

ANUNȚ

PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGRAMEI PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea Maritimă din Constanța anunță scoaterea la concurs a următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului **"Excellență academică și valori antreprenoriale"** - sistem de burse pentru asigurarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor antreprenoriale ale doctoranzilor și postdoctoranzilor, MySMIS *123847, Acronym – ANTREPRENORDOC".

Nr. crt.	Denumirea postului din organograma proiectului	Număr posturi	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului
1	expert monitorizare si evaluare activitatii grup tinta_UMC	1			<p>Participarea la procedurile de pregatire a metodologiei de selecție a grupului țintă în concordanță cu normele legale în vigoare, cu regulamentele interne ale mediului academic, precum și cu obiectivele generale și specifice ale POCU.</p> <p>Asigurarea contactului permanent cu mediul economico-social în vederea adaptării procesului educațional-formativ pentru grupul țintă la cerințele științifice și nevoile reale de abilități și competențe pentru grupul țintă.</p> <p>Favorizarea contactelor științifice la nivel internațional prin implicarea doctoranzilor și cercetatorilor postdoctorat în proiecte, parteneriate și tematici de interes internațional.</p> <p>Utilizarea optimă a sistemului intern de consiliere profesională dezvoltat la nivelul universităților partenere și valorificarea bunelor practici specifice pentru consilierea profesională a cercetărilor din grupul țintă.</p> <p>Inventarierea portofoliului de proiecte CDI la nivelul universitar și implicarea tinerilor cercetători în toate fazele acestora de la nivelul de pregătire a cererilor de finanțare până la procesul de implementare.</p> <p>Participarea directă în selectia manifestărilor științifice de prestigiu la nivel național și internațional, cu identificarea criteriilor de selecție a lucrărilor științifice ale grupului țintă pe criterii de valoare, conform obiectivelor specifice ale proiectului.</p> <p>Urmarirea continua a indeplinirii obiectivelor generale și specifice ale proiectului și analiza obtinerii rezultatelor prognozate în condiții calitative optime și cu adaptarea continua la necesitățile grupului țintă, la cerințele partenerilor</p>

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Număr posturi	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului
					<p>economico-sociali în condițiile utilizării optime a resurselor consorțiului. Stabilirea metodologiilor de asigurare a auditului intern în vederea asigurării utilizării optime a resurselor realizării obiectivelor și atingerii indicatorilor asumati pentru proiectul ANTREPRENORDOC.</p> <p>Cerințe pentru ocuparea postului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii superioare - 3 ani; - experiență specifică - peste 10 ani; - cunoștințe de antreprenoriat; - cunoștințe de legislație în domeniu; - cunoștințe de limbă engleză - Nivel A1; - capacitate de planificare, organizare și coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate - capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate; <p>Cerințe psihologice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacitate de analiză și sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă, capacitate de deducție logică; - ușurință în exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi în public; - rezistență la sarcini repetitive; - asumarea responsabilităților; - capacitate de relaționare interumană;
2	expert monitorizare si evaluare activitatii grup tinta_UMC	1			<p>Structurarea unui sistem de selectare a membrilor grupului țintă și monitorizare a activității prin definirea condițiilor de participare, a regulilor, procedurilor și regulamentului de desfășurare.</p> <p>Imbunatatirea activitatii de pregatire teoretica si practica pe baza valorificarii superioare a potentialului universitatii si partenerilor in scopul cresterii ratei de angajare a absolventilor de invatamant tertiar universitar si non universitar urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă /</p>

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Număr posturi	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului
					<p>cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv. Structurarea, implementarea si integrarea unui sistem eficient de monitorizare-evaluare a activității desfășurate de către membrii grupului tîntă si asigurare a feedback-ului de la instituții și companii pentru creșterea eficienței programelor de studii doctorale și post doctorale furnizate de instituțiile de învățămînt superior.</p> <p>Optimizarea evolutiei raportului cost-eficiență pe baza sistemului de pe indicatorii de calitate si activitatilor de auditare internă a calitatii.</p> <p>Diseminarea rezultatelor si bunelor practici ale proiectului.</p> <p>Coordonează și aproba programarea activităților, a procedurilor și regulamentelor elaborate în cadrul proiectului; Validează rapoartele individuale de activitate și fișele de pontaj pentru expertii implicați în implementarea proiectului.</p> <p>Validează rapoartele tehnico-financiare, cererile de pre-finanțare și rambursare a cheltuielilor pentru UMC.</p> <p>Aprobă propunerile de cheltuielile efectuate din bugetul proiectului.</p> <p>Reprezintă proiectul în relația cu partenerii și autoritățile implicate în implementarea proiectului.</p> <p>Participarea la procedurile de pregătire a metodologiei de selecție a grupului tîntă în concordanță cu normele legale în vigoare, cu regulamentele interne ale mediului academic, precum și cu obiectivele generale și specifice ale POCU.</p> <p>Participarea la asigurarea cadrului metodologic și procedural în scopul asigurării eficiente a desfășurării cercetării aplicative și aplicate.</p> <p>Participarea la organizarea, desfășurarea și monitorizarea de stagii practice în unități economico-sociale cu potențial de aplicare a abilităților antreprenoriale.</p> <p>Participarea la redactarea de metodologii și proceduri pentru asigurarea bazei funcționale de management al cercetării și activitatilor conexe.</p>

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Număr posturi	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului
					<p>Participarea la redactarea de metodologii și proceduri pentru monitorizarea calității activităților membrilor grupului tinta și adaptarea activităților proiectului în vederea identificării metodologii optime de îmbunatățire a calității acestora.</p> <p>Analizează periodic stadiul de implementare a proiectului și nivelul de cash-flow existent în vederea realizării indicatorilor propuși prin cererea de finanțare.</p> <p>Răspunde solicitărilor autoritatelor implicate în implementarea și verificarea programului POCU în cadrul misiunilor de audit.Cerințe pentru ocuparea postului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii superioare - 3 ani; - experiență specifică – 5- 10 ani; - cunoștințe de management organizatoric;; - cunoștințe de legislație în domeniu; -cunoștințe de limbă engleză - Nivel A1; - capacitate de planificare, organizare și coordonare, folosirea eficientă a resurselor alocate - capacitate de comunicare, persuasiv, responsabil și inițiativă personală, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate; <p>Cerințe psihologice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacitate de analiză și sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă, capacitate de deducție logică; - ușurință în exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi în public; - rezistență la sarcini repetitive; - asumarea responsabilităților; - capacitate de relationare interumană;



Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- a) cererea 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) – document în format printat, semnat și datat.
- b) CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document în format electronic pe CD;
- c) copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document în format electronic pe CD;
- d) Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului – document în format electronic pe CD;
- e) Documente justificative însoțitoare (scanuri/copii conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;
- f) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Candidații care nu au relații contractuale curente cu UMC și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor completa dosarul de candidatură cu: cazierul judiciar; adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea Maritimă din Constanța – Rectorat, din strada Mircea cel Bătrân, nr. 107, Constanța.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Concursul se va desfășura în conformitate cu *Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității Maritime din Constanța*, aprobată de Senat cu nr. D11 din 15 februarie 2019, calendarul de desfășurare fiind următorul:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	01.03.2019 - ora 13 ⁰⁰
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	04.03.2019 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ 05.03.2019 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ 06.03.2019 - orele 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	11.03.2019



Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	11.03.2019
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	12.03.2019 - ora 16 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	13.03.2019 - ora 12 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admisi la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	14.03.2019 - ora 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	14.03.2019 - ora 16 ⁰⁰

*Coordonator activități partener UMC,
Prof. dr. ing. Nicolae Buzbuchi*