



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN**

**Axa prioritară 6:** Educație și competențe

**Obiectivul tematic 10:** Efectuarea de investiții în domeniul educației, al formării și al formării profesionale în vederea dobândirii de competențe și a învățării pe tot parcursul vieții.

**Prioritatea de investiții 10.iv:** Îmbunătățirea utilității sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, facilitarea trecerii de la educație la muncă și consolidarea sistemelor de educație și formare profesională și a calității lor, inclusiv prin mecanisme pentru anticiparea competențelor, adaptarea programelor de învățământ și crearea și dezvoltarea de sisteme de învățare bazate pe muncă, inclusiv sisteme de învățare duale și de ucenicie.

**Obiectiv compozit:** OS. 6.13 și 6.14

**Titlu proiect:** „Parteneriat pentru stagii de practică - Primul pas pentru o carieră în industria alimentară”

**Contract de finanțare nr.** POCU/90/6.13/6.14/108612/05.07.2018 (49063/05.07.2018)

Nr. de înregistrare: 21348/15.10.2018

**ANUNȚ CU PRIVIRE LA RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI  
în cadrul proiectului**

**„Parteneriat pentru stagii de practică - Primul pas pentru o carieră în industria  
alimentară”  
COD SMIS 108612**

În conformitate cu prevederile din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare și prevederile HG nr. 325 din 10 mai 2018, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și a Ordinului MEN nr. 5040 din 05.09.2018 prin care se aprobă Procedura operațională - Recrutarea și selecția personalului pe posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile (Cod: PO 55 ),

**anunță**

organizarea procesului de recrutare și selecție în vederea angajării în cadrul proiectului „Parteneriat pentru stagii de practică - Primul pas pentru o carieră în industria alimentară”, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/108612, pentru următoarele posturi:

**- în Echipa de implementare:**

- 1. Coordonator Rețea de Parteneriate** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;
- 2. Coordonator Practica și Inovare** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;
- 3. Expert selecție grup țintă** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;
- 4. Expert monitorizare grup țintă** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;
- 5. Expert actualizare curricula** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;

**- în Echipa suport management :**

- 1. Asistent manager proiect** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

2. **Responsabil financiar** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;3. **Expert achiziții publice** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;4. **Expert resurse umane** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;5. **Expert informare și publicitate** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial;6. **Secretara / funcționar administrativ** - 1 post, perioadă determinată (Noiembrie 2018 - August 2020), timp parțial.

Numărul de ore/zi și remunerarea se va face conform bugetului proiectului.

**FIȘA POSTURI ECHIPA DE IMPLEMENTARE****FIȘA POSTULUI - 1. COORDONATOR REȚEA DE PARTENERIATE****TRIBUȚII:**

- Va organiza și gestiona demersurile de consolidare și extindere a Rețelei de parteneriat pentru practică, atrăgând actori locali și județeni, asociații reprezentative, parteneri sociali. Va dezvolta strategia și instrumentele Rețelei de parteneriat (sub-activ. 1.1).
- Va organiza evenimentele pentru promovarea / diseminarea Rețelei: mese rotunde, ateliere etc.
- Va organiza sistemului de informare între factorii interesați privind nevoile de instruire și valorificarea potențialului local (sub-activ. 1.1). Va transmite trimestrial informații despre studenții care finalizează programul de practică și va colecta informații despre locurile de muncă vacante (sub-activ. 1.1).
- Va participa activ prin conținuturi relevante, prezentări, speakuri etc. pentru și pe durata evenimentelor de facilitare a practicii (sub-activ. 1.2) = caravana, „Ziua porților deschise”, postările, testimonialele etc.
- Va participa la ședințele echipei de proiect.
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității.

Cerințele postului:

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel doctorat - inginer - specializare în domeniul industriei chimice sau alimentare sau specializări conexe Durată: 4 sau 5 ani (pt. nivel licență)
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența profesională - cadru didactic universitar	Durată: minim 8 ani
<b>Competențe solicitate</b>	Capacitate de analiza și sinteza; Competențe de comunicare; Rezistență la efort și stres. Capacitate de lucru în echipă; Adaptabilitate, flexibilitate și rezistența la stres; Capacitate de a relaționa cu persoane din diferite culturi și din diverse domenii de activitate;	
<b>Limbi străine</b>	NA	



