



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr. 821/20.01.2023

Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal, angajați în cadrul Universității din Oradea, pentru încadrare cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în vederea implementării proiectului
European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive Education and Environment (EU GREEN)

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 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;
- 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;
- HS nr.50 din 27.05.2019 pentru Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,
- Ordinul MECS nr. 4632/26.06.2020, de numire a reprezentantului legal și ordonator de credite (OM 4632/26.06.2020) al Universității din Oradea;
- Contractul de finanțare (și anexele la acesta) aferent proiectului *European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive Education and Environment (EU GREEN)*,

Universitatea din Oradea este beneficiarul proiectului cu titlul *European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive Education and Environment (EU GREEN)*, cofinanțat de Uniunea Europeană prin Erasmus+ Programme (ERASMUS).

Obiectivul general al proiectului:

Alianța Universităților Europene pentru sustenabilitate: creștere responsabilă, educație incluzivă și mediu (EU GREEN) reunește nouă universități de dimensiuni medii periferice, ancorate la nivel regional, dar cu orientare globală, de pe tot continentul, fiecare concentrată pe un anumit set de practici legate de sustenabilitate. Ambiția noastră se naște din convingerea că ne putem servi mai bine studenții, teritoriile și planeta lucrând împreună pentru a extinde și promova sustenabilitatea și pentru a aborda provocările societale majore identificate în cele 17 SDGs. Numele nostru „GREEN” este un termen umbrelă pentru durabilitate și reflectă misiunea noastră de a contribui la o societate mai echitabilă, o economie mai echilibrată și un mediu mai viabil.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Crearea unei baze solide și rezistente care să permită EU GREEN să atingă o aliniere strategică completă pe termen lung. Acest lucru se va realiza prin punerea în comun a resurselor, prin construirea de infrastructuri comune și prin dezvoltarea de proceduri comune.
2. Stabilirea unui adevărat campus interuniversitar EU GREEN și construirea unei comunități EU GREEN de studenți, cercetători, profesori, personal administrativ, pe deplin conectați unul cu celălalt și cu ecosistemele noastre regionale.
3. Incorporarea educației pentru mediu și pentru dezvoltare durabilă în toate elementele sistemului nostru (educație, cercetare, inovare și antreprenoriat, implicare cu societate și comunitate, viața în campus, evaluare și raportare), cu accent pe cele șase domenii de specializare EU GREEN, construind echipe europene de cunoștințe transdisciplinare și angajându-ne pentru a atinge excelența în aceste domenii.

Activitățile/sub-activitățile proiectului:

1. Work Package 1: Innovative management and coordination of the project
2. Work Package 2: An educational model cantered on sustainability and the SDGs
3. Work Package 3: Structuring research-based learning through Excellence Clusters
4. Work Package 4: Innovation and entrepreneurship for sustainability
5. Work Package 5: Engagement for sustainable societies and economies
6. Work Package 6: Fostering mobility and international collaboration for education on sustainability
7. Work Package 7: Access, diversity and inclusion
8. Work Package 8: Building a truly sustainable and healthy campus
9. Work Package 9: Communication, Dissemination and Impact

Perioada de implementare (durata) proiectului: 01.01.2023 - 31.12.2026 (48 luni).

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

1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Activitate	Perioadă de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	20.01.2023
Depunerea dosarelor de candidatură	25.01.2023 - 03.02.2023
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	06.02.2023
Interviul (în cazul depunerii mai multor dosare pe același post)	06.02.2023, ora 15.00
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	06.02.2023
Primirea contestațiilor	07.02.2023
Soluționarea contestațiilor	07.02.2023
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	08.02.2023

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de înscriere în procesul de recrutare și selecție:

cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție, înregistrată la Registratura Universității, în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05);



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

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, 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 – Registratura Universității din Oradea, Tel. 0259.408.150

Tipul probelor de recrutare și selecție: Evaluarea dosarelor depuse.

Interviul va avea loc în data de **06.02.2023**, ora **15.00**, sala **Consiliului de administrație**.

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

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

Condiții specifice: să fie angajați ai Universității din Oradea.

