cu privire la recrutarea și selecția personalului implicat atunci se va urmări desfășurarea cu celeritate a procesului de selecție potrivit precizărilor-instrucțiunilor.

5.1.8 Având în vedere principiul eficienței, se consideră că inițierea scrierii unui proiect este realizată de o persoană cu ajutorul unei echipe, în afara normei de bază, având în vedere, în principal, resursele interne de care dispune universitatea (resurse financiare, resurse umane inclusiv expertiza personalului din cadrul instituției, a partenerilor și a colaboratorilor).

5.1.9 Depunerea oricărei cereri de finanțare se face cu acordul conducerii universității. Acest acord garantează sprijinul financiar și logistic pentru susținerea propunerii de proiect, inițierea proiectului și implicit cu numirea directorului / managerului / coordonatorului proiectului în persoana celui care își asumă această responsabilitate.

5.1.10 Membrii echipei de proiect nominalizați în cererea de finanțare, pe baza căreia a fost acordată finanțarea și care anterior semnării contractului de finanțare au fost aprobați de autoritatea de management, vor fi angajați în echipa proiectului, în urma unui referat al directorului / managerului / coordonatorului de proiect, în care acesta va descrie procedura de selectare.

5.1.11 Pentru ocuparea posturilor pentru care nu există nominalizări, la depunerea de proiect/care se vor vacanta pe parcursul implementării (dacă va fi cazul) se va organiza o sesiune de recrutare și selecție, conform prezentei proceduri și prevederilor pachetului de informații ale cererii / contractului de finanțare.



5.2 PROCESUL PROPRIU-ZIS DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

5.2.1 Pentru ocuparea posturilor înființate și aprobate prin proiecte inițiate/implementate de universitate, se vor avea în vedere criterii și condiții de maximă eficiență, la standardele impuse prin Cererea de finanțare, precum și cele specifice/interne ale UPT.

5.2.2 Procesul propriu-zis de recrutare și selecție cuprinde trei etape:

A: Inițierea procesului de recrutare și selecție

B: Desfășurarea procesului de recrutare și selecție

C: Finalizarea procesului de recrutare și selecție

A: Inițierea procesului de recrutare și selecție

5.2.3 După semnarea contractului de finanțare, managerul de proiect și/sau SAIFE va întocmi și va supune spre aprobarea conducerii UPT Nota justificativă privind înființarea de posturi în afara organigramei, necesare pentru implementarea proiectului (Anexa 1). Nota justificativă cuprinde posturile pentru care se constată că personalul încadrat pe posturile prevăzute în organigramă se află în imposibilitatea de a prelua atribuții suplimentare sau nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice din cadrul proiectului. Nota justificativă va cuprinde informațiile minime prevăzute de legislația aplicabilă. În cazul aprobării Notei, se va emite Decizia de aprobare a posturilor în afara organigramei (Anexa 2).

5.2.4 Managerul de proiect/prorectorul de resort va întocmi un referat (Anexa 3) prin care solicită inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea personalului.

Referatul va fi însoțit de următoarele documente:

- Anunțul de recrutare (Anexa 4), care va cuprinde: denumirea proiectului, denumirea postului/posturilor pentru care se organizează concursul, durata contractului individual de muncă pe perioadă determinată, timpul zilnic/lunar/anual de muncă, repartizarea programului de lucru, tariful brut orar sau lunar; fișa de post aferentă, condiții generale și specifice de ocupare a postului/posturilor, documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție, informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare, calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție, alte mențiuni referitoare la etapele concursului;
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații (Anexa 5);
- Criteriile de recrutare și selecție (Anexa 6);
- Orice alte documente necesare conform reglementărilor specifice, dacă este cazul;

5.2.5 Referatul va fi aprobat de conducatorul instituției, după ce în prealabil a fost verificat de Responsabilul financiar alocat și de Direcția Resurse Umane cu privire la îndeplinirea condițiilor pentru demararea procedurii de selecție și corectitudine a documentelor anexate.

5.2.6 După aprobarea referatului, acesta se va transmite managerului de proiect în vederea desfășurării procesului de recrutare și selecție.



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

5.2.7 Personalului încadrat pe posturi în afara organigramei i se aplică tarifele orare prevăzute de cererile de finanțare și Ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, cu aprobarea conducerii UPT.

B: Desfășurarea procesului de recrutare și selecție:

5.2.7.1 Direcția Resurse Umane redactează și comunică decizia privind comisia de recrutare și selecție și comisia de contestații.

