

nr. 11640 / 15.07.2019

ANUNȚ DE INTENȚIE
privind recrutarea și selecția de personal
încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată
în vederea implementării proiectului cu titlul
VIITOR-ANTREPRENOR – Creșterea participării studenților din categorii vulnerabile
la programe de studii de licență prin cadre inovative antreprenoriale
cod proiect POCU/379/6/21/ - 125160

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 acesta) aferent proiectului;
- Procedura operațională privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,

Universitatea "din Oradea este partener în proiectul „**VIITOR ANTREPRENOR – creșterea participării studenților din categorii vulnerabile la programe de studii de licență prin cadre inovative antreprenoriale**”, cod proiect POCU/379/6/21/ - 125160, 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: creșterea accesului și echității în învățământul terțiar universitar, precum și a atractivității, diversificării și inovării ofertelor educaționale în ceea ce privește inițierea și finalizarea de demersuri academic și antreprenoriale suplimentare adresate unui număr de 410 studenți din anii terminali ai ciclului de licență din învățământul terțiar universitar, în strânsă legătură cu îmbunătățirea competențelor transversale ale personalului didactic (76) în relație cu proiectarea modulară de cursuri antreprenoriale, organizarea și furnizarea în medii online a cursurilor/aplicațiilor și promovarea de medii noi de învățare, în corelație cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice/ domeniile identificate prin SNC și SNCDI.

Obiectivele specifice ale proiectului:

OS1. Perfecționarea profesională a personalului didactic din învățământul terțiar universitar prin participarea la programe postuniversitare de dezvoltare a competențelor didactice centrate pe demersuri academic și antreprenoriale suplimentare cu un conținut educațional inovator și resurse de învățare moderne și flexibile; **OS2.** Dezvoltarea și pilotarea furnizării de cursuri complementare inovative antreprenoriale cu o componentă aplicativă adresate studenților din anii terminali ai programelor de licență, cu scopul diminuării ratei de abandon universitar și creșterii angajabilității absolvenților; **OS3.** Elaborarea, diversificarea și operaționalizarea unor oferte educaționale de inovare socială în învățământul terțiar universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate prin dezvoltarea de parteneriate corelate cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice/ domeniile identificate prin SNC și SNCDI în vederea creșterii angajabilității absolvenților și adaptabilității la cerințele pieței forței de muncă.

Activitățile proiectului:

A1. Managementul proiectului; **A2.** Perfecționarea profesională specializată prin derularea a două programe de dezvoltare de competențe didactice în domeniul antreprenoriatului pentru personalul didactic din învățământul terțiar universitar; **A3.** Dezvoltarea și pilotarea furnizării de cursuri antreprenoriale inovative cu o componentă aplicativă adresate studenților din anii terminali ai ciclului de licență din învățământul terțiar universitar; **A4.** Inovare socială prin dezvoltarea de parteneriate în vederea susținerii inițiativelor antreprenoriale ale studenților din anii terminali ai ciclului de licență din învățământul terțiar universitar.

Calendarul procedurii de recrutare și selecție :

Activitate	Perioada de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	15.07.2019
Depunerea dosarelor de candidatură	16.07.2019 - 22.07.2019
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	23.07.2019
Interviu	23.07.2019
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	23.07.2019
Primirea contestațiilor	24.07.2019
Soluționarea contestațiilor	24.07.2019
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	24.07.2019

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de înscriere în procesul de recrutare și selecție: 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); 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; CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se va menționa proiectul și postul vizat; 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; alte documente relevante pentru desfășurarea procesului de recrutare și selecție.

Locul de depunere al dosarului: Universitatea din Oradea, str. Universității, nr.1, Oradea – Facultatea de Științe Economice, Decanat, Tel. 0259408109.

Tipul probelor de recrutare și selecție: Evaluare a dosarelor depuse; Interviu.

Interviul va avea loc în data de 23.07.2019 la ora 14.00, sala F005, Facultatea de Științe Economice.

Condițiile generale și specifice de participare la procesul de recrutare și selecție:

Condițiile generale: să aibă cetățenie română, cetățenia altor state member UE sau a statelor aparținând SEE; să cunoască limba română - nivel scris și vorbit; să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale; să aibă capacitate deplină de exercițiu.