2. Denumirea postului/posturilor vacante:

1. **Postul:** Expert financiar
2. **Postul:** Expert resurse umane

Descrierea posturilor vacante:

Post vacant 1:

- **Denumire: Expert financiar**
- Codul ocupației: 121125
- Cerințe: Studii universitare economice (nivel licență) - 10 ani
- Competențe: Abilități de comunicare, organizare și planificare, eficiență profesională; Abilități de negociere, consultanță și conciliere; Experiență în implementare de proiecte; cunoștințe operare PC;
- Atribuții:
 - Sprijină din punct de vedere financiar-contabil WP 1 Manager și pe ceilalți WP Manageri în gestionarea și coordonarea eficientă a proiectului EU GREEN la nivelul Universității din Oradea, astfel încât obiectivele proiectului să poată fi atinse;
 - Coordonează activitatea de repartizare a bugetului proiectului la nivelul Universității din Oradea;
 - Coordonează, verifică înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor financiar-contabile ale proiectului, în acord cu bugetul aprobat al proiectului;
 - Coordonează evaluarea, cunoașterea, măsurarea, gestiunea și controlul cheltuielilor proiectului, în acord cu bugetul aprobat al proiectului la nivelul Universității din Oradea;
 - Asigură informarea de natură financiar-contabilă;
 - Răspunde de deschiderea conturilor speciale de proiect prin care se vor efectua toate plățile aferente implementării proiectului, răspunde de utilizarea fondurilor din contul special al proiectului exclusiv pentru plățile necesare implementării activităților proiectului, în conformitate cu cererea de finanțare;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- Coordonează evidența contabilă analitică distinctă a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- Se asigură că documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor fi ștampilate în vederea evitării dublei finanțări;
- Răspunde de întocmirea și înaintarea către WP 1 Manager a cererilor de rambursare însoțite de Evidența cheltuielilor, Raportul financiar și de documentele suport justificative solicitate de Liderul de proiect;
- Răspunde de respectarea prevederilor cuprinse în Cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu legislația și politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice;
- Are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale;
- Verifică și semnează contractele de achiziții încheiate în vederea implementării proiectului;
- Avizează din punct de vedere economic activitatea de derulare a procesului de achiziții necesare implementării proiectului, în acord cu bugetul aprobat al proiectului, și asigură informarea WP 1 Manager;
- Participă la întâlnirile echipei de proiect, elaborează livrabilele și rapoartele solicitate în cadrul WP1, la nivelul Universității din Oradea, în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WPI Manager.
- Durata angajării: 47 luni, 20 ore/lună.

Post vacant 2:

- Denumire: **Expert resurse umane**
- Codul ocupației: 121207
- Cerințe: Studii universitare economice (nivel licență) - 10 ani;
- Competențe: Abilități de comunicare, organizare și planificare, eficiență profesională; Abilități de negociere, consultanță și conciliere; Experiență în implementare de proiecte; cunoștințe operare PC;
- Atribuții:
 - Realizează activitățile specifice de personal-salarizare a personalului echipei de proiect, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - Realizează activitățile de încadrare, modificare, desfacere contracte de muncă, în baza documentelor aprobate, pentru personalul echipei de proiect prin întocmirea tuturor documentelor specifice: contract de muncă, acte adiționale, decizii, etc., conform prevederilor legale, și ține evidența acestora;
 - Înregistrează contractele individuale de muncă în registrul electronic național al salariaților: urmărește respectarea deciziilor emise privind personalul încadrat în proiect, inclusiv pentru grupul țintă;
 - Întocmește foile colective de prezență pe proiect, respectiv documentele care stau la baza acestora, în vederea elaborării statului de plată lunar;
 - Elaborează, completează și gestionează dosarele personale ale salariaților și operează modificările intervenite;
 - Elaborează și transmite raportările specifice de personal-salarizare necesare raportărilor în cadrul proiectului;

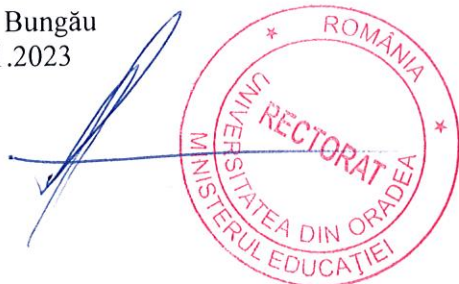


UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- Participă la întâlnirile echipei de proiect, elaborează livrabilele și rapoartele solicitate, la nivelul Universității din Oradea în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP1 Manager.
- Durata angajării: 47 luni, 20 ore/lună.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea tel. 0259408105, persoana de contact – Rector, Constantin Bungău.

Rector,
Constantin Bungău
Data, 19.01.2023





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

CERERE

de înscriere în procesul de recrutare și selecție de personal angajați în cadrul Universității
din Oradea pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului
*European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive Education and
Environment (EU GREEN)*

Subsemnatul/a, angajat cu contract individual de muncă pe
perioadă ne/determinată în cadrul, va rog sa-
mi aprobați cererea privind înscrierea în cadrul procesului de recrutare și selecție de dosare, aferent
proiectului cu titlul *European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive
Education and Environment (EU GREEN)*,

în vederea ocupării următorului post vacant în cadrul proiectului:

Postul:

Vă mulțumesc,

.....

Data,