



SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.04

**Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal
încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată
în vederea implementării proiectului
*Formarea profesională prin activități practice cu scopul creșterii inserției pe piața muncii în
domeniul medical (PRACTINDERMED) MySMIS: 133248***

În conformitate cu prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente
- Ordinul MEC nr. 4632/26.06.2020, de numire a reprezentantului legal și ordonator de credite (OM 4632/26.06.2020) al Universității din Oradea
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii nr.79/2018 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor în baza cărora se stabilește procentul de majorare salariată pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabilă;
- Ghidului Solicitantului condiții specifice – Stagii de practică pentru studenți – 2019
- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- Cererea de finanțare în cadrul *Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară 6 – Educație și competențe, Obiectivul specific 6.13, Apelul de proiecte „Formarea profesională prin activități practice cu scopul creșterii inserției pe piața muncii în domeniul medical , acronym PRACTMED ”* perioada de derulare 24 luni
- HS nr.50 din 27.05.2019 pentru Procedură operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,

Universitatea din Oradea este partenerul proiectului cu titlul **Formarea profesională prin activități practice cu scopul creșterii inserției pe piața muncii în domeniul medical (PRACTINDERMED) MySMIS: 133248**, finanțat prin *Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară 6 – Educație și competențe, Obiectivul specific 6.13*,

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

Scopul angajării de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată este desfășurarea corespunzătoare a activităților proiectului **Formarea profesională prin activități practice cu scopul creșterii inserției pe piața muncii în domeniul medical (PRACTINDERMED)** în conformitate cu clauzele contractului de finanțare.

Obiectivul general al proiectului este acela de a dezvolta parteneriatele Universitatii din Oradea cu noi persoane juridice din sectorul privat pentru a creste rata de participare a studentilor la stagiile de practica facultativa organizata in cadrul proiectului, respectiv de a optimiza oferta educationala centrata pe formarea si dezvoltarea competentelor profesionale cerute pe piata muncii, inclusiv pentru categoriile dezavantajate de persoane. Astfel proiectul vizeaza parcurgerea a unui numar de 321 de studenti la stagii de practica facultativa din cadrul parteneriatelor nou infiintate/dezvoltate care va facilita insertia absolventilor pe piata muncii. Prin acest fapt proiectul contribuie la prioritatea de investitii 10.iv. - Sporirea relevantei pe piata fortelor de munca a educatiei si a sistemelor de formare, facilitarea tranzitiei de la educatie la piata fortelor de munca si consolidarea formarii si a sistemelor de formare profesionala, precum si a calitatii lor, inclusiv prin mecanisme de anticipare a competentelor, adaptarea programelor de invatamant si instruirea si dezvoltarea unor sisteme de invatare la locul de munca, inclusive a unor sisteme de invatare duala si programe de ucenicie, Obiectivul tematic 10 – Efectuarea de investitii in domeniul educatiei, al formarii si al formarii profesionale in vederea dobandirii de competente si a invatarii pe tot parcursul vietii.

Proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific 6.13 al programului, privind cresterea numarului de absolventi care isi gasesc un loc de munca urmare a accesului la aceste stagii de practica respective prin parcurgerea unei formari antreprenoriale prin intreprindere simulate, pentru a ajuta la ocuparea lor pe cont propriu. Astfel din cei 321 studenti ai Universitatii din Oradea, de la urmatoarele specializari in cadrul facultatii de medicina si farmacie respectiv stiinte: medicina, medicina dentara, asistenta medicala generala, tehnica dentara, radiologie si imagistica, balneofiziokinetoterapie si recuperare, nutritie si dietetica, farmacie, fizica medicala si fizica explorarilor si terapiilor biomedicale, vor parcurge un stagiul de practica de 40 de ore. Totodata propunem ca minim 129 de studenti se va angaja la incetarea calitatii de participant, respectiv minim 36 de studenti vor urma studii/cursuri de formare la incetarea calitatii de participant. Proiectul se incadreaza in obiectivul specific 6.13 punand accent pe sectoarele economice cu potential competitive identificate conform SNC si domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, astfel minim 20% din stagiile de practica se vor efectua la operatori economici ale caror coduri CAEN se regasesc in Anexa 4 la prezentul Ghid sau entitati care activeaza in domenii de specializare inteligenta in corelare cu domeniile de specializare conform Anexei 4 bis la prezentul Ghid.