Descriere posturi vacante:

1. Expert analiza perfecționare P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației și cercetării - 5 ani

Competențe: buna cunoaștere a instrumentelor de programare și control, experiență în utilizarea mecanismelor de coordonare (echipă și proceduri); planificarea și derularea activităților de analiză-sinteză; realizarea de rapoarte de analiză conform obiectivelor stabilite.

Atribuții și responsabilități: Proiectează și coordonează activități de analiză și cercetare științifică a domeniilor programelor de perfecționare profesională compatibile profilului universității solicitante; Asigură analiza temeinică și interpretarea judicioasă a datelor existente privind perfecționarea profesională a cadrelor didactice din universitate; Identifică punctele tari și punctele slabe cu privire la derularea unor programe de perfecționare profesională la nivelul universității solicitante; Realizează o analiză comparativă privind eficiența și oportunitatea programelor de perfecționare profesională a cadrelor didactice promovate la nivel de regiuni; Identifică aspectele recente ale politicilor europene ce sprijină derularea programelor de perfecționare profesională; Colectează și analizează informații statistice privind competențele transversale din domeniile vizate de programele de perfecționare profesională; Integrează aspectele regionale și tendințele naționale cu privire la domeniile vizate de programele de perfecționare profesională; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 3 luni.

2. Expert elaborare strategie P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației și cercetării - 5 ani

Competențe: competențe și aptitudini de planificare strategică: capacitate de sinteză și analiză, spirit organizatoric, spirit analitic, lucru în echipă, spirit de evaluare; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; buna cunoaștere a standardelor din domeniul elaborării metodologiei de lucru; sintetizarea etapelor de planificare și derulare a programelor nonuniversitare terțiare tehnice.

Atribuții și responsabilități: Identificarea obiectivelor strategice de planificare și derulare a unor programe de perfecționare profesională; Prezentarea metodelor, tehnicilor și strategiilor de lucru și intervenții practice pentru planificarea și derularea programelor de perfecționare profesională a cadrelor didactice; Stabilirea competențelor transversale ce vor fi achiziționate de cadrele didactice prin planificarea și derularea unui program de perfecționare profesională; Elaborarea unei strategii a universității solicitante cu privire la planificarea, autorizarea, organizarea, derularea și evaluarea programelor de perfecționare profesională; Colaborează cu ceilalți experți implicați în activitate; Elaborarea unor rapoarte intermediare lunare cu privire la stadiul elaborării strategiei; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 4 luni.

3. Expert dezvoltare programe postuniversitare P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației și cercetării - 5 ani

Competențe: buna cunoaștere a procedurilor de autorizare și de dezvoltare a programelor de perfecționare; planificarea și derularea activităților de autorizare a programelor de perfecționare profesională; completarea și depunerea în termen a documentațiilor de autorizare și derulare a programelor de perfecționare profesională.

Atribuții și responsabilități: Asigură realizarea curiculelor și documentelor de planificare, prin utilizarea combinată a expertizei, cu valorificarea aspectelor evidențiate din subactivitățile de realizare a analizei și cadrului strategic; Urmărește cu prioritate să se respecte standardele actuale din domeniul perfecționării profesionale; Asigură realizarea avizării la nivelul decizional al universității solicitante; Întocmește documentația pentru autorizarea programelor de perfecționare profesională; Colectează documentele necesare procedurilor de autorizare; Documentează și furnizează documentații privind autorizarea programelor de perfecționare; Integrează documentele transmise de către personalul didactic universitar în dosarul de autorizare; Răspunde la cererile de clarificare primite din partea autorității de autorizare; Respectă termenele intermediare de autorizare a programelor de perfecționare profesională; Elaborează rapoarte lunare cu privire la stadiul procesului de autorizare a programelor de perfecționare

profesională; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 4 luni.

