



Nr. înregistrare: 14902/26.09.2025

SEAO_PO_DGA_08_A.04

Aprobat,
Rector



Anunț

pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii”

(Acronym: PRACTINDERMED 2.0),

cod proiect 312325

Universitatea din Oradea, cu sediul în Oradea, Jud. Bihor, str. Universității nr.1, în baza:

- Regulamentul-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, din 15.03.2023;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023;

Organizează concurs/recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului cu titlul „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii (Acronym: PRACTINDERMED 2.0), cod proiect: 312325, Contractul de finanțare nr G2024-8646/28.11.2024, încheiat între Universitatea din Oradea și Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, astfel:

1. Posturi din cheltuieli directe:

1.1. Echipa de implementare

- 1.1.1. Postul 14 – Coordonator parteneriate cu mediul de afaceri – COR 121308
- 1.1.2. Postul 26 – Mentor stagii de practică 1 - COR 235902
- 1.1.3. Postul 27 – Mentor stagii de practică 2 - COR 235902
- 1.1.4. Postul 28 – Mentor stagii de practică 3 - COR 235902
- 1.1.5. Postul 29 – Mentor stagii de practică 4 - COR 235902
- 1.1.6. Postul 30 – Mentor stagii de practică 5 - COR 235902
- 1.1.7. Postul 31 – Mentor stagii de practică 6 - COR 235902
- 1.1.8. Postul 32 – Mentor stagii de practică 7 - COR 235902
- 1.1.9. Postul 33 – Mentor stagii de practică 8 - COR 235902
- 1.1.10. Postul 34 – Mentor stagii de practică 9 - COR 235902



- 1.1.11. Postul 35 – Mentor stagii de practică 10 - COR 235902
- 1.1.12. Postul 36 – Mentor stagii de practică 11 - COR 235902
- 1.1.13. Postul 37 – Mentor stagii de practică 12 - COR 235902
- 1.1.14. Postul 38 – Mentor stagii de practică 13 - COR 235902
- 1.1.15. Postul 39 – Mentor stagii de practică 14 - COR 235902
- 1.1.16. Postul 40 – Mentor stagii de practică 15 - COR 235902
- 1.1.17. Postul 41 – Mentor stagii de practică 16 - COR 235902
- 1.1.18. Postul 42 – Mentor stagii de practică 17 - COR 235902
- 1.1.19. Postul 43 – Mentor stagii de practică 18 - COR 235902
- 1.1.20. Postul 44 – Mentor stagii de practică 19 - COR 235902
- 1.1.21. Postul 45 – Mentor stagii de practică 20 - COR 235902

1. Postul 14:

- denumire Coordonator parteneriate cu mediul de afaceri – COR 121308
- perioada angajării: după validarea și aprobarea de către OI / AM a selecției pe perioada de implementare
- venit brut lunar: 3077 lei
- număr de ore/lună 20 ore/lună
- condiții generale:
 - o are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
 - o cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - o are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - o are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - o îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - o nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - o nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - o nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- **condiții specifice** stabilite conform contractului de finanțare al proiectului
 - 1. Studii de specialitate:
 - absolvent/ă de studii superioare cu diploma de licență în domeniul sănătate minim 5 ani;
 - experiența în domeniul academic/universitar peste 10 ani.
 - experiență într-un post administrativ/suport pentru management minim 10 ani



2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

- operare pe calculator - nivel de cunoștințe avansat
- elaborare de documente utilizând pachetu Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
- informare și comunicare online: internet, email

4. Abilități, calități și aptitudini necesare - abilitați de comunicare și negociere eficientă; - abilitatea de a lucra individual și în echipă; - abilitați de analiză și sinteză; - abilitați de organizare și planificare; - abilitați de managementul conflictului; - abilitați de managementul timpului; - bune cunoștințe de operare PC; - rezistența la stres; - abilitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru exercitarea sarcinilor de lucru.