Obiectiv specific

1. OS1: Crearea unui sistem de informare coordonata, in ambele sensuri: de la companii/sectorul privat catre reseaua Universitatii din Oradea privind nevoile lor de instruire, precum si de la Universitatea din Oradea catre intreprinderi, pentru a raspunde nevoilor actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel regional/local Acest obiectiv va fi realizat prin implementarea SAI.1. – Crearea unui sistem de informare coordonata. Rezultat 1: 1 baza de date cu 300 de companii din domeniul sanatatii Rezultat 2: minim 40 interviuri personale cu intreprinderi diferite din domeniul sanatatii si 3 interviuri de tip focus grup Rezultat 3: 1 raport cuprinzand datele obtinute in urma interviurilor de tip focus grup si interviurile persoanelor cu intreprinderile din domeniul sanatatii, cu privire la nevoile de instruire, nevoile actuale si viitoare ale pietei muncii la nivel regional/local. Rezultat 4: 1 pool continand cele 300 de companii din domeniul sanatatii, reprezentanti ai Universitatii din Oradea, membrii grupului tinta Indicator aferent: 4S129, 4S115, 4S117
2. OS2: Sprijinirea incheierii unor parteneriate sustenabile cu sectorul privat pentru aducerea cat mai aproape invatamantului tertiar cu nevoile sectorului privat si prin dezvoltarea ofertei educationale privind dezvoltarea competentelor studentilor conform nevoilor actuale si viitoare ale pietei fortei de munca. Acest obiectiv va fi realizat prin implementarea SAI.2 - Incheierea parteneriatelor cu sectorul privat Rezultat 5: 1 pact local dezvoltat in cadrul proiectului cu minim 50 de parteneri din sectorul privat al domeniului sanatatii. Rezultat 6: 2 intalniri organizate in cadrul pactului local cu partenerii aderati. Rezultat 7: 1 regulament de functionare detaliat al pactului local. Rezultat 8: 1 oferta educationala optimizata conform cerintelor actuale si viitoare ale pietei muncii (plan de invatamant actualizat, curricula adaptata) Indicator aferent: 4S129, 4S115, 4S117
3. OS3: Cresterea gradului de informare si constientizare a studentilor Universitatii din Oradea cu privire la oportunitatile oferite prin proiect, in vederea recrutarii a minim 321 de persoane eligibile care vor alcatui grupul tinta al proiectului Acest obiectiv specific va fi realizat prin implementarea SAI.2. Informarea publicului cu privire la stagiile de practica si formarea antreprenoriala prin intreprindere simulata si SAI.3

Recrutarea grupului tinta ce va participa la stagiile de practica in cadrul proiectului, cu privire la metodologia de selectie a grupului tinta, privind obtinerea unui numar de minim 321 persoane implicate in stagii de practica iar ulterior in selectarea grupului tinta ce va participa la formarea antreprenoriala prin intreprindere simulata. Rezultate aferente: • Rezultat 9: 1 campanie de informare online si offline, prin care ajungem la un numar de 2453 de studenti, potentiali membri ai GT. • Rezultat 10: minim 42 evenimente de informare cu privire la oportunitatile oferite de proiect, 5 intalniri/ an la Facultatea de Stiinte si 2 intalniri/an*8 specializari la Facultatea de Medicina si Farmacie, prin care ajungem la potentiali membri ai grupului tinta, ajungand la un numar de minim 321 studenti. • Rezultat 11: minim 500 de studenti, potentiali membri ai grupului tinta, preinregistrate in proiect, ca studenti cu intentia declarata de a participa la stagiile de practica facultative. • Rezultat 12: minim 321 de studenti eligibile incluse in grupul tinta al proiectului, cu intentia declarata de a participa la stagii de practica, din care 10% studenti din mediul rural si/sau persoane de etnie roma. Indicator aferent: 4S129

4. OS4: Cresterea ratei de participare a studentilor la stagii de practica din cadrul parteneriatelor nou dezvoltate si facilitarea insertiei pe piata muncii a absolventilor, punand accent pe sectoarele economice cu potential competitiv identificate in SNC, precum SNCDI. Va fi implementat in cadrul SAI.1, SAI.4, SAI.5. • Rezultat 13: 1 platforma dedicata organizarii stagiilor de practica, cu functionalitati extinse de preinregistrare, listare stagii de practica, evaluare stagii de practica si studenti in cadrul practicii, posibilitate de comunicare intre parti. • Rezultat 14: minim 321 de persoane care participa la stagii de practica in cadrul parteneriatelor nou dezvoltate prin proiect, din care 10% studenti din mediul rural si/sau persoane de etnie roma. • Rezultat 15: minim 50% dintre parteneriatele incheiate intre Universitatea din Oradea si partenerii de practica pentru derularea stagiilor de practica exced cu cel putin un an universitar durata de implementare a proiectului. • Rezultat 16: minim 129 de studenti care isi gasesc un loc de munca la incetarea calitatii de participant • Rezultat 17: 1 baza de date cu firme care isi desfasoara activitatea in domeniul sanatatii, fiind sectoare economice cu potential competitiv identificate conform SNC si in corelare cu domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI. • Rezultat 18: minim 232 de studenti care dobandesc o calificare la incetarea calitatii de participant • Rezultat 19: minim 36 de studenti care urmeaza studii/cursuri de formare la incetarea calitatii de participant • Rezultat 20: minim 65 din stagiile de practica se vor efectua la operatori economici din Anexa 1 din Ghid. Indicator aferent: 4S129, 4S116, 4S117, 4S115