4. Expert analiza piata muncii P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani, utilizare programe și echipamente de prelucrare automată a datelor: utilizare PC

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației - 5 ani

Competențe: buna cunoaștere a nevoilor existente pe piața muncii; lucrul în echipa, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Raspunde de documentarea și actualizarea informațiilor privind beneficiile derulării programelor complementare adresate studenților; Realizează analiza nevoilor cursanților cu privire la dezvoltarea de cursuri complementare; Colectează informații pe bază de chestionar cu privire la oportunitatea derulării unor cursuri complementare; Elaborează analiza nevoii de achiziționare de noi cunoștințe de către student în raport cu dinamica pieței forței de muncă locale, regionale și naționale; Colectează și prezintă lunar dinamica pieței forței de muncă cu impact la nivelul grupului țintă; Realizează propuneri pentru derularea programelor complementare adresate studenților în parametrii asumați; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 6 luni.

5. Expert cercetare orientare în carieră P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației sau consiliecei comunicării - 5 ani

Competențe: buna cunoaștere a instrumentelor de orientare în cariera; lucrul în echipa, stabilirea rolului în echipa, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor

Atribuții și responsabilități: Raspunde de documentarea și actualizarea informațiilor privind orientarea în cariera adresate studenților; Realizează o documentare cu privire la modelele parteneriale evidentiate la nivelul altor universități din țară și din alte state membre ale Uniunii Europene; Realizează o analiză a beneficiilor dezvoltării unor relații parteneriale cu agenți economici și fundamentează diferite profile de parteneriat specifice domeniilor de licență vizate de către proiect; Stabilirea de direcții de acțiune în dezvoltarea unor relații parteneriale cu agenți economici de la nivelul arealului fiecărei universități, cu includerea aspectelor actualizate ale dinamicii inițiativelor antreprenoriale și particularizarea inițiativelor antreprenoriale lansate și dezvoltate de tineri; Realizează propuneri pentru funcționarea Centrelor VIITOR Antreprenor adresate studenților/cursanților în parametrii specifici orientării în carieră; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 6 luni.

6. Responsabil programe perfecționare P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației și cercetării - 5 ani

Competențe: buna cunoaștere a instrumentelor de programare și control, experiență în utilizarea mecanismelor de coordonare (echipă și proceduri); planificarea și derularea activităților de analiză-sinteză; realizarea de rapoarte de analiză conform obiectivelor stabilite.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de planificarea și coordonarea eficientă a tuturor subactivităților privind derularea programelor de perfecționare profesională a cadrelor didactice; Coordonează activitățile zilnice și săptămânale ale experților implicați în programul de perfecționare profesională a cadrelor didactice; Monitorizează graficul subactivităților specifice; Asigură sprijin de ordin tehnic în implementarea programului de perfecționare profesională a cadrelor didactice în parametrii asumați; Planifică, monitorizează și organizează subactivitățile de perfecționare profesională a cadrelor didactice; Asigură realizarea subactivităților nivelului de calitate pentru activități și rezultate; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

7. Responsabil cursuri complementare P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani, utilizare programe și echipamente de prelucrare automată a datelor: utilizare PC

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației, coordonare activități educative - 5 ani

Competențe: competențe și aptitudini manageriale: buna cunoaștere a instrumentelor de programare și control, experiență în utilizarea mecanismelor de coordonare (echipă și proceduri); lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de a gestiona conflicte.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de planificarea și coordonarea eficientă a tuturor subactivităților privind derularea programelor complementare adresate studenților; Coordonează activitățile zilnice și săptămânale ale experților implicați în programele complementare adresate studenților; Monitorizează graficul subactivităților specifice; Asigură sprijin de ordin tehnic în implementarea programelor complementare adresate studenților în parametrii asumați; Planifică, monitorizează și organizează subactivitățile programelor complementare adresate studenților; Asigură realizarea nivelului de calitate pentru derularea cursurilor complementare inovative; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

