



**UNIVERSITATEA
DIN ORADEA**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
REGISTRATURA
Intrări / ieșiri
Nr. 1355 din 31.01.2025

ANUNȚ

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 cu titlul
*European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive Education and
Environment (EU GREEN),*
cod proiect 101089896 — EU GREEN — ERASMUS-EDU-2022-EUR-UNIV

În conformitate cu prevederile:

- Procedura operațională privind Înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile - SEAQ_PO_DGA_08;
- Contractul de finanțare (și anexele la acesta) aferente proiectului *European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive Education and Environment (EU GREEN)*, cod proiect 101089896 — EU GREEN — ERASMUS-EDU-2022-EUR-UNIV;

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

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.

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. Încorporarea 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



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

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:

<i>Activitate</i>	<i>Perioada de desfășurare (zile lucrătoare)</i>
<i>Publicarea anunțului de recrutare și selecție</i>	31.01.2025
<i>Depunerea dosarelor de candidatură</i>	03.02 – 05.02.2025
<i>Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură</i>	06.02.2025
<i>Publicarea anunțului privind rezultatele evaluării dosarelor</i>	06.02.2025
<i>Primirea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor</i>	07.02.2025
<i>Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor evaluării dosarelor</i>	07.02.2025
<i>Susținerea interviului</i>	10.02.2025
<i>Publicarea anunțului privind rezultatele interviului</i>	10.02.2025
<i>Primirea contestațiilor la proba de interviu</i>	11.02.2025, ora 14.00
<i>Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu</i>	11.02.2025, ora 16.00
<i>Publicarea anunțului final privind personalul selectat</i>	12.02.2025

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 din Oradea în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat
- 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;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- 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: sala D201_Secretariat cabinet Prorector MCA

Dosarele incomplete nu se prelucrează.

Tipul probelor de recrutare și selecție:

- Evaluarea dosarelor depuse – 06.02.2025
- Interviu – 10.02.2025 – online

Descrierea posturilor vacante:

Post vacant 1:

- Denumire: **Expert 2 (teacher/researcher) Work Package 5: Engagement for sustainable societies and economies**
- Cerințe: Studii universitare (nivel doctorat)
- Competențe: Abilități de comunicare, organizare și planificare, eficiență profesională; Abilități de negociere, consultanță și conciliere; Experiență didactică și de cercetare în învățământul superior; Experiență relevantă în implementare de proiecte; Experiență didactică și de cercetare relevantă în domeniul Pachetului de lucru 5 (WP5): *Angajament pentru societăți și economii sustenabile*
- Atribuții:
 - Sprijină WP 5 Manager în gestionarea și coordonarea eficientă a WP5, la nivelul Universității din Oradea, astfel încât să poată fi atinse obiectivele proiectului:
 - Implicarea actorilor locali și internaționali în acțiunile educaționale și de cercetare realizate prin activitățile derulate în cadrul Hub-ului EU GREEN pentru Angajament (sarcina 5.3);
 - Crearea unei structuri de colaborare pentru auditul, analiza și diseminarea modului de implicare și impactul socio – economic, între partenerii EU GREEN, exemple de bune practici și posibilități de angajament (sarcina 5.2);
 - Consolidarea gradului de implicare și rolul universităților partenere EU GREEN în ecosistemul regional prin crearea Hub-ului EU GREEN pentru Angajament (sarcina 5.3);
 - Promovarea sustenabilității și a economiei ecologice prin realizarea unor provocări specifice pentru comunitatea EU GREEN care să implice studenți / cercetători, personal didactic și alți parteneri din mediul economic, social și cultural, din toate regiunile universităților partenere;
 - Implicarea studenților, a personalului didactic și a cetățenilor în realizarea obiectivelor de dezvoltare durabilă, pentru a le permite să devină agenți ai schimbării din regiunile periferice într-o lume globală (sarcina 5.6).
 - Participă la implementarea WP5 la nivelul Universității din Oradea, la activitățile/sarcinile planificate (S5) în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP5 Manager:
 - S5.1: crearea Comisiei EU GREEN pentru Angajament;
 - S5.2: auditarea și stabilirea activelor existente și elaborarea unei foi de parcurs care să producă un impact semnificativ prin asumarea angajamentului în privința sustenabilității;
 - S5.3: crearea Hub-ului EU GREEN pentru Angajament;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- S5.4: realizarea Provocării pentru sustenabilitate: implicarea studenților și a personalului didactic din comunitatea EU Green în proiecte de sustenabilitate bazate pe provocări.
- S5.5: diseminarea exemplarelor de bună practică părților interesate;
- S5.6: dezvoltarea interfaței pentru acțiuni științifice ale cetățenilor;
- S5.7: revizuirea impactului Planului de acțiune EU GREEN și a Foi de parcurs privind angajamentul, recomandări asupra direcțiilor de dezvoltare și stabilirea obiectivelor pentru anii 5 – 10 în cadrul proiectului.
- Contribuie la atingerea jaloanelor/output-urilor (MS) în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea:
 - MS1: organizarea seminarului public „Virtual Citizen Science”, desfășurat în toate campusurile EU GREEN;
 - MS2: lansarea primului ciclu de proiecte de sustenabilitate bazate pe provocări;
 - MS3: definirea domeniului de aplicare pentru Hub-ul de angajament EU GREEN;
 - MS4: publicarea recomandărilor EU GREEN privind angajamentul pentru societăți și economii sustenabile;
 - MS5: publicarea unui set de obiective pentru următorii 5 – 10 ani care să asigure continuarea angajamentului pentru societăți și economii sustenabile.
- Elaborează livrabilele (L) în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea în conformitate cu sarcinile repartizate de WP5 Manager:
 - L1: planul de acțiune privind implicarea EU GREEN;
 - L2: Hub operațional EU GREEN pentru angajament;
 - L3: recomandările EU GREEN privind angajamentul pentru societăți și economii sustenabile;
 - L4: obiective care să asigure continuarea angajamentului pentru societăți și economii sustenabile.
- Participă la întâlnirile echipei de proiect, elaborează livrabilele și rapoartele solicitate în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea în conformitate cu sarcinile repartizate de WP5 Manager.
- Durata angajării: 12 luni.
- Număr de ore pe lună: 13 ore/lună.

Post vacant 2:

- Denumire: **Expert 3 (technician) Work Package 5: Engagement for sustainable societies and economies**
- 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 implementare de proiecte; Experiență tehnică specifică în domeniul Pachetului de lucru 5 (WP5): *Angajament pentru societăți și economii sustenabile*
- Atribuții:
 - Sprijină din punct de vedere tehnic WP 5 Manager.
 - Participă la implementarea WP5 la nivelul Universității din Oradea, la activitățile/ sarcinile planificate (S5) în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP5 Manager:
 - S5.1: crearea Comisiei EU GREEN pentru Angajament;
 - S5.2: auditarea și stabilirea activelor existente și elaborarea unei foi de parcurs care să producă un impact semnificativ prin asumarea angajamentului în privința sustenabilității;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- S5.3: crearea Hub-ului EU GREEN pentru Angajament;
- S5.4: realizarea Provocării pentru sustenabilitate: implicarea studenților și a personalului didactic din comunitatea EU Green în proiecte de sustenabilitate bazate pe provocări.
- S5.5: diseminarea exemplelor de bună practică părților interesate;
- S5.6: dezvoltarea interfeței pentru acțiuni științifice ale cetățenilor;
- S5.7: revizuirea impactului Planului de acțiune EU GREEN și a Foi de parcurs privind angajamentul, recomandări asupra direcțiilor de dezvoltare și stabilirea obiectivelor pentru anii 5 – 10 în cadrul proiectului.
- Contribuie la atingerea jaloanelor/output-urilor (MS) în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea:
 - MS1: organizarea seminarului public „Virtual Citizen Science”, desfășurat în toate campusurile EU GREEN;
 - MS2: lansarea primului ciclu de proiecte de sustenabilitate bazate pe provocări;
 - MS3: definirea domeniului de aplicare pentru Hub-ul de angajament EU GREEN;
 - MS4: publicarea recomandărilor EU GREEN privind angajamentul pentru societăți și economii sustenabile;
 - MS5: publicarea unui set de obiective pentru următorii 5 – 10 ani care să asigure continuarea angajamentului pentru societăți și economii sustenabile.
- Sprijină din punct de vedere tehnic elaborarea livrabilelor (L) în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP5 Manager:
 - L1: planul de acțiune privind implicarea EU GREEN;
 - L2: Hub operațional EU GREEN pentru angajament;
 - L3: recomandările EU GREEN privind angajamentul pentru societăți și economii sustenabile;
 - L4: obiective care să asigure continuarea angajamentului pentru societăți și economii sustenabile.
- Participă la întâlnirile echipei de proiect, elaborează livrabilele și rapoartele solicitate în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP5 Manager.
- Durata angajării: 12 luni.
- Număr de ore pe lună: 7 ore/lună.