5. OS5: Imbunatatirea competentelor in domeniul antreprenorial pentru 200 de studenti apartinand grupului tinta, studenti ai Universitatii din Oradea, din urmatoarele specializari: medicina, medicina dentara, asistenta medicala generala, tehnica dentara, radiologie si imagistica, balneofiziokinetoterapie si recuperare, nutritie si dietetica, farmacie, fizica medicala si fizica explorarilor si terapiilor biomedicale. Acest obiectiv va fi realizat in cadrul implementarii SAIII.1. – Dezvoltarea si formarea de competente antreprenoriale prin intreprindere simulata. Rezultat 21: 200 de studenti pregatiti pentru initierea si dezvoltarea propriei afaceri in cadrul unei formari antreprenoriale prin intreprindere simulata, parcurgand in medie 40 de ore/persoana/idee de afacere consiliere in cadrul formarii antreprenoriale prin intreprindere simulata, adica 12849 ore de consiliere prin simulatii tip intreprindere simulata Rezultat 22: 200 de planuri de afaceri, firme simulate, elaborate de studenti in cadrul formarii antreprenoriale prin intreprindere simulata Rezultat 23: 6 pitchinguri organizate, 3-3 in fiecare an universitar, in urma carora se vor premia 6 studenti, 3-3 in fiecare an universitar, cu premii de 2000 Ron/persoana/idee de afacere, cu un numar minim de 30 de studenti participante la aceste evenimente, adica minim 5 persoane/fiecare eveniment de pitching Rezultat 24: 1 regulament detaliat privind participarea la pitching Indicator aferent: 4S129, 4S116

Activitățile proiectului:

A.I Sprijinirea incheierii unor parteneriate sustenabile cu sectorul privat

SA.I.2. Incheierea parteneriatelor cu sectorul privat - UO

A.II Instituirea unui sistem functional de stagii de practica la un potential angajator, adresate studentilor in institutiile de invatamant superior ISCED 5-7

AIV. Managementul proiectului

SAIV.1. Activitati aferente managerului de proiect

AV. Activitate transversala aferenta decontarii cheltuielilor indirecte pe baza de rata forfetara

1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție personal:

Activitate	Perioadă de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	07.08.2020
Depunerea dosarelor de candidatură	10.08-14.08.2020
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	17.08.2020, ora 12.00
Interviu	17.08.2020, ora 14.00
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	17.08.2020,
Primirea contestațiilor	17.08-18.08.2020
Soluționarea contestațiilor	19.08.2020
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	19.08.2020

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: on-line (de preferință format pdf), adresa de e-mail: birou.programe@gmail.com.

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

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

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.

1. Post vacant 2:

Denumire: Coordonator activități grup țintă – domeniul medicină farmacie

Codul ocupației: 333906 asistent relații publice și comunicare (studii medii)

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licență - 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practică – 10 ani; Experiența în domeniul academic – 10 ani

Competențe: leadership și orientare către echipă, competente de comunicare eficientă, abilitatea de a lucra cu oameni, abilitatea de a lucra individual, cât și în echipă, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), atenție la detalii, rezistență la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: Coordonarea procesului de selectare a grupului țintă din domeniul farmacie/medicină ce va participa la practică; coordonarea și monitorizarea a responsabililor GT, informarea continuă persoanelor preînregistrate, în cadrul unui grup creat pe platformă, inclusiv furnizarea de informații privind progresul proiectului, informații backstage în vederea menținerii interesului până la data lansării practicii și a formării de competente antreprenoriale prin întreprindere simulată. Administrează împreună cu ceilalți Coordonatori activități grup țintă partea de preînregistrare pe platformă pentru sprijinirea procesului de practică și a comunicării între studenți și sectorul privat. Coordonează sesiunile de informare privind recrutarea grupului țintă. Coordonează sesiunile de informare privind recrutarea grupului țintă. Monitorizează activitatea și oferă suport în recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă.