8. Expert cursuri GT studenți P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației - 5 ani

Competențe: implicat în activități educaționale în universități; bună cunoaștere a particularităților socio-educative a studenților; competențe și aptitudini de organizare și control: capacitatea de sinteză și analiză, spirit organizatoric, spirit analitic, spirit de evaluare; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamica relațională din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de coordonarea și verificarea GT pentru asigurarea activității / subactivităților specifice studenților prevăzute în Cererea de finanțare a proiectului; Responsabil de elaborează metodologiei de recrutare și înregistrare a grupului țintă studenți în conformitate cu reglementările legale în vigoare; Înregistrarea, actualizarea GT, monitorizarea indicatorilor privind studenții; Verifică identificarea și selecția persoanelor studenți colegii din grupul țintă, conform cererii de finanțare; Verifică datele participanților ce urmează să fie înscriși la programele complementare; Verifică eligibilitatea grupului țintă studenți respectând criteriile stabilite conform ghidului solicitantului și a cererii de finanțare; Raportează situația cu privire la grupul țintă studenți pe tot parcursul proiectului; Verifică prezentă grupului țintă studenți la activitățile proiectului; Contribuie la derularea activităților cu cadrele didactice prin evidențierea grupului țintă cursanți în cadrul proiectului; Relaționează cu întreaga echipă și participă la întâlnirile lunare de management; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

9. Expert IT cursuri complementare online P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență – 3 ani, utilizare programe și echipamente de prelucrare automată a datelor: utilizare PC

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației - 5 ani

Competențe: buna cunoaștere a instrumentelor de programare și control, experiența în utilizarea mecanismelor e-learning; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamica relațională din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de integrarea conținutului tematic al platformei on-line privind cursurile complementare; Coordonează activitățile zilnice și săptămânale de utilizare a cursurilor complementare adresate studenților; Monitorizează graficul subactivităților specifice; Asigură sprijin de ordin tehnic în asigurarea funcționării optime a derulării cursurilor complementare; Elaborează instrucțiunile specifice de utilizare a cursurilor online de către student; Furnizează suport individual și colectiv studenților în vederea accesării cursurilor complementare online (logare, utilizare etc.); Aplică procedurile de colectare a feedback-ului și a evaluărilor cursurilor complementare; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

10. Expert educație/consiliere profesională derulare cursuri P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației - 5 ani.

Competențe: buna cunoaștere a procedurilor de avizare și aprobare a disciplinelor opționale la nivel de licență; planificarea și derularea activităților de consiliere profesională; completarea, depunerea în termen a documentațiilor de probare a disciplinelor opționale la nivel de licență.

Atribuții și responsabilități: Întocmește documentația pentru avizarea și aprobarea disciplinelor opționale la nivel de licență; Asigură organizarea și derularea unui concurs de planuri de afaceri/sustenabilitate poststudii în domeniul studiilor de licență realizate în baza unei metodologii de evaluare calitativă; Documentează și furnizează documentații privind consilierea profesională adresată studenților; Integrează documentele transmise de către personalul didactic universitar în dosarul de derulare a cursurilor; Furnizează servicii de consiliere profesională adresate studenților din anii terminali de licență; Asigură colectarea datelor privind acordarea premiilor, respectând criteriile de acordare conform metodologiei elaborate; Monitorizează acordarea premiilor acordate grupului țintă; Elaborează rapoarte lunare cu privire la stadiul procesului de consiliere profesională; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

11. Expert monitorizare derulare cursuri P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației - 5 ani.

Competențe: implicat în activități educaționale în universități; competențe și aptitudini de organizare și control: capacitatea de sinteză și analiză, spirit organizatoric, spirit analitic, lucrul în echipă, spirit de evaluare; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamica relațională din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de monitorizarea derulării cursurilor complementare; Responsabil de identificarea aspectelor evolutive ale derulării în cursurilor complementare inovative complementare antreprenoriale; Elaborarea unui instrumentar inovativ de evaluare a progresului înregistrat pe parcursul derulării cursurilor complementare; Colectarea și analiza informațiilor lunare; Identificarea beneficiilor participării la cursurile complementare; Elaborarea unor rapoarte lunare cu privire la rezultatele monitorizării cursurilor complementare; Asigură o promovare și o vizibilitate adecvată a rezultatelor monitorizării cursurilor complementare; Asigură includerea cursurilor inovative complementare antreprenoriale în programele de studii ca discipline opționale/facultative; Relaționează cu întreaga echipă și participă la întâlnirile lunare de management;

Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

12. Expert formator – 1:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației sau formării - 5 ani

Competențe: implicat în activități educaționale în universități; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de derularea programelor postuniversitare de perfecționare profesională; Responsabil de susținerea modulelor specifice derulării programelor postuniversitare de perfecționare profesională în conformitate cu reglementările legale în vigoare; Realizarea evaluărilor la nivel tehnic a modulelor susținute de către cadrele didactice ce participă la programelor postuniversitare de perfecționare profesională; Elaborarea unor rapoarte lunare cu privire la derularea programelor postuniversitare de perfecționare profesională; Relaționează cu întreaga echipă și participă la întâlnirile lunare de management; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului.

Durata angajării: 56 ore.

13. Expert formator – 2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației sau formării - 5 ani

Competențe: implicat în activități educaționale în universități; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de derularea programelor postuniversitare de perfecționare profesională; Responsabil de susținerea modulelor specifice derulării programelor postuniversitare de perfecționare profesională în conformitate cu reglementările legale în vigoare; Realizarea evaluărilor la nivel tehnic a modulelor susținute de către cadrele didactice ce participă la programelor postuniversitare de perfecționare profesională; Elaborarea unor rapoarte lunare cu privire la derularea programelor postuniversitare de perfecționare profesională; Relaționează cu întreaga echipă și participă la întâlnirile lunare de management; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului.

Durata angajării: 56 ore.

14. Expert competențe socio-profesionale P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației - 5 ani.

Competențe: buna cunoaștere a instrumentelor de programare și control, experiență în utilizarea mecanismelor de coordonare (echipa și proceduri); lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de planificarea și coordonarea acțiunilor de evaluare a competențelor socio-profesionale ale studenților; Realizează activitățile zilnice de asistență și sprijinire a studenților în rezolvarea de probleme, asumarea de riscuri și oferirea de îndrumare profesională; Asigură sprijin de ordin tehnic în elaborarea conținutului platformei de inovare; Planifică, monitorizează și organizează serviciile de informare și consiliere profesională; Asigura realizarea sesiunilor de accesarea a unor locuri noi de muncă; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

15. Expert platformă IT inovare P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani, utilizare programe și echipamente de prelucrare automata a datelor: utilizare PC

Experiența solicitată: experiență în domeniul IT sau educației - 5 ani.

Competențe: buna cunoaștere a instrumentelor de programare și control, experiență în utilizarea mecanismelor platformelor și portalurilor web; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de integrarea conținutului tematic al platformei on-line privind abordarea inovatoare a competențelor socio-profesionale ale studenților; Coordonează activitățile zilnice de utilizare a platformei adresate studenților; Asigură sprijin de ordin tehnic în asigurarea funcționării optime a platformei inovatoare a competențelor socio-profesionale; Elaborează instrucțiunile specifice de utilizare a platformei online de către student; Furnizează suport individual și colectiv studenților în vederea accesării platformei online (logare, utilizare etc.); Colaborează cu experții competențe socio-profesionale în vederea actualizării conținutului tematic al platformei online; Aplică procedurile de colectare a feedback-ului și a evaluărilor din cadrul platformei online; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

16. Expert facilitator piața muncii P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației sau comunicăre/PR - 5 ani.

Competențe: buna cunoaștere a procedurilor de schimb experiență la nivel universitar; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membrii ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a

asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de identificarea aspectelor relevante pentru realizarea schimbului de experiență; Realizează un set de proceduri privind stabilirea nevoilor/așteptărilor participanților la schimbul de experiență; Realizează planificarea și derularea schimburilor de experiență; Realizează propuneri pentru funcționarea Centrelor EU Antreprenor adresate studenților în parametrii specifici inițiativelor antreprenoriale; Asigură realizarea schimburilor de experiență între cadrele didactice/studenți și agenți economici/antreprenori tineri pentru a se prezenta atât inițiativele de succes, dar și dificultățile/obstacolele întâmpinate în activitățile antreprenoriale; Contribuie la identificarea soluțiilor inovatoare antreprenoriale pentru studenți; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

17. Expert ateliere antreprenoriale P2:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiența în domeniul educației sau antreprenoriat - 5 ani.