5.2.7.2 Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene asigură publicarea pe site-ul UPT, respectiv la secțiunea Fonduri Europene/Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene/Anunțuri a anunțului de recrutare cu cel puțin 7 (șapte) zile înaintea termenului limită de depunere a dosarelor de candidatură și rezultatele concursului.

5.2.7.3 Pentru fiecare proiect se aprobă, prin decizia reprezentantului legal al UPT, *Comisia de recrutare și selecție*, constituită la nivel minimal din următorii membri: președinte (de regulă managerul/ directorul/ responsabilul de proiect), doi membri și un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

5.2.7.4 Comisia de recrutare și selecție are următoarele atribuții principale:

- Verifică eligibilitatea dosarelor, întocmind în acest sens un proces verbal (Anexa 13);
- Transmite către SAIFE, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul procedurii de recrutare și selecție, rezultatele în urma verificării eligibilității dosarelor (Anexa 14);
- Organizează interviul, întocmind în acest sens un proces verbal (Anexa 15);
- Transmite către SAIFE, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul de recrutare și selecție, anunțul privind rezultatele interviului (Anexa 16);
- Transmite către SAIFE, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul de recrutare și selecție, anunțul privind rezultatele finale ale procedurii de recrutare și selecție resurse umane (Anexa nr. 20);
- Urmărește respectarea calendarului de recrutare și selecție și a procedurii în etapa în care este competentă;

În exercitarea atribuțiilor, membrii comisiei vor evita incompatibilitățile și conflictele de interese între aceștia și persoanele care și-au depus dosarul în vederea selectării și recrutării. În cazul în care se constată o asemenea situație, membrul comisiei are obligația de a se abține și de a anunța managerul/directorul/responsabilul de proiect.

5.2.7.5 Pentru fiecare proiect se aprobă, prin decizia reprezentantului legal al UPT, *Comisia de soluționare a contestațiilor*:

- constituită, la nivel minimal, din: președinte, doi membri și un secretar care nu are drept de vot. Din comisia de contestații nu pot face parte membrii cu drept de vot din comisia de recrutare și selecție. Comisia va avea următoarele atribuții:
- Soluționează eventualele contestații, în termenele prevăzute de calendarul de recrutare și selecție, întocmind în acest sens un proces verbal (Anexa nr. 17)



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

- Transmite către SAIFE, în termenele prevăzute de calendarul de recrutare și selecție, anunțul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul (Anexa nr. 18).

În exercitarea atribuțiilor, membrii comisiei vor evita incompatibilitățile și conflictele de interese între aceștia și persoanele care și-au depus dosarul în vederea selectării și recrutării. În cazul în care se constată o asemenea situație, membrul comisiei are obligația de a se abține și de a anunța managerul/directorul/responsabilul de proiect.

5.2.7.6 Secretarul comisiilor de recrutare și selecție și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- primește dosarele de candidatură ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de candidatură;
- primește contestațiile candidaților și le înregistrează corespunzător;
- întocmește, redactează și semnează alături de comisia de recrutare și selecție, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora;
- odată cu înregistrarea dosarului candidatului, informează persoana desemnată din cadrul UPT cu obținerea extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv certificatului de integritate comportamentală, cu privire la necesitatea demarării demersurilor pentru obținerea documentelor menționate anterior;
- se asigură de anonimizarea datelor candidatului folosind codul numeric pentru identificare în întreaga documentație de concurs;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

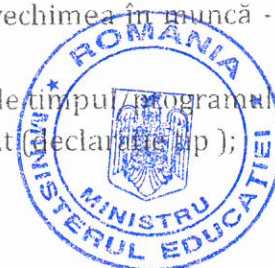
5.2.8 Depunerea candidaturilor pentru ocuparea posturilor în cadrul proiectului

5.2.8.1 Dosarele candidaților se vor depune conform specificațiilor din anunț și vor fi înregistrate la Registratura UPT.

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

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

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție și declarațiile anexate acesteia (cerere tip);
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- 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;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul programat de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (declarație tip);



- 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.

5.2.9 Evaluarea candidaturilor

5.2.9.1 **Prima etapă** a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, prin verificarea dosarelor depuse de către candidați și acordarea calificativului Admis/Respins.

5.2.9.2 Pentru a fi declarat Admis, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate, iar candidatul trebuie să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

5.2.9.3 Calificativul Admis oferă candidatului dreptul de a participa la următoarea etapă a procesului de evaluare și selecție.

5.2.9.4 Lista rezultatelor aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, precum și programarea candidaților declarați Admis la etapa a doua a procesului de evaluare a candidaturii se vor afișa și publica în aceleași condiții ca și anunțul de recrutare și selecție, respectiv Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene publică pe site-ul UPT, la secțiunea Fonduri Europene/Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene/Anunțuri, în termenul prevăzut în calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție.