Durata angajării: 24 luni

2. Post vacant 3:

Denumire: Coordonator activități grup țintă – domeniul fizică medicală

Codul ocupației: 333906 asistent relații publice și comunicare (studii medii)

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licență - 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practică – 10 ani; Experiența în domeniul academic – 10 ani

Competențe: leadership și orientare către echipă, competențe de comunicare eficientă, abilitatea de a lucra cu oameni, abilitatea de a lucra individual, cât și în echipă, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), atenție la detalii, rezistență la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități Coordonarea procesului de selectare a grupului țintă din domeniul fizică medicală ce va participa la practică; coordonarea și monitorizarea a responsabililor GT, informarea continuă a persoanelor preînregistrate, în cadrul unui grup creat pe platformă, inclusiv furnizarea de informații privind progresul proiectului, informații backstage în vederea menținerii interesului până la data lansării practicii și a formării de competențe antreprenoriale prin întreprindere simulată. Administrează împreună cu ceilalți Coordonatori activități grup țintă partea de preînregistrare pe platformă pentru sprijinirea procesului de practică și a comunicării între studenți și sectorul privat. Coordonează sesiunile de informare privind recrutarea grupului țintă. Coordonează sesiunile de informare privind recrutarea grupului țintă. Monitorizează activitatea și oferă suport în recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă.

Durata angajării 24 luni

3. Post vacant 4:

Denumire: Responsabil grup țintă 1 - domeniile medicină și farmacie

Codul ocupației: 333906 asistent relații publice și comunicare (studii medii)

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licență - 3 ani, Relații în domeniul relațiilor publice – 10 ani;

Competențe: competențe de comunicare eficientă, abilitatea de a lucra cu oameni, abilitatea de a lucra individual, cât și în echipă, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), rezistență la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: Realizează recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă. Participă la sesiunile de informare privind recrutarea grupului țintă. Asigură accesul egal la activitățile prevăzute în proiect în ceea ce privește selecția și recrutarea grupului țintă. Realizează interviuri (personal/online) cu persoanele care și-au exprimat intenția de participare la practică, inclusiv: pregătirea unui scenariu standard pentru interviu cu lista întrebărilor; contactarea persoanelor care și-au exprimat intenția de participare; efectuarea, înregistrarea și evaluarea interviului; pregătirea deciziei de aprobare / respingere a candidatului; solicitarea documentelor suport pentru reverificarea eligibilității persoanelor selectate; gestionarea dosarelor grup țintă pentru persoanele selectate; gestionarea bazei de date GT. Realizează rapoarte periodice și rapoarte individuale lunare. Participă la ședințele echipei de implementare și la conferințele organizate de solicitant.

Durata angajării: 24 luni

4. Post vacant 5:

Denumire: Responsabil grup țintă 2 - domeniile medicină și farmacie

Codul ocupației: 333906 asistent relații publice și comunicare (studii medii)

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licență - 3 ani, Relații în domeniul relațiilor publice – 10 ani;

Competențe: competențe de comunicare eficientă, abilitatea de a lucra cu oameni, abilitatea de a lucra individual, cât și în echipă, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), atenție la detalii, rezistență la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: Realizează recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă. Participă la sesiunile de informare privind recrutarea grupului țintă. Asigură accesul egal la activitățile prevăzute în proiect în ceea ce privește selecția și recrutarea grupului țintă. Realizează interviuri (personal/online) cu persoanele care și-au exprimat intenția de participare la practică, inclusiv: pregătirea unui scenariu standard pentru interviu cu lista întrebărilor; contactarea persoanelor care și-au exprimat intenția de participare; efectuarea, înregistrarea și evaluarea interviului; pregătirea deciziei de aprobare / respingere a candidatului;

solicitarea documentelor suport pentru reverificarea eligibilitatii persoanelor selectate; gestionarea dosarelor grup tinta pentru persoanele selectate; gestionarea bazei de date GT. Realizează rapoarte periodice și rapoarte individuale lunare. Participă la ședințele echipei de implementare și la conferințele organizate de solicitant.

Durata angajării: 24 luni

5. *Post vacant 6:*

Denumire: Responsabil grup țintă 3 - domeniile medicină și farmacie

Codul ocupației: 333906 asistent relatii publice si comunicare (studii medii)

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licenta - 3 ani, Relații în domeniul relațiilor publice – 10 ani;

Competențe: competente de comunicare eficienta, abilitatea de a lucra cu oameni, abilitatea de a lucra individual, cat si in echipa, cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet), atentie la detalii, rezistenta la stres, abilitatea de a-si asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: Realizeaza recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă. Participa la sesiunile de informare privind recrutarea grupului tinta. Asigură accesului egal la activitatile prevazute in proiect în ceea ce privește selecția și recrutarea grupului țintă. Realizeaza interviuri (personal/online) cu persoanele care si-a exprimat intentia de participare la practica, inclusiv: pregatirea unui scenariu standard pentru interviu cu lista intrebarilor; contactarea persoanelor care si-au exprimat intentia de participare; efectuarea, inregistrarea si evaluarea interviului; pregatirea deciziei de aprobare / respingere a candidatului; solicitarea documentelor suport pentru reverificarea eligibilitatii persoanelor selectate; gestionarea dosarelor grup tinta pentru persoanele selectate; gestionarea bazei de date GT. Realizează rapoarte periodice și rapoarte individuale lunare. Participă la ședințele echipei de implementare și la conferințele organizate de solicitant.

