

**Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal
încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată
în vederea implementării proiectului
ANTREPRENOR PENTRU VIITOR, cod proiect 124167**

În conformitate cu prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei;
- Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractul de finanțare (și anexele la acestea) aferent proiectului;
- Procedura operațională privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,


Universitatea din Oradea este beneficiarul/partenerul proiectului cu titlul ANTREPRENOR PENTRU VIITOR, cod proiect 124167, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European prin POCU 2014- 2020.

În acest sens anunță intenția de recrutare și selecție de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

Obiectivul general al proiectului: creșterea numărului de studenți ai Universității din Oradea prin stimularea participării studenților la programe de studii de licență, în special a celor din categorii vulnerabile, și prin creșterea atractivității ofertelor educaționale, în special în ceea ce privește antreprenoriatul, corelat cu îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice.

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Creșterea ratei de acces, participare și absolvire la programele de studii de licență ale Universității din Oradea prin asigurarea unor pachete integrate de servicii, inclusiv consiliere profesională, personalizată, de care vor beneficia un număr de 100 elevi, cu accent pe cei din mediul rural și 450 de studenți, din care 330 din categorii vulnerabile și studenți netradiționali, într-o perioadă de 24 de luni
2. Îmbunătățirea nivelului de competențe a 84 de cadre didactice ale Universității din Oradea din învățământul tehnic și non-economic în vederea îmbunătățirii competențelor de proiectare a conținutului educațional în parteneriat cu angajatorii și formarea și certificarea ca formatori de competențe antreprenoriale, într-o perioadă de 24 de luni.
3. Diversificarea ofertelor educaționale ale Universității din Oradea din învățământul tehnic și non-economic prin validarea, autorizarea și implementarea a 3 cursuri noi - Antreprenoriat, Coaching pentru carieră și Abilități de viață, complementare programelor de studii universitare din învățământul tehnic și non-economic și corelate cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice competitive și domeniile de specializare inteligentă ale regiunii Nord-Vest.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 2 din 28		
		Revizia:				
		0	1	2	3	4
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Activitățile proiectului:

1. Managementul și implementarea proiectului
2. Informare și publicitate
3. Selecție și monitorizare grup țintă
4. Pregătirea suporturilor de curs din proiect și a dezvoltării ofertelor educaționale particularizate pe domenii de studiu - competențe antreprenoriale pentru non-economiști, coaching pentru carieră, abilități de viață
5. Asigurarea unor pachete integrate de servicii de sprijin pentru elevi și studenți, în special pentru cei care provin din grupuri vulnerabile, în vederea creșterii ratei de acces și participare la programele de licență ale Universității din Oradea
6. Îmbunătățirea nivelului de competențe ale personalului didactic al Universității din Oradea
7. Program de învățare antreprenorială pentru studenți în legătură cu domeniul de studii cu o componentă practică
8. Program de formare de competențe transversale pentru studenți personalizat - Coaching pentru carieră și Abilități pentru viață

1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

2.


Activitate	Perioadă de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	19.06.2019
Transmiterea propunerii pentru comisia de recrutare și selecție, respectiv comisia de contestații și emiterea deciziei	19-25.06.2019
Depunerea dosarelor de candidatură	20-26.06.2019
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	26.06.2019
Interviu	27.06.2019
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	27.06.2019
Primirea contestațiilor	27-28.06.2019
Soluționarea contestațiilor	28.06.2019
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	28.06.2019

Documentele pentru procedura de recrutare și selecție se depun la Registratura Universității, str. Universității nr. 1, Oradea.

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a. cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție, înregistrată în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05);
- b. copie după cartea de identitate sau în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, în copii vizate conform cu originalul;
- c. CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se va menționa proiectul și postul vizat;
- d. copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, în copii vizate conform cu originalul (diplome, certificate, adeverințe etc.) care să ateste informațiile prezentate în CV precum și cele referitoare la experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect;
- e. alte documente relevante considerate utile de către candidat.

Interviul va avea loc în data de 27 iunie 2019 (joi), de la ora 11:00, în sala D001 (Rectorat, parter)

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Editia: I		Pagina 3 din 28		
		Revizia:				
		0	1	2	3	4
Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

1. Post vacant 1: (1 post; poziția 99 din organigrama proiectului)

- denumire **Responsabil monitorizare activități formator/educaționale**
- **Codul ocupației** : 242401 formator
- Cerințe: Studii superioare în domeniul sociologie/statistică/matematică - 3 ani, experiență profesională generală - 10 ani
- Competențe: capacități de comunicare, cunoștințe operare PC, rezistență la stres, abilități de lucru în echipă
- Atribuții și responsabilități:
 - o Monitorizează cursurile desfășurate în cadrul proiectului atât la solicitant cât și la partener;
 - o Contribuie la întocmirea calendarului cursurilor pentru cadre didactice și studenți și verifică respectarea acestuia;
 - o Participă la selectarea Experților de formare a personalului didactic;
 - o Completează registrele cu rezultatele obținute de cadrele didactice și studenți la examenele de certificare;
 - o Contribuie la repartizarea studenților pe grupe de studiu în vederea înscrierii acestora la cursurile de Competențe antreprenoriale, Coaching pentru carieră și Abilități de viață;
 - o Sprijină Expertul statistică și studii sociologice în întocmirea situațiilor statistice în baza datelor referitoare la participarea la cursuri și rezultatele examinărilor;
 - o Participă la ședințele echipei de proiect în scopul discutării și avizării documentelor specifice administrării proiectului;
 - o Întocmește Fișa lunară de pontaj pe care o înaintează managerului de proiect în vederea avizării.

Durata angajării: 22 luni x 55 de ore pe lună

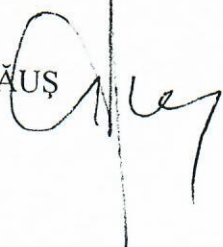
2. Post vacant 2: (1 post; poziția 100 din organigrama proiectului)

- denumire **Responsabil acreditare curs postuniversitar**
- **Codul ocupației** : 242401 formator
- Cerințe: doctor în științe - 3 ani, experiență profesională generală - 10 ani
- Competențe: capacități de comunicare, cunoștințe operare PC
- Atribuții și responsabilități:
 - o Stabilește, împreună cu Managerul de proiect și Directorul de implementare, structura programului postuniversitar de perfecționare profesională;
 - o Aprobă fișele pentru disciplinele ce vor fi susținute în cadrul programului postuniversitar pentru cadrele universitare din grupul țintă de către Experții formare personal didactic;
 - o Întocmește documentația necesară pentru autorizarea/acreditarea programului/cursului postuniversitar de perfecționare profesională pentru cadrele didactice din grupul țintă;
 - o Asigură implementarea în cadrul universității a programului postuniversitar de perfecționare profesională;
 - o Întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj pe care o înaintează managerului de proiect în vederea avizării.

Durata angajării: 6 luni x 40 de ore pe luna

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea tel. 0259408288, persoana de contact Monica Vancea

Manager de proiect,
Conf.univ.dr Vasile-Aurel CĂUȘ



Data, 18.06.2019