5.2.9.5 Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag în mod automat excluderea/respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului Respins) și implicit neprogramarea acestora la următoarea etapă a procesului de recrutare și selecție.

5.2.9.6 În această etapă documentele emise de comisia de recrutare și selecție sunt prevăzute în Anexa nr. 13 și 14.

5.2.10 Contestații:

5.2.10.1 Eventualele contestații pot viza exclusiv prima etapă a procesului de evaluare și selecție și anume cea de eligibilitate a candidaturilor depuse.

5.2.10.2 Contestațiile pot fi depuse în scris, conform specificațiilor din anunțul de recrutare și selecție, în termen de 1 zi lucrătoare de la publicarea anunțului cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție.



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT -Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	---

5.2.10.3 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor. Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene publică rezultatele în urma soluționării contestațiilor pe site-ul UPT, respectiv la secțiunea Fonduri Europene/Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene/Anunțuri.

5.2.10.4 Dacă în urma contestațiilor, se modifică rezoluția inițială din Respins în Admis, lista cu rezultatele în urma contestațiilor depuse va conține și programarea respectivului candidat la a doua probă (interviu). Aceasta programare va fi în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse.

5.2.10.5 În această etapă vor fi întocmite de comisia de contestații documentele din Anexa nr. 17 și 18.

5.2.11 **Etapa a doua** a procesului de evaluare și selecție, constă într-un interviu. Această probă se va desfășura în prezența comisiei de recrutare și selecție. În situații bine fundamentate, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare-video la distanță. Programarea orelor și ordinii la interviu va fi făcută de către secretar și aprobată de către președinte.

5.2.11.1 În cadrul interviului, raportat la CV-ul candidatului și cerințele postului, vor fi acordate de fiecare membru din comisie punctaje pentru următoarele criterii de evaluare:

- Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului.
- Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului.
- Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului.
- Motivația candidatului.
- Abilitățile de comunicare.
- Capacitatea de analiză și sinteză.
- Comportamentul în situațiile de criză.

5.2.11.2 Fiecare membru al comisiei de selecție poate adresa candidatului întrebări având drept scop determinarea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare de către candidat, conform unui plan de interviu stabilit de comisia de recrutare și selecție.

5.2.11.3 Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

5.2.11.4 Candidații vor fi selectați în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție. Se va avea în vedere și desfășurarea interviului pentru candidații care în urma depunerii unei contestații s-au calificat pentru această probă.

5.2.11.5 Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene va asigura publicarea rezultatelor prin afișarea pe pagina web a universității, menționată în anunțul de recrutare și selecție, respectiv la secțiunea Fonduri Europene/Serviciul de Accesare și Implementare



Fonduri Europene/Anunțuri în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

5.2.11.6 Proba interviului nu poate fi contestată. Punctajul acordat după interviu rămâne definitiv.

5.2.11.7 În această etapă documentele emise de comisia de recrutare și selecție sunt prevăzute în Anexa nr. 15 și 16.

C: Finalizarea procesului de recrutare și selecție

5.2.12 Rezultatele finale ale procesului de recrutare și selecție vor fi afișate pe pagina web a universității, menționată în anunțul de recrutare și selecție, respectiv la secțiunea Fonduri Europene/Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene/Anunțuri.

5.2.13 În această etapă documentul emis de comisia de recrutare și selecție este prevăzut în Anexa nr. 20.

5.2.14 Rezultatele procesului de recrutare și selecție, respectiv experții/personalul auxiliar selectat/selecțat vor fi notificați de către beneficiar la autoritatea finanțatoare.

5.2.15 Candiții selecțatți vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pe perioadă determinată, aplicând prevederile legale în vigoare și respectând cerințele contractului de finanțare.

5.2.16 Încheierea contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată cu persoanele selectate se va realiza numai după aprobarea acestora de către autoritatea de management, în condițiile contractului de finanțare, pentru situațiile menționate în contractele de finanțare, dacă e cazul.

6. PĂSTRAREA DOCUMENTELOR:

6.1. Documentele ce stau la baza selecției persoanelor angajate în proiecte se vor transmite managerului de proiect, care le va păstra și arhiva în conformitate cu prevederile specifice proiectului și Serviciului de Accesare și Implementare Fonduri Europene pentru a fi transmise pe platforma MySMIS 2021 în vederea avizării de către Autoritatea de Management.