Durata angajării: 24 luni

6. *Post vacant 7:*

Denumire: Responsabil grup țintă 4 - domeniul fizică medicală

Codul ocupației: 333906 asistent relatii publice si comunicare (studii medii)

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licenta - 3 ani, Relații în domeniul relațiilor publice – 10 ani;

Competențe: competente de comunicare eficienta, abilitatea de a lucra cu oameni, abilitatea de a lucra individual, cat si in echipa, cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet), atentie la detalii, rezistenta la stres, abilitatea de a-si asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: Realizeaza recrutarea, selecția și gestionarea grupului țintă. Participa la sesiunile de informare privind recrutarea grupului tinta. Asigură accesului egal la activitatile prevazute in proiect în ceea ce privește selecția și recrutarea grupului țintă. Realizeaza interviuri (personal/online) cu persoanele care si-a exprimat intentia de participare la practica, inclusiv: pregatirea unui scenariu standard pentru interviu cu lista intrebarilor; contactarea persoanelor care si-au exprimat intentia de participare; efectuarea, inregistrarea si evaluarea interviului; pregatirea deciziei de aprobare / respingere a candidatului; solicitarea documentelor suport pentru reverificarea eligibilitatii persoanelor selectate; gestionarea dosarelor grup tinta pentru persoanele selectate; gestionarea bazei de date GT. Realizează rapoarte periodice și rapoarte individuale lunare. Participă la ședințele echipei de implementare și la conferințele organizate de solicitant.

Durata angajării: 24 luni

7. *Post vacant 8:*

Denumire: Expert formare practică 1 – Domeniul fizică medicală

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experienta in domeniul derularii de stagii de practica – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficienta, bune abilitati de planificare si organizare, rezistenta la stres, abilitatea de a-si asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practica; realizarea contactului între partenerii de practica și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practica între studenți și partenerii de practica; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practica; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

8. Post vacant 9:

Denumire: *Expert formare practică 2 – Domeniul fizică medicală*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practica – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practica; realizarea contactului între partenerii de practica și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practica între studenți și partenerii de practica; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practica; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

9. Post vacant 10:

Denumire: *Expert formare practică 3 – Domeniul Balneofiziokinetoterapie și recuperare*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practica – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practica; realizarea contactului între partenerii de practica și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practica între studenți și partenerii de practica; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practica; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

10. Post vacant 11:

Denumire: *Expert formare practică 4 – Domeniul asistență medicală generală*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practica – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practica; realizarea contactului între partenerii de practica și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practica între studenți și partenerii de practica; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practica; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

11. Post vacant 12:

Denumire: *Expert formare practică 5 – Domeniul radiologie și imagistică*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practica – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practica; realizarea contactului între partenerii de practica și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practica între studenți și partenerii de practica; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practica; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

12. Post vacant 13:

Denumire: *Expert formare practică 6 – Domeniul nutriție și dietetică*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practica – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practica; realizarea contactului între partenerii de practica și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practica între studenți și partenerii de practica; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practica; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

13. Post vacant 14:

Denumire: *Expert formare practică 7 – Domeniul farmacie*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practica – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practică; realizarea contactului între partenerii de practică și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practică între studenți și partenerii de practică; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practică; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

14. Post vacant 15:

Denumire: *Expert formare practică 8 – Domeniul Tehnică Dentară*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practică – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practică; realizarea contactului între partenerii de practică și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practică între studenți și partenerii de practică; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practică; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

15. Post vacant 16:

Denumire: *Expert formare practică 9 – Domeniul medicină dentară*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practică – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practică; realizarea contactului între partenerii de practică și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practică între studenți și partenerii de practică; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practică; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

16. Post vacant 17:

Denumire: *Expert formare practică 10 – Domeniul medicină*

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare – 3 ani, Experiența în domeniul derulării de stagii de practică – 10 ani;

Competențe: abilitatea de a lucra cu oameni, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet), competente de comunicare eficientă, bune abilități de planificare și organizare, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități crearea unui cont pentru fiecare student, membru al GTpe platforma PRACTINDERMED al proiectului, pregătirea documentelor tehnice necesare pentru implementarea stagiilor de practică; realizarea contactului între partenerii de practică și practicanții; colaborare cu mentori; planificarea în timp a stagiilor; coordonarea încheierii convențiilor de practică între studenți și partenerii de practică; organizarea de sesiuni de pregătire pentru practicanți înainte de începerea practicii; organizarea de sesiuni de pregătire pentru participanți utilizând echipamentele achiziționate, monitorizarea stagiilor de practică; asigurarea de informații de ordin administrativ și organizatoric pentru practicanți. Colectarea de feedback din partea studenților și a partenerilor privați.