Competențe: implicat în activități educaționale în universități; buna cunoaștere a particularităților mediului antreprenorial local și regional; competențe și aptitudini de organizare și control: capacitatea de sinteză și analiză, spirit organizatoric, spirit analitic, lucru în echipă, spirit de evaluare; lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuții și responsabilități: Răspunde de identificarea tendințelor antreprenoriale compatibile domeniilor universitare vizate de către proiect; Responsabil de identificarea aspectelor inovative de la nivelul mediului antreprenorial; Identificarea beneficiilor participării la atelierele antreprenoriale; Contribuie la fundamentarea și lansarea de idei de antreprenoriat de către studenții din grupul țintă; Coordonarea primirii de feed-backului de la agenții economici; Planificarea și derularea atelierelor antreprenoriale; Elaborarea unor rapoarte lunare cu privire la rezultatele derulării atelierelor antreprenoriale; Asigură o promovare și o vizibilitate adecvate a rezultatelor derulării atelierelor antreprenoriale; Întocmește rapoarte lunare de activitate; Participă la activitatea de raportare în cadrul proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

Personal suport pentru activitatea managerului de proiect:

1. Asistent manager:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației sau comunicare - 5 ani.

Competențe: implicat în activități educaționale în universități; abilități de comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților; competențe și aptitudini de organizare: spirit organizatoric, spirit analitic și de evaluare, lucru în echipă, capacitate de gestionare a documentelor; competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru.

Atribuții și responsabilități: Sprijină elaborarea documentației suport necesară derulării proiectului; Sprijină coordonatorul tehnic și experții în derularea activităților și subactivităților în care sunt implicați prin asigurarea activităților de backoffice; Participă la întâlnirile periodice ale echipei UO; Întocmește procese verbale și alte documente specifice necesare în implementarea proiectului; Centralizează documentele necesare în vederea pregătirii materialelor de raportare; Menține relația cu partenerii și experții din proiect; Monitorizează îndeplinirea activităților de către experți; Centralizează și analizează rapoartele lunare de activitate și corelarea acestora cu pontajele lunare ale echipei; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 23 luni.

2. Responsabil financiar:

Educație solicitată: studii superioare în domeniul economic finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: ocuparea unui post similar în cadrul proiectelor derulate de UO - 3 ani; experiență specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile – POSDRU/ POCU într-o poziție similară.

Competențe: cunoștințe privind legislația în vigoare privind fondurile europene; cunoștințe despre sistemul organizatoric și financiar-contabil.

Atribuții: Asigură contabilitatea pentru operațiile economice ale proiectului; Ține evidența financiar-contabilă, gestionează conturile aferente proiectului, efectuează plăți; Verifică documentele justificative și întocmește instrumentele de plată a cheltuielilor efectuate din fondurile proiectului; Efectuează raportarea lunară a aexecuției angajamentelor bugetare și legale alocate proiectului; Supune documentele financiar-contabile controlului financiar preventive propriu; Verifică corectitudinea efectuării plăților și a tuturor operațiunilor financiare implicate în activitățile proiectului; Urmărește costurile necesare și cheltuielile efectuate în proiect, încadrarea acestora în proiectul aprobat; Realizează rapoarte financiare; Păstrează și arhivează documentele de înregistrare contabilă conform legislației naționale și comunitare; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 23 luni.

3. Responsabil achiziții:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în cadrul biroului/serviciului achiziții publice al UO - 3 ani; experiență specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile – POSDRU/ POCU într-o poziție similară.

Competențe: cunoașterea legislației specifice achizițiilor publice; competențe și aptitudini de organizare: spirit organizatoric, spirit analitic și de evaluare, lucru în echipă, capacitate de gestionare a documentelor.

Atribuții: Organizarea și planificarea activității de achiziții publice în cadrul proiectului pentru UO; Aplică corectă legislația în vigoare privind achizițiile publice; Întocmește documentația aferentă achizițiilor efectuate în cadrul proiectului: elaborarea cerințelor și caietelor de sarcini și întocmirea dosarului de achiziție publice; evaluarea ofertelor depuse și atribuire a contractelor de achiziție publice și gestionarea contestațiilor formulate în procedura de atribuire a contractelor; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 8 luni.