7. DISPOZIȚII FINALE:

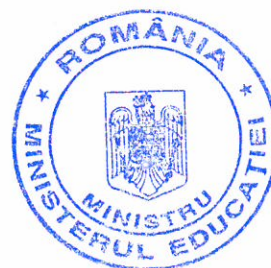
7.1. Prezenta procedură a fost aprobată azi, 04.02.2025, de Consiliul de Administrație al Universității Politehnica Timișoara și se completează cu prevederile legale specifice, care vor fi aplicate în mod corespunzător.

8. ANEXE:

1. Notă justificativă privind emiterea deciziei de aprobare a posturilor (Anexa 1)
2. Decizie de aprobare a posturilor în cadrul proiectului (Anexa 2)
3. Referat pentru inițierea procedurii de recrutare (Anexa 3),



4. Anunțul de recrutare (Anexa 4)
5. Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații (Anexa 5)
6. Criteriile de recrutare și selecție (Anexa 6)
7. Declarație privind evitarea conflictului de interese a persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a personal (Anexa 7)
8. Cerere tip de înscriere (Anexa 8)
9. Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal (Anexa 9)
10. Declarație de disponibilitate (Anexa 10)
11. Declarație cu privire la încadrarea în norma de lucru (Anexa 11)
12. Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate (Anexa 12)
13. Proces verbal privind verificarea eligibilității dosarelor (Anexa 13)
14. Rezultatele în urma verificării eligibilității dosarelor (Anexa 14)
15. Proces verbal interviu (Anexa 15)
16. Anunț privind rezultatele interviului (Anexa 16)
17. Proces verbal soluționare contestații (Anexa 17)
18. Anunț privind soluționare contestațiilor, dacă este cazul (Anexa 18)
19. Proces verbal privind desfășurarea concursului de anagajare (Anexa 19)
20. Anunț privind rezultatele finale în urma desfășurării procedurii de recrutare și selecție pentru posturile din cadrul proiectului (Anexa 20)



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență

UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 1

Anexa 1

Nr. înreg. _____/_____

Program: _____

Prioritate: _____

Apelul de proiecte: _____

Titlu proiect: _____

Cod SMIS: _____

Notă justificativă privind emiterea deciziei de aprobare a posturilor

În conformitate cu:

- Cererea de finanțare aferentă proiectului ID _____;
- Bugetul proiectului aprobat;
- Formularul 1 privind necesarul de resurse umane;

Ținând cont de prevederile contractului de finanțare nr. _____ și a anexelor aferente;

Menționând următoarele aspecte:

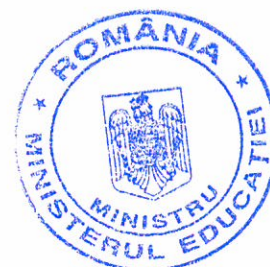
- În organigrama **Universității Politehnica Timișoara (UPT)** nu există posturi special create pentru implementarea proiectului;
- Personalul încadrat pe posturile prevăzute în organigramă se află în imposibilitatea de a prelua atribuții suplimentare datorită volumului de muncă curent;
- Nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare pentru desfășurarea activităților specifice proiectului.

Având în vedere cerințele specifice ale proiectului, solicit:

Emiterea deciziei de aprobare a posturilor pentru proiectul ID _____, pentru a asigura implementarea eficientă și în conformitate cu obiectivele și rezultatele asumate prin proiect:

Denumire post	Subcategorie Cheltuială	U.M. (ore)	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Total valoare fara TVA	Justificare

Manager proiect/ SAIFE



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene
	Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 - Revizia 1

Anexa 2

Program: _____
 Prioritate: _____
 Apelul de proiecte: _____
 Titlu proiect: _____
 Cod SMIS: _____

Nr. _____/_____ (Registratura UPT)

Subsemnatul....., în calitate de Rector al Universității Politehnica Timișoara, confirmat prin ordinul Ministrului Educației nr.....

În baza drepturilor conferite de Legea nr. 199/2023 - Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu Cererea de finanțare a proiectului ID, a bugetului proiectului

Ținând cont de prevederile contractului de finanțare cu numărul și a anexelor aferente

Emit prezenta

Decizie de aprobare a posturilor în cadrul proiectului ID

Denumire post	Subcategorie Cheltuială	U.M. (ore)	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Total valoare fara TVA	Justificare

Rector
 Universitatea Politehnica Timișoara



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență

UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 1

Anexa 3

Nr. _____/_____ (Registratura UPT)

Verificat _____

Aprobat _____

Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul/a, _____, în calitate de (CALITATEA ÎN PROIECT), având în vedere adresa (ORGANISM EMITENT AL ADRESEI), cu numărul (NR. ADRESA) prin care se comunică aprobarea la finanțare a cererii de finanțare cu titlul „(TITLU PROIECT)”, cod SMIS _____ precum și începerea contractării, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea de personal pentru proiectul cu titlul „(TITLU PROIECT)”, după cum urmează:

- Denumire post propus (ex: manager proiect, expert grup țintă etc.),
- Denumire post propus (ex: manager proiect, expert grup țintă etc.),
- Denumire post propus (ex: manager proiect, expert grup țintă etc.),
-

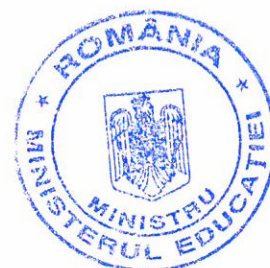
Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 16(10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

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

Manager Proiect



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 4

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI cu titlul "____ (TITLU PROIECT) _____", cod SMIS _____

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului „____ (TITLU PROIECT) _____”, cod SMIS _____

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului „____ (TITLU PROIECT) _____”, cod SMIS _____ 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) ¹
1	Denumire post propus				Se preiau din Fișa Postului depusă ca anexă la Cererea de Finanțare și aprobată.	Studii solicitate Experiență solicitată Competențe solicitate (Se preiau din Fișa Postului depusă ca anexă la Cererea de Finanțare și aprobată.)
...						

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;

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



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

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.

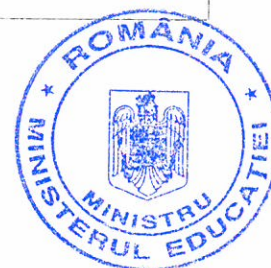
Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

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 _____, orele ____, pe adresa de e-mail: _____ sau la registratura Universității Politehnica Timișoara (Piața Victoriei nr.2, Parter), având menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect _____ (TITLU PROIECT)_____, cod SMIS_____. 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	
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidaților la interviu	
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	
7.	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	

Nume și Prenume
Manager Proiect



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene
	Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1

Anexa 5

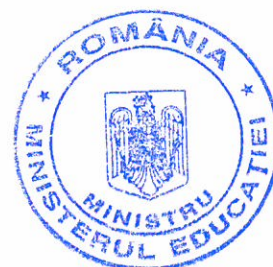
Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații

Subsemnatul, în calitate de manager/director/responsabil proiect, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

Nr. crt	Postul	Comisia de recrutare și selecție		Comisia de contestații	
		Președinte	Nume prenume	Președinte	Nume prenume
1		Membru 1	Nume prenume	Membru 1	Nume prenume
		Membru 2	Nume prenume	Membru 2	Nume prenume
		Secretar	Nume prenume	Secretar	Nume prenume
2		Președinte	Nume prenume	Președinte	Nume prenume
		Membru 1	Nume prenume	Membru 1	Nume prenume
		Membru 2	Nume prenume	Membru 2	Nume prenume
		Secretar	Nume prenume	Secretar	Nume prenume
...					

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



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență

UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 1

Anexa 6

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului ____ (denumirea și nr. proiectului) ____

Titlul proiectului:	
Cod proiect:	
Denumirea postului din afara organigramei:	
Nume si prenume candidat:	

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

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 1 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 2 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Secretar: ____ (nume prenume- semnătura) ____

² Criteriile pot fi modificate în funcție de cerințele postului, cererea de finanțare, etc sau pot fi adăugate alte criterii avute în vedere de comisia de recrutare și selecție



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 7

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE A PERSOANELOR IMPLICATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI

Subsemnatul/(a), _____, identificată cu CI seria __ nr. _____, CNP _____, având calitatea de președinte/membru/secretar al comisiei de evaluare și selecție personal pentru proiectul cu titlul _____ (*TITLU PROIECT*) _____, Cod SMIS _____, în cadrul apelului de proiecte _____ (nume apel proiecte) _____ cunoscând prevederile legislației naționale și comunitare privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu candidații care participă la procedura de selecție și recrutare personal;
- nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție al partenerilor
- nu am sprijinit cu informații care să conducă la competiția neloială;

Am luat la cunoștință despre prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut de normele legale aplicabile.

În cazul în care, pe parcursul procesului de evaluare constat că mă aflu întruna din situațiile de conflict de interese, mă oblig să anunț conducerea UPT, în scopul înlocuirii mele.