Durata angajării 24 luni

17. Post vacant 18:

Denumire: Expert mediul de afaceri 1

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licență - 3 ani; Experiența în relații cu mediul de afaceri – 10 ani, Experiența în domeniul academic – 10 ani

Competențe: Capacitatea de lucru cu oameni, abilități de analiză și sinteză, abilități de planificare și organizare, capacitatea de a gestiona mai multe sarcini simultan, abilități de managementul timpului, cunoștințe operare PC, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: SA.II.4: Identificarea companiilor care semnalează dificultăți în a recruta personal cu competențe în domeniul sănătate și, implicit, un număr mare de locuri de muncă vacante în acest domeniu. Contactează companiile, le informează despre proiect și rolul lor în desfășurarea proiectului. Asistă la organizarea procesului de selecție a companiilor la care urmează a se desfășura activitatea practică. Transmite companiilor selectate documentele premergătoare încheierii contractelor de colaborare. Crearea unui cont pentru fiecare partener de practică pe platforma.

Durata angajării: 24 luni

18. Post vacant 19:

Denumire: Expert mediul de afaceri 2

Codul ocupației: 242403 organizator/conceptor/consultant formare

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licență - 3 ani; Experiența în relații cu mediul de afaceri – 10 ani, Experiența în domeniul academic – 10 ani

Competențe: Capacitatea de lucru cu oameni, abilități de analiză și sinteză, abilități de planificare și organizare, capacitatea de a gestiona mai multe sarcini simultan, abilități de managementul timpului, cunoștințe operare PC, rezistența la stres, abilitatea de a-și asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități: SA.II.4: Identificarea companiilor care semnalează dificultăți în a recruta personal cu competențe în domeniul sănătate și, implicit, un număr mare de locuri de muncă vacante în acest domeniu. Contactează companiile, le informează despre proiect și rolul lor în desfășurarea proiectului. Asistă la organizarea procesului de selecție a companiilor la care urmează a se desfășura activitatea practică. Transmite companiilor selectate documentele premergătoare încheierii contractelor de colaborare. Crearea unui cont pentru fiecare partener de practică pe platforma.

Durata angajării: 24 luni

19. Post vacant 20:

Denumire: Coordonator parteneriate cu mediul de afaceri

Codul ocupației: 121308 manager informații pentru afaceri

Cerințe: Studii superioare cu diploma de licență - 3 ani; Experiența în domeniul academic – 10 ani, Experiența în mediul de afaceri sau experiența de lucru în cadrul unui patronat din regiunea Nord-Vest – 10 ani, Experiența în coordonarea de echipe – 10 ani.

Competențe: cunoștințe în managementul și dezvoltarea unor întreprinderi, leadership, capacitatea de lucru cu oameni, abilități de analiză și sinteză, abilități de planificare și organizare, capacitatea de a gestiona

mai multe sarcini simultan, abilitati de managementul timpului, cunostinte operare PC, rezistenta la stres, abilitatea de a-si asuma responsabilitate pentru executarea sarcinilor de lucru

Atribuții și responsabilități Atributii aferente SA I.1.2: Coordonarea constituirii pactului local, asigurarea aderarii a min. 50 societati comerciale din domeniul sanatatii si asigurarea sustenabilitatii parteneriatului, organizarea celor 2 intalniri . SA2.4: Monitorizarea si coordonarea activitatii expertilor. Coordonarea identificarii companiilor implicate in stagii de practica. Contacteaza companiile, le informeaza despre proiect și rolul lor in desfasurarea proiectului. Raspunde de organizarea procesului de selectie a companiilor la care urmeaza a se desfasura activitatea practica. Stabileste, impreuna cu Coordonatorii si Expertii, lista companiilor unde se va realiza practica in fiecare domeniu. Sprijina incheierea unor parteneriate sustenabile cu sectorul privat pentru facilitarea tranzitiei de la educatie la un loc de munca. Elaboreaza parteneriatele/conventiile intre organizatorii și partenerii de practica, cu accent pe sectoarele economice cu potential competitive conform SNC și SNCDI).

