



Nr. 11154 / 16.07.2019

**Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal
încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă
determinată în cadrul
PROGRAMULUI OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020**

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
- Legea 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
- Ghidul 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 anunță organizarea unei **proceduri de selecție a unui manager de proiect**, în vederea **elaborării și depunerii unei cereri de finanțare** în cadrul *Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară 6 – Educație și competențe, Obiectivul specific 6.13, Apelul de proiecte „Stagii de practică pentru studenți”*, cu titlul ***Creșterea potențialului de integrare în piața muncii prin realizarea unor stagii de practică de succes (PRACT-TECH)***.

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

Obiectivul general al proiectului: dezvoltarea resurselor umane prin corelarea procesului educațional universitar cu piața muncii, în scopul asigurării unor competențe practice adecvate absolvenților la terminarea studiilor pentru îmbunătățirea inserției acestora pe piața muncii.

Obiectivele specifice ale proiectului:

OS1. Îmbunătățirea organizării și derulării programelor de învățare la locul de muncă (internship/ traineeship, stagii de practică, etc.), prin lărgirea și diversificarea de colaborări,



promovarea și dezvoltarea de parteneriate cu firme private și alte instituții (potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți)

- OS2. Îmbunătățirea pregătirii practice a studenților din domeniile: Calculatoare, Tehnologie informației, Electromecanică, Sisteme electrice, Inginerie electrică și Calculatoare, Electronică Aplicată, Rețele și Software în telecomunicații, Automatică și Informatică Aplicată, Informatică, prin furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională, axate pe dobândirea de competențe care răspund necesităților pieței muncii la nivel regional/local
- OS3. Dezvoltarea competențelor sociale și de orientare profesională ale studenților pentru facilitarea inserției pe piața muncii și asigurarea unei pregătiri adaptate la necesitățile pieței muncii
- OS4. Identificarea și definirea împreună cu angajatorii a setului de competențe specifice pe domenii de studii, necesare de a fi atinse de către studenți pentru facilitarea inserției rapide a acestora pe piața muncii.
- OS5. Asigurarea oportunităților sporite de inserție pe piața muncii prin corelarea învățării cu activități practice realizate în cooperare cu firme care activează pe piața muncii în domenii specifice de activitate, prioritare pentru regiunea de nord-vest
- OS6. Dezvoltarea unui cadru de organizare și implementare în vederea realizării unei competiții studențești anuale de specialitate în colaborare cu firme de profil (posibil parteneri de practică)
- OS7. Monitorizarea și evaluarea activă a studenților în desfășurarea activității practice.

Activitățile proiectului:

- A1. Îmbunătățirea cadrului de organizare, monitorizare și evaluare a stagiilor de pregătire practică a studenților
- A2. Realizarea de activități de consiliere și orientarea profesională a studenților axate pe dobândirea de competențe corelate cu necesitățile pieței muncii
- A3. Informare și publicitate
- A4. Managementul proiectului și achiziții de echipamente și servicii

1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție

Activitate	Perioadă de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	16.07.2019
Transmiterea propunerii de comisie de recrutare și selecție, respectiv comisia de contestații și emiterea deciziei	16.07.2019
Depunerea dosarelor de candidatură	17-23.07.2019
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	23.07.2019
Interviu	24.07.2019
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	24.07.2019
Primirea contestațiilor	25.07.2019
Soluționarea contestațiilor	26.07.2019
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	26.07.2019



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 24.07.2019 (miercuri), ora 11.00, în sala E111.

2. Denumirea postului vacant

2.1. Manager proiect 1 post

Codul ocupației: 242101 – manager proiect

Cerințe:

- Educație solicitată: studii superioare în domeniul Științe ingineresti; durată solicitată: minim 4 ani
- Experiența solicitată: studii de formare în domeniul managementului de proiect și participări în proiecte în calitate de director/responsabil partener sau membru (minim 1 proiect în calitate de director/ responsabil de proiect și participarea în minim 2 proiecte implementate); durată solicitată: minim 10 ani vechime în muncă

Competențe solicitate: competențe în domeniul managementului de proiect, competențe în domeniul Științe ingineresti.

Atribuții și responsabilități: Coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate. Asigurarea comunicării cu partenerii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat. Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului. Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului.

Responsabilități în cadrul proiectului:

- asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului;
- identificarea și analizarea riscurilor și precizarea acțiunilor de control al riscurilor pentru oameni;
- coordonarea comitetului de management și a activităților;
- realizarea de analize periodice privind modul de realizare ale activităților;



- asigurarea comunicării eficiente în interiorul parteneriatului și cu autoritatea contractantă;
- elaborarea rapoartelor tehnico-financiare;
- identificarea de constrângeri și riscuri ce pot afecta proiectul;
- implementarea proiectului în conformitate cu bugetul alocat;
- analiza și supervizarea documentelor furnizate;
- participare la reuniunile de monitorizare a proiectului;
- coordonarea activității de informare și publicitate;
- definirea strategiei de desfășurare a proiectului;
- monitorizarea gradului de îndeplinire a activităților prevăzute;
- urmărirea și asigurarea utilizării fondurilor acordate;
- corelarea rezultatelor partenerilor cu alocările bugetare și cu plățile efectuate;
- verifică pontajul lunar pentru personalul din subordine și-l transmite Departamentului Resurse Umane;
- organizarea evenimentelor pentru informare, publicitate și diseminarea rezultatelor proiectului;
- verifică și aprobă materialele informative, comunicatele de presă, documentele publicate pe site-ul proiectului, etc.
- coordonează și monitorizează procesul de achiziții publice din cadrul proiectului;
- organizează și participă la întâlnirile periodice privind modul de realizare ale activităților.

Durata angajării: 24 luni, de la data aprobării finanțării.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității nr. 1, Oradea, tel. 0259408222, persoana de contact Bittenbinder Maria.

Prorector cu managementul cercetării și relații internaționale,
Prof.univ.dr. Eugen-Victor MACOCIAN



Data: 16.07.2019