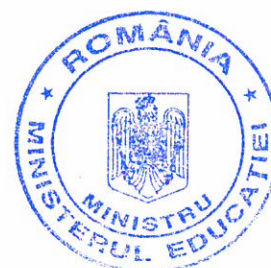
Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului dosarelor de candidatură, precum și asupra altor informații prezentate de către candidați a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja datele cu caracter personal.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, ca persoană semnatară sunt pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data, _____

Nume prenume _____

Semnătura



Anexa 8

Cerere tip de înscriere

Nr. ____/____ (Înregistrat la Registratura UPT)

CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnatul/a ____ (nume prenume)____, posesor al CI, seria __, nr.____, CNP____, cu domiciliul în localitatea _____, Str.____, bl.____, sc.____, et.____, ap.____, jud.____, vă aduc la cunoștință faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului ____ (denumire post)____, în cadrul proiectului ____ (titul proiect)____, conform anunțului nr.____:

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție- va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- 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 ;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat;

Declar că la data selecției:

- ☐ am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Politehnica Timișoara;
- ☐ nu am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Politehnica Timișoara, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat câștigător în urma procesului de recrutare și selecție, să completez dosarul de candidatură, la semnarea contractului individual de muncă, cu:

- 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

Prin completarea și semnarea prezentului formular sunt de acord:

- o cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de recrutare și selecție, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
- o cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal către autoritatea de management



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 - Revizia 1
---	--

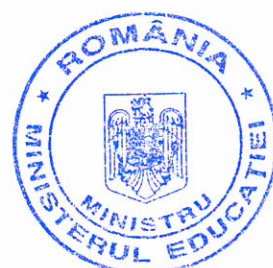
- cu postarea pe site-ul UPT, respectiv a proiectului, a rezultatelor procedurilor de evaluare și selecție, în ceea ce privește datele cu caracter personal

Declar faptul că am primit și am luat la cunoștință Nota de informare care însoțește prezentul formular de înscriere și consimt, în mod clar și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (UE) 2016/679 - de către Universitatea Politehnica Timișoara și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Declar că mi s-a adus la cunoștință faptul că refuzul de a furniza datele cu caracter personal solicitate atrage după sine imposibilitatea îndeplinirii scopului mai-sus menționat

Date de contact:
 Telefon: _____
 e-mail: _____

Nume, prenume: _____
 Semnătura: _____
 Data: _____



Anexa 9

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date Universitatea Politehnica Timișoara prelucrează în condiții de siguranță datele personale furnizate. Categoriile de date cu caracter personal ce sunt supuse prelucrării fără a avea caracter exhaustiv: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesie, loc de muncă, formare profesională, asigurări de sănătate și sociale, date/conturi bancare, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate/absolvite, rezultatele activităților didactice și de cercetare, adresa de email, număr de telefon.

Datele sunt prelucrate în temeiul prevederilor legale aplicabile, în scopul derulării procedurii de recrutare și selecție a personalului pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură/ implementare/ derulare proiect.

Datele personale din dosarul de candidatură vor fi prelucrate de angajații Universității Politehnica Timișoara implicați în procedura de recrutare și selecție a personalului, de membrii comisiilor de recrutare și selecție și contestații (dacă e cazul), conform dispozițiilor legale.

Subsemnatul/a, domiciliat(ă) în județul, localitatea....., str., nr....., Bloc....., scara....., etaj.....ap....., identificat(ă) prin C.I. seria, nr., în calitate de candidat în procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, am luat la cunoștință că Universitatea Politehnica Timișoara va prelucra, prin mijloace legale, datele mele cu caracter personal, pentru îndeplinirea obligațiilor legale și contractuale în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Nume prenume

Semnătura

Data



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 10

Declarație tip

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

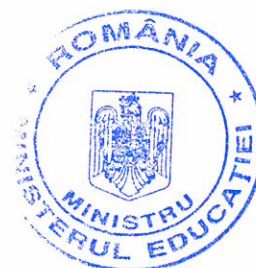
Subsemnatul/a _____(nume prenume)_____, posesor al CI, seria __, nr._____, CNP_____, cu domiciliul în localitatea _____, Str._____, bl.____, sc.____, et.____, ap.____, jud._____, cunoscând că falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326, în calitate de candidat la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, declar următoarele :

Sunt apt/a și disponibil/ă să lucrez pe postul/ poziția de _____ în cadrul proiectului _____(titlu proiect)_____pe durata determinată a contractului individual de muncă, conform cerințelor legate de timpul/ programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume, prenume:_____

Semnătura: _____

Data: _____



Anexa 11

DECLARAȚIE

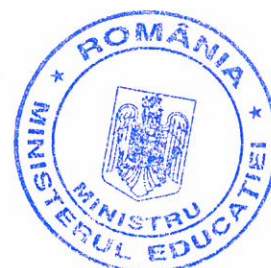
Subsemnatul(a), _____, domiciliată în _____, str. _____ nr. _____, având CNP _____, posesor/posesoare a cărții de identitate, seria _____ nr. _____, declar pe propria răspundere cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că sunt angajat/ă cu normă întreagă/parțială la _____.