Post vacant 3:

- Denumire: **Expert 4 (administrative) Work Package 5: Engagement for sustainable societies and economies**
- 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 implementare de proiecte; Experiență tehnică specifică în domeniul Pachetului de lucru 5 (WP5): *Angajament pentru societăți și economii sustenabile*
- Atribuții:
 - Sprijină din punct de vedere administrativ WP 5 Manager.
 - Participă la implementarea WP5 la nivelul Universității din Oradea, la activitățile/ sarcinile planificate (S5) în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP5 Manager:
 - S5.1: crearea Comisiei EU GREEN pentru Angajament;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- S5.2: auditarea și stabilirea activelor existente și elaborarea unei foi de parcurs care să producă un impact semnificativ prin asumarea angajamentului în privința sustenabilității;
 - S5.3: crearea Hub-ului EU GREEN pentru Angajament;
 - S5.4: realizarea Provocării pentru sustenabilitate: implicarea studenților și a personalului didactic din comunitatea EU Green în proiecte de sustenabilitate bazate pe provocări.
 - S5.5: diseminarea exemplelor de bună practică părților interesate;
 - S5.6: dezvoltarea interfaței pentru acțiuni științifice ale cetățenilor;
 - S5.7: revizuirea impactului Planului de acțiune EU GREEN și a Foi de parcurs privind angajamentul, recomandări asupra direcțiilor de dezvoltare și stabilirea obiectivelor pentru anii 5 – 10 în cadrul proiectului.
- Contribuie la atingerea jaloanelor/output-urilor (MS) în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea:
- MS1: organizarea seminarului public „Virtual Citizen Science”, desfășurat în toate campusurile EU GREEN;
 - MS2: lansarea primului ciclu de proiecte de sustenabilitate bazate pe provocări;
 - MS3: definirea domeniului de aplicare pentru Hub-ul de angajament EU GREEN;
 - MS4: publicarea recomandărilor EU GREEN privind angajamentul pentru societăți și economii sustenabile;
 - MS5: publicarea unui set de obiective pentru următorii 5 – 10 ani care să asigure continuarea angajamentului pentru societăți și economii sustenabile.
- Sprijină din punct de vedere sministrativ elaborarea livrabilelor (L) în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP5 Manager:
- L1: planul de acțiune privind implicarea EU GREEN;
 - L2: Hub operațional EU GREEN pentru angajament;
 - L3: recomandările EU GREEN privind angajamentul pentru societăți și economii sustenabile;
 - L4: obiective care să asigure continuarea angajamentului pentru societăți și economii sustenabile.
- Participă la întâlnirile echipei de proiect, elaborează livrabilele și rapoartele solicitate în cadrul WP5, la nivelul Universității din Oradea în conformitate cu sarcinile specifice repartizate de WP5 Manager
- Durata angajării: 12 luni.
- Număr de ore pe lună: 7 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
Prof.univ.dr.habil. Constantin Bungău





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, vă
rog să-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,