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

**FIȘA POSTULUI - 2. COORDONATOR PRACTICĂ ȘI INOVARE****ATRIBUȚII:**

- Va organiza componenta online și offline din cadrul evenimentelor de facilitare a practicii (sub-activ. 1.2) = grupul de lucru și caravana, evenimentele tip „Ziua porților deschise”, postările, testimonialele, servicii de evaluare a studenților etc.
- Va coordona derularea stagiilor de practică (sub-activ. 2.4) și va menține legătura cu experții de grup țintă, pentru a se asigura că fiecare student respectă programul, că sunt asigurate livrabilele necesare, va completa raportul de evaluare a practicii studentului etc.
- Va identifica și va include pe durata stagiilor de practică elemente și exemple de inovare socială adecvate domeniului proiectului, valorificând atât resursele rețelei de parteneriate, cât și evenimentele efective susținute în cadrul sub-activ. 1.2.
- Va participa la ședințele echipei de proiect.
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității.

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel doctorat - inginer - specializare în domeniul industriei alimentare sau specializări conexe Durată: 4 sau 5 ani (pt.nivel licență)
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența profesională - cadru didactic universitar	Durată: minim 5 ani
<b>Competențe solicitate</b>	Capacitate de analiza și sinteza; Capacitate de a rezolva problemele; Rezistență la efort și stres; Cunoștințe bune de operare PC.	
<b>Limbi străine</b>	NA	

**FIȘA POSTULUI - 3. EXPERT SELECȚIE GRUP ȚINTĂ****ATRIBUȚII:**

- Va coordona demersurile și acțiunile stabilite la nivelul Parteneriatului privind selecția, înscrierea și implicarea grupului țintă în cadrul proiectului.
- Va planifica și organiza procesul de selecție și înscriere a grupului țintă în cadrul proiectului: va metodologia anuală de selecție și recrutare a grupului țintă, etapele / formularele de înscriere (sub-activ. 2.1).
- Va centraliza și verifica documentele de înscriere a grupului țintă, stabilind participării la practică pentru fiecare an universitar și pentru fiecare nivel de studii (sub-activ. 2.1).



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău



Ro Lion Foods



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

- Va publica listele cu studenții admiși / înscriși la practică (sub-activ. 2.1).
- Va participa la ședințele echipei de proiect.
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității.

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel doctorat - inginer-specializare în domeniul industriei alimentare sau specializări conexe Durată: 4 sau 5 ani (pt. nivel licență)
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiență profesională - cadru didactic universitar	Durată: minim 5 ani
<b>Competențe solicitate</b>	Cunoașterea domeniilor de proiect; Capacitate de analiza și sinteza; Capacitate de a rezolva problemele; Rezistență la efort și stres; Cunoștințe bune de operare PC.	
<b>Limbi străine</b>	NA	

**FIȘA POSTULUI - EXPERT MONITORIZARE GRUP ȚINTĂ****TRIBUȚII:**

- Va stabili repartizarea studenților pe grupe de practică și alocarea tutorelui responsabil (sub-activ. 2.4).
- Va adopta măsuri de stimulare a interesului studenților pentru practică, precum conținuturi / informații / prezentări relevante disponibile pe rețelele de socializare utilizate de studenți; îndrumarea studenților către evenimentele din cadrul rețelei de parteneriat (sub-activ. 2.4).
- Va superviza și monitorizarea derularea stagiilor de practică: prezența și rezultatele studenților; documentele de practică completate; nr. studenți care finalizează practica (sub-activ. 2.4).
- Va monitoriza inserția pe piața muncii a studenți participanți la practica, comunicând cu Coordonatorul de Practică și Inovare privind locurile disponibile în cadrul rețelei de angajatori ai Parteneriatului de practică.
- Va aproba caietele de practică și fișa de evaluare emisă de către angajator pentru fiecare student (sub-activ. 2.4).
- Va întocmi un raport privind situația practicii pe anul de implementare, rezultate înregistrate etc (sub-activ. 2.4).
- Va participa la ședințele echipei de proiect.



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității.