Totodată mă angajez ca în calitate de _____ în cadrul proiectului cu titlul _____, ID _____ să respect legislația muncii, respectiv să nu depășesc 12 ore/zi sau 60 ore/săptămână cumulat pe toate contractele de muncă, pe toată perioada de implementare a proiectului.

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută. În caz contrar, îmi asum obligația de a returna către Universitatea Politehnica Timișoara sumele încasate necuvenit.

Data

Semnătura



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 12

DECLARAȚIE

cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027

Beneficiar: UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA (UPT)

Titlul proiectului:

Numărul deciziei/contractului de finanțare:

Codul SMIS:

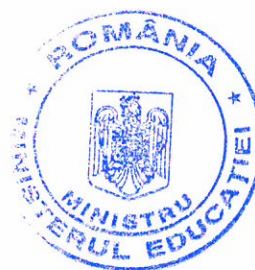
Subsemnatul/a, _____, nominalizat/a pentru ocuparea funcției de _____ la angajatorului UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA (UPT), Beneficiar/Lider/Partener al proiectului cu cod SMIS _____, mă oblig să respect o conduită profesională imparțială, neutră și obiectivă și declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv cu persoane angajate în cadrul AM PEO/PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul nominalizării conform paragrafului anterior, să notific angajatorul în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Semnătura _____

Nume _____

Data _____



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 13

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

Proces verbal privind verificarea eligibilității dosarelor

Comisia de recrutare și selecție, constituită în baza Deciziei Rectorului Universității Politehnica din Timișoara nr. ____/____ s-a întrunit astăzi, __, ora __ în vederea verificării eligibilității dosarelor de candidatura depuse privind ocuparea următoarelor posturi din cadrul proiectului (datele de identificare ale proiectului):

1. ____
2. ____

În perioada de depunere a dosarelor de candidatura pentru posturile vizate în cadrul proiectului, au fost înregistrate un număr total de ____ candidaturi depuse.

În urma verificării dosarelor de candidatura depuse, s-au înregistrat următoarele rezultate:

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Rezultate Admis/Respins3
1.			
2.			

Rezoluție: Căduții declarați ADMISI vor fi programați pentru participarea la interviu.

Procesul de recrutare și selecție s-a desfășurat cu respectarea condițiilor din cadrul Procedurii interne 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.

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 1 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 2 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Secretar: ____ (nume prenume- semnătura) ____

³ În cazul căduțiilor declarați respinși se va menționa motivul respingerii. De exemplu: nu au fost depuse toate documentele, candidatura a fost depusă după expirarea termenului, căduțul nu îndeplinește condițiile de vechime/specializările necesare etc.



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență

UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 1

Anexa 14

ANUNȚ

Privind rezultatele în urma verificării eligibilității dosarelor
La procedura de selecție pentru posturile din proiectul
Din perioada-....

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Rezultate Admis/Respins ⁴
1.			
2.			

Contestatiile pot fi depuse în scris la registratura UPT în termen de 1 zi lucrătoare de la publicarea anunțului cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție.

Interviul va avea loc în data de ____, ora ____, în ____

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 1 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 2 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Secretar: ____ (nume prenume- semnătura) ____

Prezentul anunț a fost publicat azi ____, ora ____

⁴ În cazul candidaților declarați respinși se va menționa motivul respingerii. De exemplu: nu au fost depuse toate documentele, candidatura a fost depusă după expirarea termenului, candidatul nu îndeplinește condițiile de vechime/specializările necesare etc.



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență

UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 1

Anexa 15

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

Proces verbal privind desfășurarea interviului

Titlul proiectului:	
Cod proiect:	
Denumirea postului din afara organigramei:	
Nume si prenume candidat:	

Nr. Crt	Criteriul 5	Punctaj		
		P	M1	M2
1	Relevanta studiilor pentru acoperirea cerintelor postului.			
2	Relevanta experientei profesionale pentru acoperirea cerintelor postului.			
3	Motivatia candidatului.			
4	Abilitatile de comunicare.			
5	Capacitatea de analiza si sinteza.			
6	Comportamentul in situatiile de criza.			
Total				
Punctaj Final (media aritmetica)				

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 1 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 2 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Secretar: ____ (nume prenume- semnătura) ____

⁵ Criteriile avute în vedere în această etapă trebuie să corespundă cu cele prevăzute în Anexa nr. 4



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 16

ANUNȚ
Privind rezultatele în urma interviului
la procedura de recrutare și selecție pentru posturile din proiectul
din perioada-....

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Punctaj ⁶
1.			
2.			

