



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr.



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
Centrul de Învățare al Universității din Oradea – Digital BlendIN

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 MECTS 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 ***Centrul de Învățare al Universității din Oradea – Digital BlendIN***
- Universitatea din Oradea este beneficiarul proiectului cu titlul ***Centrul de Învățare al Universității din Oradea – Digital BlendIN***, cofinanțat de Ministerul Educației și finanțat dintr-un împrumut de la Banca Mondială.

Obiectivul general al proiectului:

Scopul proiectului creșterea gradului de retenție a studenților înscriși la programele de licență în cadrul Universității din Oradea – de la 84,45% la 86%, la finalizarea primului an de studiu, prin realizarea de cursuri remediale pentru 60 de studenți/an și organizarea de activități de dezvoltare personală/coaching, de competențe transversale și activități de consiliere și orientare profesională pentru alți 50 de studenți/an (aflați în categorii de risc), în anii universitari 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024.

Obiectivele specifice ale proiectului:

- OS1. Implementarea cu succes a proiectului, realizarea tuturor activităților și încadrarea în calendarul de activități și în bugetul alocat, prin realizarea activităților de management a proiectului, într-o perioadă de 36 de luni.
- OS2. Identificarea și selecția a 110 studenți anual și evaluarea nevoilor acestora în fiecare început



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

de an academic, implicarea acestora în activitățile proiectului timp de 9 luni/an pe durata de implementare a proiectului.

- OS3. Dezvoltarea Centrului de învățare a Universității din Oradea prin amenajarea unor spații ce însumează 400 mp și dotarea acestora cu echipamente specifice, într-o perioadă de 24 luni.
- OS4. Creșterea gradului de retenție a studenților universității prin dezvoltarea unei aplicații care să faciliteze accesul acestora la informații relevante, suporturi de curs și elemente de consiliere pe toată durata de implementare a proiectului (36 de luni)
- OS5. Creșterea gradului de retenție a celor 110 studenți de anul 1 de studiu de licență, selecți anual, în fiecare an academic (2019-2020, 2020-2021, 2021-2022), respectiv 100 de studenți selecți în anul academic (2022-2023), 200 de studenți în anul academic (2023-2024) și dezvoltarea lor personală și socio-emoțională, prin organizarea de activități de consiliere individuală și de grup (consiliere în carieră și dezvoltare personală) pe toată durata de implementare a proiectului (56 de luni).

Perioada de implementare (durata) proiectului: 18.12.2019 – 17.08.2024 (56 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	07.07.2023
Depunerea dosarelor de candidatură	10.07.2023 - 14.07.2023
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	17.07.2023
Interviul (în cazul depunerii mai multor dosare pe același post)	17.07.2023, ora 12.00
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	17.07.2023
Primirea contestațiilor	18.07.2023
Soluționarea contestațiilor	19.07.2023
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	19.07.2023

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);
- ☐ 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.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Interviul (în cazul depunerii mai multor dosare pe același post) va avea loc în data de **17.07.2023**, ora **12.00**, sala **B014**

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 aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale; să aibă capacitate deplină de exercițiu.

2. Denumirea postului vacant:

Post vacant 1:

Denumire: Responsabil relații cu mediul economic

Codul ocupației: 122312

- **Cerințe:** Studii universitare de lungă durată;
- **Competențe:** Abilități de comunicare, organizare și planificare, eficiență profesională; Abilități de negociere, consultanță și conciliere; Foarte bune abilități de comunicare scrisă și orală; Operare PC; Experiență relevantă în coordonare proiecte.
- **Atribuții:**
 - 1. Implementarea activităților remediale, cu accent pe interacțiunea cu mediul economic pentru conștientizarea posibilelor trasee profesionale și importanța finalizării studiilor.
 - 2. Realizează evaluarea centrului de învățare și a activităților realitate cu studenții.
 - 3. Întocmește rapoarte de analiză pe baza datelor colectate în urma aplicării instrumentelor de evaluare.
 - 4. Arhivează documentele rezultate în urma implementării activităților.
 - 5. Propune îmbunătățiri trimestriale și anuale cu privire la realizarea activităților proiectului.
 - 6. Colaborează activ cu ceilalți membri ai echipelor de implementare și management.
 - 7. Participă la ședințele echipelor de implementare și management, atunci când este solicitat.
 - 8. Oferă suport la întocmirea rapoartelor financiar trimestriale, de progres și final.
 - 9. Monitorizează progresul implementării proiectului; realizează evaluarea inițială, intermediară și finală a rezultatelor proiectului pentru fiecare an de proiect; analizează rezultatele; elaborează propuneri de îmbunătățire a desfășurării activităților proiectului.
 - 10. Evaluează activitățile echipelor de implementare și management; identifică problemele și propune soluții privind eficientizarea muncii de echipă.
 - 11. Se consultă cu directorul de proiect în identificarea unor soluții menite să redreseze implementarea proiectului în momentul identificării de probleme.
 - 12. Face recomandări cu privire la modificările ce se impun în vederea îmbunătățirii implementării proiectului; managementul calității.
 - 13. Participă atunci când este solicitat, la ședințele echipelor de management și implementare și asigură informarea în legătură cu diverse probleme sesizate pe parcursul derulării proiectului.
 - 14. Respectă procedurile și metodologiile de lucru ale proiectului, legislația în vigoare, prevederile Acordului de grant și instrucțiunilor UMPFE.
 - 15. Îndeplinește alte atribuții stabilite de directorul de proiect în limitele de competență conform legislației în vigoare.
- **Durata angajării:** 14 luni, 10 ore/lună.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea tel. 0753055805, persoana de contact – Pop Alin.

Director de grant,
Prof.univ.dr. habil. Constantin Bungau

Data, 07.07.2023



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
Centrul de Învățare al Universității din Oradea – Digital BlendIN

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 *Centrul de Învățare al Universității din Oradea – Digital BlendIN* în vederea ocupării
următorului post vacant în cadrul proiectului:

Postul:

Vă mulțumesc,

.....

Data,