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel doctorat - inginer-specializare în domeniul industriei alimentare sau specializări conexe Durată: 4 sau 5 ani (pt. nivel licență)
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiență profesională - cadru didactic universitar	Durată: minim 5 ani
<b>Competențe solicitate</b>	Capacitate de analiza si sinteza; Capacitate de a rezolva problemele; Rezistență la efort și stres; Cunoștințe bune de operare PC. Receptivitate, orientare catre nou, flexibilitate si creativitate; Capacitate de planificare si organizare a activității.	
<b>Limbi străine</b>	NA	

**FIȘA POSTULUI - EXPERT ACTUALIZARE CURRICULĂ****ATRIBUȚII:**

- Va analiza curricula educațională pentru specializările din domeniul industriei alimentare, pentru care se vor organiza stagiile de practică - conținuturi, competențe de dobândit, materiale și instrumente etc. (sub-activ. 2.3).
- Va realiza propuneri pentru actualizarea curriculei și pentru adaptarea conținuturilor la specificul unității partenere de practică, împreună cu expertul acesteia (sub-activ. 2.3).
- Va participa la ședințele echipei de proiect.
- Va întocmi rapoarte de activitate lunare și alte materiale suport pentru derularea activității.

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel doctorat - inginer-specializare în domeniul industriei alimentare sau specializări conexe Durată: 4 sau 5 ani (pt. nivel licență)
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiență profesională - cadru didactic universitar	Durată: minim 5 ani
<b>Competențe solicitate</b>	Capacitate de analiza si sinteza; Capacitate de a rezolva problemele; Rezistență la efort și stres;	



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

## Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

	Cunoștințe bune de operare PC. Receptivitate, orientare catre nou, flexibilitate si creativitate; Capacitate de planificare si organizare a activității.
<b>Limbi străine</b>	NA

**FIȘA POSTURI ECHIPA SUPORT MANAGEMENT****FIȘA POSTULUI - 1. ASISTENT MANAGER PROIECT****ATRIBUȚII:**

- Asistă managerul de proiect în realizarea proceselor specifice managementului de proiect: coordonarea și implementarea activităților; alocarea resurselor umane, materiale și financiare pe pachetele de activități;
- Verifică evidența cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, din bugetul proiectului, comparativ cu categoriile de cheltuieli planificate și cu regulile de eligibilitate (în conformitate cu legislația în vigoare și cu instrucțiunile și deciziile Autorității Contractante) și informează managerul de proiect ori de câte ori este nevoie;
- Urmărește respectarea și îndeplinirea conformă a planului de activități (Gantt) și propune managerului de proiect actualizarea acestuia ori de câte ori este nevoie;
- Realizează planificarea necesarului de resurse materiale (liste de achiziții) pe activități, împreună cu managerul de proiect;
- Asigură comunicarea / relația cu potențiali ofertanți / Prestatori / Furnizori pentru a transmite clarificări, scrisori de informare, comenzi de produse / servicii etc;
- Elaborează notificările, actele adiționale și memoriile justificative aferente actualizării planului de activități și bugetului, pe care le transmite spre aprobare managerului de proiect și/sau responsabilului juridic;
- Urmărește colectarea rapoartelor de activitate și de progres de la echipa de experți;
- Asigură comunicarea internă și externă cu autoritatea de management, conform regulilor interne și indicațiilor managerului de proiect;
- Participă la realizarea rapoartelor aferente cererilor de rambursare (rapoarte tehnico-financiare, înregistrarea activităților, etc.).
- Organizează și pregătește ședințele echipei de proiect: agendă, materiale, note de discuție, liste prezență etc.
- Participă la realizarea activităților de informare și publicitate ale proiectului.



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel doctorat Durată: min. 4-5 ani
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența profesională	Durată: min. 1 an
<b>Competențe solicitate</b>	Competențe manageriale și de resurse umane; Capacitate de analiză și sinteză; Competențe de comunicare; Rezistență la efort și stres.	
<b>Limbi străine</b>	NA	

**FIȘA POSTULUI - 2. RESPONSABIL FINANCIAR****ATRIBUȚII:**

- Urmărește încadrarea corespunzătoare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, pentru a asigura eligibilitatea acestora;
- Elaborează bugetul detaliat al proiectului și previzionează trimestrial alocările financiare pentru fiecare pachet de lucru, precum și cash-flow-ul proiectului, pe care le transmite spre aprobare Managerului de proiect / Coordonatorului Partenerului.
- Elaborează rapoartele financiare și cererile de rambursare și alte tipuri de documente contabile solicitate.
- Realizează programarea plăților, verifică și avizează execuția bugetară și propune realocări între linii atunci când se impun.
- Asigura un management financiar eficient, verifica documente de plată, centralizează și înregistrează documentele salariale și alte categorii de cheltuieli (facturi).
- Informează echipa de proiect privind evoluția cheltuielilor efectuate și achizițiile de produse și servicii realizate și formulează recomandări privind rectificările bugetare.
- Mentine legătura cu partenerii, auditorul și expertul contabil pentru pregătirea cererilor de rambursare.