Durata angajării 24 luni

20. Post vacant 21:

Denumire: Asistent manager

Cerințe: absolvent de studii superioare cu diploma de licenta - 3 ani, minim 2 ani experienta intr-un post administrativ / suport pentru management - 2 ani

Competențe: abilitatea de a lucra individual, cat si in echipa, atentie la detalii, competente de comunicare eficienta, competente de managementul timpului, rezistenta la stress, cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet)

Atribuții și responsabilități coordonarea monitorizarii si evaluarii proiectului; elaborarea de formulare si proceduri pentru documentarea proiectului; coordonarea documentarii proiectului; monitorizarea realizarii activitatilor si colectarea livrabilelor la nivel de proiect; elaborarea rapoartelor de progres; administrarea proiectului in MySMIS2014

Durata angajării 24 luni

21. Post vacant 22:

Denumire: Responsabil financiar

Cerințe: absolvent de studii superioare cu diploma de licenta - 3 ani, expertienta in managementul financiar al proiectelor cu finantare nerambursabila – 3 ani

Competențe: cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet), capacitate de sinteza si analiza, competente de organizare si planificare, atentie la detalii, competente de comunicare eficienta, abilitatea de a lucra individual, cat si in echipa, competente de managementul timpului, rezistenta la stres

Atribuții și responsabilități Suport pentru activitatea managerului de proiect: coordonarea implementarii financiare a proiectului; asigurarea procedurilor financiare necesare implementarii proiectului; realizarea rapoartelor financiare; gestionarea cererilor de rambursare/plata tinerea evidentei cheltuielilor; asigurarea respectarii conditiilor de eligibilitate a cheltuielilor; efectuarea platilor la timp; sprijin pentru parteneri in demararea procedurilor de achizitie, supravegherea executarii contractelor. Totodata responsabilul financiar va asigura monitorizarea financiara la nivel de proiect, colectarea si administrarea documentelor financiare justificative, intocmirea de rapoarte lunare privind fluxul de numerar, intocmirea graficului estimativ privind depunerea de cereri de plata / cereri de rambursare in baza previziunii fluxului de numerar.

Durata angajării 24 luni

22. Post vacant 23:

Denumire: Responsabil resurse umane

Cerințe: absolvent de studii superioare cu diploma de licenta - 3 ani, experienta in domeniul RU – 3 ani

Competențe: cunostinte solide de Resurse umane si personal - cunoasterea principiilor si procedurilor pentru recrutarea si selectia personalului, dezvoltare, compensatii si beneficii, relatii de munca si sisteme de informare a personalului;; cunostinte foarte bune de Psihologie - cunoasterea comportamentului uman

si a performantelor umane; atentie la detalii, competente de comunicare eficienta, abilitatea de a lucra individual, cat si in echipa, cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet)

Atribuții și responsabilități Participa la organizarea si coordonarea intregului proces de recrutare si selectie de personal pentru posturile vacante ce ii sunt alocate. Intocmeste si centralizeaza documente legate de activitatea de salarizare: note lichidare, adeverinte de salarizare; adeverinte de vechime; Completeaza, listeaza si distribuie noilor angajati : contractul individual de munca, fisa de post si celelalte documente necesare pentru dosarul de personal; Administreaza dosarele de personal ale angajatilor pentru a respecta toate cerintele legale; Tine evidenta tuturor cererilor si documentelor care intra in departament privitoare la evidenta zilnica a angajatilor; Consiliere legislatia muncii, Alte activitati organizatorice.

Durata angajării 24 luni

23. Post vacant 24:

Denumire: Responsabil achizitii

Cerințe: absolvent de studii superioare cu diploma de licenta - 3 ani, experiență în domeniul achiziții - 3 ani

Competențe: abilitatea de a lucra individual, cat si in echipa, atentie la detalii, competente de comunicare eficienta, competente de managementul timpului, rezistenta la stress, cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet)

Atribuții și responsabilități intocmeste toata documentatia aferenta procesului de achizitii, initiaza si deruleaza activitatea de achizitii realizata în cadrul proiectului; Asigura urmarirea procesului de achizitii in conformitate cu prevederile legale si semnaleaza managerului de proiect si responsabilului financiar orice situatie intervenita in legatura cu procesul de achizitii, propune masuri corective in vederea bunei implementari a proiectului; Pastreaza si arhiveaza dosarele de achizitii realizate in cadrul proiectului si le pune la dispozitia managerului de proiect si responsabilului financiar in cazul in care ii sunt solicitate; Asigura informarea managerului de proiect cu privire la procesul de achizitii; Participa la întâlnirile de lucru/sedintele/intalnirile din cadrul proiectului cand este solicitat; Respecta procedurile si metodologiilor de lucru ale proiectului, legislatia in vigoare, prevederile contractului de finantare si instructiunile ; indeplineste alte atributii stabilite de managerul de proiect in limitele de competenta conform legislatiei in vigoare.