- Atribuții și responsabilități:

- o de a organiza și coordona activitatea expertului mediul de afaceri;
 - o de a asigura sprijin metodologic pentru expertul mediul de afaceri;
 - o de a pregăti procedura de identificare a potențialilor parteneri și negociere cu potențiali parteneri de practică;
 - o de a identifica potențialii parteneri de practică din sectorul privat;
 - o de a negocia clauzele contractuale cu cei 200 de potențiali parteneri de practică identificați și verificați;
 - o de a elabora și a asigura semnarea unui număr de minim 24 de contracte de colaborare;
 - o de a respecta principiului egalității de șanse și de gen, a nediscriminării, accesibilității persoanelor cu dizabilități.
- denumirea și COR-ul poziției vacante: Coordonator parteneriate cu mediul de afaceri
- COR 121308

Bibliografie:

1. *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, Consolidarea din data de 28.06.2024
2. *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
3. *Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea* pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
4. *Carta Universității din Oradea*;
5. Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>
6. *Ghidul proiectului*;
7. *Manualul de implementare*;
8. *Cerere de finanțare*;

Tematica de concurs:

Nr. crt.	Temele abordate	Cadru legislativ
1.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL II Sistemul de învățământ superior	Legea învățământului superior nr. 199/2023
2	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL IV Organizarea instituțiilor de învățământ superior	
3	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL V Organizarea studiilor universitare	



4	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVII Conducerea instituțiilor de învățământ superior	
5	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVIII Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat	
6	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XX Etica și deontologia universitară	
7	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XXI Răspunderea disciplinară a personalului didactic și de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și a personalului de conducere din învățământul superior	
8	Toate capitolele	Regulamentul intern al Universității din Oradea
9	Toate capitolele	Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea
10	Toate capitolele	Carta Universității din Oradea
11	Adăugarea și editarea textului în Word	Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point)
12	Salvarea și editarea unui document în Word;	
13	Introducere în utilizarea unui cititor de ecran în Word	
14	Machetarea paginii	
15	Rânduri și coloane în Excel	
16	Celule în Excel	
17	Crearea și formatarea tabelelor în Excel	
18	Toate capitolele	Manualul de implementare;
19	Toate capitolele	Cerere de finanțare

Postul 26-45: Mentor stagii de practică 1-20

- denumire Mentor stagii de practică - COR 235902
- perioada angajării: după validarea și aprobarea de către OI / AM a selecției pe perioada de implementare
- venit brut: 5480 lei
- număr de 40 ore / efectuarea de 40 ore de stagii de practică cu studenții GT
- condiții generale:
 - o are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
 - o cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - o are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - o are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - o îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - o nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care



- candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- condiții specifice, aprobate în cererea de finanțare:
 1. Studii de specialitate:
 - absolvent/ă de studii superioare cu diploma de licență minim 3 ani;
 - experiență în cadrul entității juridice partenere într-o funcție de conducere/coordonare /relevantă pentru domeniul medical
 - contract de colaborarea sau contract de muncă cu o unitate privată în domeniul sănătate, unde se vor desfășura stagiile de practică cu studenții GT
 2. Perfecționări (specializări):
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - operare pe calculator - nivel de cunoștințe avansat
 - elaborare de documente utilizând pachetu Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
 - informare și comunicare online: internet, email
 4. Abilități, calități și aptitudini necesare - abilități de comunicare eficientă; - abilitatea de a lucra individual și în echipă; - abilități de analiză și sinteză; - abilități de organizare și planificare; - abilități de managementul conflictului; - abilități de managementul timpului; - bune cunoștințe de operare PC; - rezistența la stres; - abilitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru exercitarea sarcinilor de lucru.
- Atribuții și responsabilități:
 - definirea portfoliului de practică pentru practicant, în colaborare cu responsabilul de practică;
 - îndrumarea și monitorizarea activității practicantului, inclusiv prin sedințe de lucru cu practicantul la începutul fiecărei zi de lucru, precum și prin evaluare la finalul fiecărei zi de lucru;
 - asigurarea de sprijin pentru practicant de toată durata stagiului de practică;
 - asigurarea respectării condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor planificate pentru perioada stagiului;
 - elaborarea, la finalul stagiului, a raportului de stagiu de practică;
 - respectarea principiului egalității de șanse și de gen, a nediscriminării, accesibilității persoanelor cu dizabilități.
- denumirea și COR-ul poziției vacante: Mentor stagii de practică 1-20 - COR 235902