4. Responsabil resurse umane:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: ocuparea unui post în cadrul biroului/serviciului resurse umane din UO - 3 ani; experiență specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile – POSDRU/ POCU într-o poziție similară.

Competențe: Cunoștințe privind legislația muncii în vigoare.

Atribuții: Întocmește contractele de muncă pentru toate persoanele din echipa proiectului; Întocmește și verifică pontajele și documentele necesare în vederea remunerării personalului implicat în proiect; Verifică documentația în vederea salarizării echipei de proiect și întocmește statele de plată pentru echipa UO.

Durata angajării: 23 luni.

5. Asistent expert GT:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: experiență în gestionare documente studenți sau comunicare - 3 ani

Competențe: capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă, atenție la detalii; capacitate de gestionare documente și de arhivare corespunzătoare; utilizare programe și echipamente de prelucrare automată a datelor: utilizare PC

Atribuții: Sprijină corespondența cu persoanele din grupul țintă; Sprijină coordonarea și verificarea GT pentru asigurarea activității / subactivităților specifice studenților; Sprijină înregistrarea, actualizarea GT, monitorizarea indicatorilor privind studenții; Sprijină identificarea și selecția persoanelor studenți, colegii din grupul țintă, verifică datele participanților ce urmează să fie înscriși la programele complementare; Sprijină verificarea eligibilității grupului țintă studenți respectând criteriile stabilite conform ghidului solicitantului și a cererii de finanțare; Sprijină derularea activităților cu cadrele didactice prin evidențierea grupului țintă cursanți în cadrul proiectului; Relaționează cu întreaga echipă și participă la întâlnirile periodice ale echipei UO; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

6. Secretar:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: ocuparea unui post nedidactic în cadrul secretariatului facultății care gestionează proiectul; experiență în comunicare - 1 an.

Competențe: capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă, atenție către detalii ; capacitate de gestionare documente și de arhivare corespunzătoare; utilizare programe și echipamente de prelucrare automată a datelor: utilizare PC.

Atribuții: Sprijină coordonatorul tehnic și experții din partea UO în derularea activităților și subactivităților de care sunt direct responsabili prin asigurarea activităților de backoffice; Participă la întâlnirile periodice ale echipei UO și întocmește minuta întâlnirilor; Gestionează corespondența UO cu partenerii; Colectează, înregistrează și îndosariază documentele financiare și tehnice pentru raportări și alte documente specifice în implementarea proiectului; Aplică procedurile de implementare împreună cu echipa de management.

Durata angajării: 20 luni.

7. Responsabil logistică:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: ocuparea unui post nedidactic în cadrul facultății care gestionează proiectul - 3 ani.

Competențe: capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; atenție către detalii; capacitate de gestionare documente și de arhivare corespunzătoare; utilizare programe și echipamente de prelucrare automată a datelor: utilizare PC

Atribuții: Sprijină coordonatorul tehnic și experții din partea UO în derularea activităților și subactivităților de care sunt direct responsabili prin asigurarea activităților de backoffice ; Participă la întâlnirile periodice ale echipei UO; Participă la arhivarea documentelor proiectului; Asigură suport logistic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților și subactivităților proiectului.

Durata angajării: 20 luni.

8. Responsabil informare și publicitate:

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă de licență - 3 ani

Experiența solicitată: ocuparea unui post în cadrul biroului/departamentului BPCCDI din UO - 3 ani.

Competențe: capacitate de comunicare și lucru în echipă; capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; atenție către detalii; utilizare programe și echipamente de prelucrare automată a datelor: utilizare PC.

Atribuții: Asigură organizarea și implementarea măsurilor de informare și publicitate; Planifică, coordonează, organizează și monitorizează activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului.

Durata angajării: 20 luni.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa: Universitatea din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea, BPCCDI, tel.: 0259408222 – persoană de contact Bittenbinder Maria.

Coordonator tehnic,
Conf.univ.dr. Liana-Eugenia MEȘTER

Data, 15.07.2019