Durata angajării 6 luni

24. Post vacant 25:

Denumire: Responsabil juridic

Cerințe: absolvent de studii superioare cu diploma de licenta - 3 ani, experiență în domeniul juridic - 3 ani

Competențe: abilitatea de a lucra individual, cat si in echipa, atentie la detalii, competente de comunicare eficienta, competente de managementul timpului, rezistenta la stress, cunostinte bune de operare PC (MS Office, Internet)

Atribuții și responsabilități Avizeaza si contrasemneaza actele cu caracter juridic. Verifica legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare. Acorda consultatii cu caracter juridic, pe teme ce vizeaza implementarea proiectului membrilor echipei de proiect. Semneaza, in cadrul reprezentarii, documentele cu caracter juridic emise la nivelul Universitatii din Oradea in calitate de parte in contractul de finantare. Asigura interpretarea actelor normative si da lamuriri membrilor echipei de proiect cu privire la acestea. Alte atributii care ii revin conform prevederilor comunitare și nationale incidente, cu respectarea prevederilor legale care reglementeaza statutul de consilier juridic. Urmareste informatiile survenite direct sau indirect de la finantator si asigura informarea managerului de proiect si a echipei de management cu privire la informatiile inregistrate. Participa la intalnirile de lucru/sedintele/intalnirile din cadrul proiectului cand este solicitat; Respecta procedurile si metodologiilor de lucru ale proiectului, legislatia in vigoare, prevederile contractului de finantare si instructiunile.

Durata angajării 6 luni

lucru/sedintele/întalnirile din cadrul proiectului când este solicitat; Respecta procedurile și metodologiile de lucru ale proiectului, legislația în vigoare, prevederile contractului de finanțare și instrucțiunile.

Durata angajării 6 luni

25. Post vacant 26:

Denumire: Operator platforma

Cerințe: absolvent de studii superioare cu diploma de licență - 3 ani,

Competențe: abilitatea de a lucra individual, cât și în echipă, atenție la detalii, competențe de comunicare eficientă, competențe de managementul timpului, rezistență la stress, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet)

Atribuții și responsabilități Coordonarea dezvoltării platformei PRACTINDERMED al proiectului, asigurarea funcționării platformei pe perioada de implementare și susținabilitate al proiectului.

Durata angajării 24 luni

26. Post vacant 27:

Denumire: Expert informare și publicitate

Cerințe: absolvent de studii superioare cu diploma de licență - 3 ani,

Competențe: abilitatea de a lucra individual, cât și în echipă, atenție la detalii, competențe de comunicare eficientă, competențe de managementul timpului, rezistență la stress, cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet)

Atribuții și responsabilități implementarea activităților de informare și publicitate; organizarea conferințelor; conceperea de comunicate de presă și menținerea relației cu mass-media; participare la toate evenimentele publice ale proiectului; conceperea textelor pentru materialele de informare și publicitate; asigurarea informării publicului privind progresul proiectului și diseminarea rezultatelor obținute pe parcurs prin intermediul paginilor Facebook, Instagram; asigurarea respectării regulilor de identitate vizuala referitoare la proiectele POCU; colaborare cu subcontractanții implicați în realizarea materialelor de informare și publicitate.

Durata angajării 24 luni

Cheltuielile se finanțează din bugetul proiectului *Formarea profesională prin activități practice cu scopul creșterii inserției pe piața muncii în domeniul medical (PRACTINDERMED) MySMIS: 133248*, perioada de implementare a proiectului: 24 luni

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

MANAGER DE PROIECT,

conf. univ. dr. PALLAG Annamaria

Data, 07.08.2020

CERERE

**de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante
în cadrul proiectului „ Formarea profesională prin activități practice cu scopul creșterii inserției pe piața
muncii în domeniul medical (PRACTINDERMED)”,
Cod MySMIS: 133248**

Subsemnatul, angajat cu contract
individual de muncă pe perioadă determinată în cadrul
....., va rog sa-mi aprobați
cererea privind înscrierea în cadrul procesului de recrutare și selecție de dosare, aferent proiectului cu titlul „
**Formarea profesională prin activități practice cu scopul creșterii inserției pe piața muncii în domeniul
medical (PRACTINDERMED)”, cod MySMIS 133248**
în vederea ocupării următorului post vacant în cadrul proiectului:
.....

Vă mulțumesc,

.....

Data,