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel licență - profil economic / financiar-contabil Durată: 3- 4 ani
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența în domeniul financiar - contabil	Durată: 3 ani
<b>Competențe solicitate</b>	Cunoștințe solide în domeniul legislației și procedurilor financiar-contabile;	







UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

## Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

	Capacitate de analiza si sinteza; Capacitate de a rezolva problemele; Rezistență la efort și stres; Cunoștințe bune de operare PC și soft raportări financiare.
<b>Limbi străine</b>	NA

## FIȘA POSTULUI - 3. EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE

## ATRIBUȚII:

- Asigură implementarea planului de achiziții aprobat;
- Organizează și lansează procedurile de achiziție, pregătește și redactează documentele specifice - referate de necesitate, note de estimare a valorilor, documentația de atribuire, răspunsurile la solicitările de clarificări;
- Supervizează derularea procedurilor de achiziție, avizează procesele de evaluare a ofertanților;
- Întocmește contractele de achiziție și monitorizarea derularea acestora - comenzi, grafice de plată etc;
- Supraveghează derularea achizițiilor în conformitate cu legislația în vigoare și cu contractul de finanțare;
- Se informează continuu, pe toată durata de implementare a proiectului, cu privire la modificările legislative din domeniul achizițiilor publice.

## Cerințele postului:

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel licență - profil juridic / social / administrativ / economic. Durată: 3-4 ani
	Formări suplimentare	Curs de formare Expert achiziții publice
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența în domeniul achizițiilor	Durată: 1 an
<b>Competențe solicitate</b>	Cunoștințe temeinice în domeniul achizițiilor publice; Capacitate de analiza si sinteza; Rezistență la efort și stres.	
<b>Limbi străine</b>	NA	

## FIȘA POSTULUI - 4. EXPERT RESURSE UMANE

## ATRIBUȚII:

- Realizează gestionarea resurselor umane in relatie directa cu procesele de recrutare, angajare, derulare si incetare a raporturilor de munca ale personalului proiectului.



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău







UNIUNEA EUROPEANĂ



**Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020**

- Elaborează documentele necesare derulării și încetării raporturilor de munca ale personalului angajat în cadrul proiectului ( contracte de muncă, fișe post, decizii, etc.)
- Urmărește încadrarea corespunzătoare a cheltuielilor salariale efectuate în cadrul proiectului, pentru a asigura eligibilitatea acestora
- Elaborează statele de plată și alte tipuri de documente contabile solicitate legate de personalul angajat în proiect.
- Realizează programarea plăților salariale.
- Asigura un management al resurselor umane eficient, întocmește documente de plata, centralizeaza si inregistreaza documentele salariale.

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel licență - profil economic Durată: 3 ani
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența în domeniul resurselor umane	Durată: 3 ani
<b>Competențe solicitate</b>	Cunoștințe solide în domeniul legislației muncii și a procedurilor financiar-contabile de salarizare a personalului; Capacitate de analiza si sinteza; Capacitate de a rezolva problemele; Rezistență la efort și stres; Cunoștințe bune de operare PC.	
<b>Limbi străine</b>	NA	

**FIȘA POSTULUI - 5. EXPERT INFORMARE ȘI PUBLICITARE**

**ATRIBUȚII:**

- Este responsabil cu componenta obligatorie de INFORMARE ȘI PUBLICITATE a proiectului și surselor sale de finanțare
- Elaborează și actualizează elementele de imaginea vizuală a proiectului, în conformitate cu regulile din Manualul de identitate vizuală;
- Dezvoltă strategia de promovare a proiectului și diseminare a rezultatelor;
- Stabilește și actualizează lista de materiale publicitare utilizate pentru promovarea proiectului și diseminarea rezultatelor;
- Elaborează specificațiile tehnice pentru materialele publicitare și evenimentele de proiect;
- Elaborează newslettere de proiect, disponibile în format on-line pe site-ul proiectului;
- Elaborează și actualizează informațiile prezentate pe site-ul proiectului;
- Propune managerului de proiect noi canale/mijloace/instrumente pentru promovarea adecvată a proiectului și a rezultatelor sale, precum și pentru a asigura o comunicare eficientă cu grupul țintă;





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020**Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020**

- Mentine relația cu mass-media pentru promovarea adecvată a proiectului și a surselor sale de finanțare;
- Realizează și actualizează ori de câte ori este nevoie, materialele și documentele de prezentare ale proiectului.