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte : _____ (nume prenume- semnătura) _____

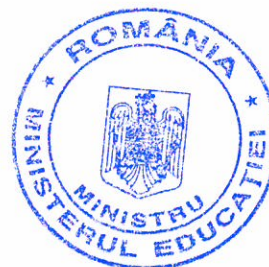
Membru 1 : _____ (nume prenume- semnătura) _____

Membru 2 : _____ (nume prenume- semnătura) _____

Secretar: _____ (nume prenume- semnătura) _____

Prezentul anunț a fost publicat azi _____, ora _____

⁶ Vor fi declarați admiși candidații care au obținut minim 60 de puncte



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 17

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

Proces verbal privind soluționarea contestațiilor

Comisia de contestații, constituită în baza Deciziei Rectorului Universității Politehnica din Timișoara nr. ____/____ s-a întrunit astăzi, ____, ora ____ în vederea soluționării contestațiilor privind rezultatele de verificare eligibilitate dosare de candidatura depuse privind ocuparea următoarelor posturi din cadrul proiectului (*datele de identificare ale proiectului*):

1. ____
2. ____

În perioada de depunere a dosarelor de candidatura pentru posturile vizate în cadrul proiectului, au fost înregistrate un număr total de ____ contestații depuse.

În urma analizei contestațiilor, comisia hotărăște:

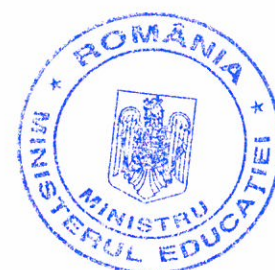
Comisia de contestații,

Președinte : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 1 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 2 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Secretar: ____ (nume prenume- semnătura) ____



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 18

ANUNȚ
Privind rezultatele în urma contestațiilor
La procedura de recrutare și selecție pentru posturile din proiectul
Din perioada-....

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Rezultate contestație
1.			
2.			

**Candidații declarați admiși în urma soluționării contestațiilor vor fi programați la interviu după cu, urmează: data __, oră __, locație: __⁷*

Comisia de contestații,

Președinte : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membri 1 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membri 2 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Secretar: ____ (nume prenume- semnătura) ____

Prezentul anunț a fost publicat azi ____, ora ____

⁷ Se va completa numai în cazul admiterii contestației/contestațiilor. Dacă nu sunt contestații admise, fraza va fi eliminată din anunț



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene
	Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1

Anexa 19

Nr.: _____

PROCES VERBAL PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ANAGAJARE DERULAT ÎN PERIOADA _____

În cadrul Proiectului „_____ (TITLU PROIECT) _____”; cod SMIS _____

Nr. Crt.	Denumirea Postului	Nume și prenume candidat	Rezultate concurs faza 1 - eligibilitate dosare (ADMIS/RESPINS)	Rezultate concurs faza 2 - interviu (punctaj)	Rezultate contestații	Rezultat final concurs (ADMIS/RESPINS)
1.						
2.						
3.						

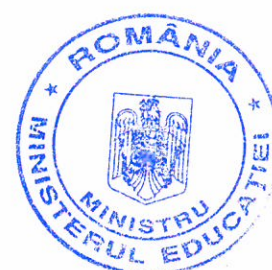
Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : _____ (nume prenume- semnătura)_____

Membru 1 : _____ (nume prenume- semnătura)_____

Membru 2 : _____ (nume prenume- semnătura)_____

Secretar: _____ (nume prenume- semnătura)_____



Procedură internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei Universității Politehnica Timișoara pentru implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Europene Nerambursabile și Mecanismul de Redresare și Reziliență	UPT-Serviciul de Accesare și Implementare Fonduri Europene Cod: UPT-PO-MB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 20

Ref. nr. anunț _____/_____

ANUNȚ

Privind rezultatele finale în urma desfășurării procedurii de recrutare și selecție pentru posturile din cadrul proiectului

„____ (TITLU PROIECT) _____”; cod SMIS _____
 derulat în perioada _____

Nr. Crt.	Denumirea Postului	Nume și prenume candidat / Nr. Înregistrare Dosar candidatură	Rezultate concurs faza 1 - eligibilitate dosare (ADMIS/RESPINS)	Rezultate concurs faza 2 - interviu (punctaj)	Rezultate contestații	Rezultat final concurs (ADMIS/RESPINS)
1						
2						
3						
4						
5						

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte: Nume Prenume, semnătura _____

Membru 1: Nume Prenume, semnătura _____

Membru 2: Nume Prenume, semnătura _____

Secretar Nume Prenume, semnătura _____

Prezentul anunț a fost publicat azi, _____, ora _____.