Bibliografie:

9. *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, Consolidarea din data de 28.06.2024
10. *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
11. *Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea* pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
12. *Carta Universității din Oradea*;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

13. Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>
14. *Ghidul proiectului;*
15. *Manualul de implementare;*
16. *Cerere de finanțare;*

Tematica de concurs:

Nr. crt.	Temele abordate	Cadru legislativ
1.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL II Sistemul de învățământ superior	Legea învățământului superior nr. 199/2023
2	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL IV Organizarea instituțiilor de învățământ superior	
3	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL V Organizarea studiilor universitare	
4	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVII Conducerea instituțiilor de învățământ superior	
5	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVIII Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat	
6	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XX Etica și deontologia universitară	
7	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XXI Răspunderea disciplinară a personalului didactic și de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și a personalului de conducere din învățământul superior	
8	Toate capitolele	Regulamentul intern al Universității din Oradea
9	Toate capitolele	Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea
10	Toate capitolele	Carta Universității din Oradea
11	Adăugarea și editarea textului în Word	Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point)
12	Salvarea și editarea unui document în Word;	
13	Introducere în utilizarea unui cititor de ecran în Word	
14	Machetarea paginii	
15	Rânduri și coloane în Excel	
16	Celule în Excel	
17	Crearea și formatarea tabelelor în Excel	
18	<i>Toate capitolele</i>	<i>Manualul de implementare;</i>
19	<i>Toate capitolele</i>	<i>Cerere de finanțare</i>

Tipul probelor:

- *Evaluarea dosarelor depuse*
- *Interviu*

Condiții de desfășurare a concursului:

Condiții de desfășurare a concursului:



- Locul procesului de evaluare a dosarelor depuse P-ța 1 Decembrie nr.10, etaj 1, birou secretar șef
- Locul și ora organizării probei interviu P-ța 1 Decembrie nr.10, etaj 1, sala de consiliu, ora 12,00

Calendarul procedurii de concurs / recrutare și selecție:

Activitate	Perioada de desfășurare (zile lucrătoare)	
Publicarea anunțului	Ziua 1	29.09.2025
Depunerea dosarelor	Ziua 2- 4	30.09-02.10.2025
Evaluarea conținutului dosarelor	Ziua 5	03.10.2025
Publicarea anunțului privind rezultatele evaluării dosarelor	Ziua 5	03.10.2025
Primirea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	Ziua 6	06.10.2025
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor evaluării dosarelor	Ziua 6	06.10.2025
Susținerea interviului	Ziua 7	07.10.2025
Publicarea anunțului privind rezultatele interviului	Ziua 7	07.10.2025
Primirea contestațiilor la proba de interviu	Ziua 8	08.10.2025
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu	Ziua 8	08.10.2025
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	Ziua 8	08.10.2025

Depunerea dosarelor de concurs / recrutare și selecție:

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 30.09-02.10.2025 în intervalul orar 8.00-16.00, locația P-ța 1 Decembrie nr 10, Oradea, etaj 1, secretar șef facultate, și vor conține:

- cerere de înscriere în procesul de concurs / 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 ultima 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 concurs / recrutare și selecție.

Pentru candidații care nu sunt angajați al Universității din Oradea se vor depune și următoarele documente:



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Documentul prevăzut anterior poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Candidatul are obligația ca pe toată durata derulării concursului să dețină asupra sa **Codul numeric pentru identificare** atribuit la depunerea dosarului de concurs.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, *P-ța 1 Decembrie nr.10, etaj 1*, Oradea, tel. 0259408559, persoana de contact Fati Cristina.

Întocmit,
DRU

Data: 24.09.2025
Semnătura