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Nivel licență Durată: min. 3 ani
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența în domeniul informatizare, marketing / promovare / publicitate	Durată: 1 an
<b>Competențe solicitate</b>	Cunostinte specifice programe de editare / grafica; Cunostinte în domeniul promovării și organizării de evenimente; Receptivitate, orientare către nou, flexibilitate și creativitate; Capacitate de planificare și organizare a activității.	
<b>Limbi străine</b>	NA	

**FIȘA POSTULUI - 6. SECRETARĂ / FUNCȚIONAR ADMINISTRATIV****ATRIBUȚII:**

- Oferta informații telefonic despre proiect și activitățile lui, potențialilor solicitanți;
- Pregătește seturile standard de documente pentru susținerea activităților din cadrul proiectului;
- Asigură suport managerului de proiect / coordonatorilor Partenerilor pentru pregătirea ședințelor de lucru: agendă, materiale, liste de prezență etc.
- Asigura suport în verificarea/ arhivarea/ ordonarea/ documentelor completate/semnate de către grupul țintă;
- Contactează partenerii locali pentru transmiterea invitațiilor în vederea organizării evenimentelor de proiect la nivel local/regional;
- Asigură suport echipei de management / experților Partenerilor pentru pregătirea cererilor de rambursare / plată - acțiuni de scanat, înregistrat, arhivat;
- Realizează scanarea documentelor completate de către grupul țintă;
- Elaborarează alte rapoarte solicitate de către echipa de implementare (centralizări situații, transmitere e-mail-uri, fax-uri etc.).

**Cerințele postului:**

<b>Educație solicitată:</b>	Studii superioare	Durată: min 3 ani
<b>Experiență solicitată:</b>	Experiența profesională minimă în domeniul secretariat	Durată: 1 an



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

## Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

<b>Competențe solicitate</b>	Cunoștințe solide de operare PC; Capacitate de analiza și sinteza; Rezistență la efort și stres.
<b>Limbi străine</b>	NA

**Conținutul minimal al Dosarului de candidatură:**

- cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (conform modelului anexat la anunțul de recrutare și selecție);
- CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat;
- copii, certificate pentru conformitate cu originalul, a documentelor de identitate, cărții de muncă, ale actelor de studii/certificatelor atașate care atestă vechimea în muncă/experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează (cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție);
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarație de disponibilitate privind timpul alocat.

Pentru candidații care au relații contractuale curente cu UVAB nu este necesară introducerea în dosarul de candidatură a documentelor specificate la punctele d) și e) din conținutul dosarului de candidatură.

**Dosarele candidaților se vor depune la biroul de registratură al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu sediul în Calea Mărășești, nr.157, corp D, Et.1 sala D105, până la data de de 22.10.2018 orele 16.**

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele prezentate de candidați, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Beneficiarul prin intermediul Comisiei de recrutare și selecție și al Comisiei de contestații poate solicita documente suport suplimentare candidaților pe parcursul derulării procesului de recrutare și selecție.

Selecția va consta în evaluarea aplicațiilor primite (verificarea eligibilității candidaturilor depuse) urmată ulterior de derularea interviurilor, conform următorului calendar de desfășurare:



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale  
2014-2020

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

<b>Nr.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Perioada/data/ora</b>
1.	Publicarea anunțului privind recrutarea și selecția personalului în proiect	15.10.2018
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	15.10.2018 - 22.10.2018 orele 16;
3.	Verificarea eligibilității candidaturilor și afisarea rezultatelor	23.10.2018 orele 16;
4.	Derularea interviului	30.10.2018 interval orar 9-12
5.	Desemnarea candidaților admiși și afișarea rezultatelor	30.10.2018 orele 14;
6.	Depunerea contestațiilor	până pe data de 31.10.2018 până la orele 14
7.	Soluționarea contestațiilor	01.11.2018 până la ora 12;
8.	Afișarea rezultatelor finale.	01.11.2018 până la orele 16

### Termene și modalități de contestare a deciziei Comisiei de recrutare și selecție

Contestațiile pot fi depuse conform calendarului.

**Derularea interviurilor** se va desfășura în data de 30.10.2018, la ora 9<sup>00</sup>, în Bacău, Str. Calea Mărășești nr.157, corp D, Et.1, sala D105.

Postul este valabil pe perioada derulării proiectului nu și în situația în care proiectul se reziliează sau se suspendă pentru o perioadă determinată de timp.

Reprezentant legal,

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

Semnătura

Manager proiect,

Conf.dr.ing. Lăcrămioara Rusu

Ștampila



Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

