



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

Aprobat,

RECTOR

Prof. univ. dr. Marian PREDA

ANUNȚ privind ocuparea posturilor vacante

Introducere:

Prezentul anunț de selecție a fost elaborat în baza Ordinului ministrului educației nr. 5411/02.11.2018 cu privire la aprobarea Procedurii operaționale privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile pentru Universitatea din București.

Legislație aplicabilă:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, Codul muncii și celelalte acte normative incidente;
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programului Operațional POCU;
- Instrucțiunile emise de Autoritatea de management POCU;
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice;
- Contractul de finanțare.

Scurtă descriere a proiectului:

Obiectivul general al proiectului este de consolidare și dezvoltare a 11 parteneriate cu angajatori pentru sprijinirea și dezvoltarea competențelor și aptitudinilor profesionale pe o perioadă de 24 luni a 284 de studenți din cadrul domeniului psihologie în procesul de tranziție din mediul educațional către piața muncii prin intermediul unui sistem integrat, intensiv și coerent de servicii de consiliere și orientare profesională, organizarea de stagii de pregătire practică, din care 63 dintre acestea în entități care activează în domenii de specializare inteligentă, workshop-uri și vizite de studiu în vederea facilitării inserției pe piața muncii a unui număr de 106 studenți.

Scopul principal al proiectului constă în creșterea ratei de participare a studenților din învățământul terțiar universitar la programe de învățare la locul de muncă, prin participarea unui număr de 284 de studenți înmatriculați în cadrul Universității din București, Facultatea



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

de Psihologie și Științele Educației, precum și în cadrul altor facultăți din domeniul psihologie, la activități educaționale optimizate, centrate pe formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii, precum stagii de pregătire practică și sesiuni de consiliere și orientare în carieră, workshop-uri de dezvoltare personală și vizite de studiu, participarea în cadrul unui program de antreprenoriat adaptat studenților din domeniul psihologie inclusiv cu activități tip Întreprindere Simulată, activități ce sunt implementate în cadrul unor parteneriate sustenabile cu sectorul privat, inclusiv cu entități din sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI. Toate acestea sunt menite să dezvolte competențele profesionale și transversale cerute pe piața muncii, inclusiv pentru categoriile dezavantajate de persoane și să asigure facilitarea inserției pe piața muncii a absolvenților de studii terțiare în tranziția acestora de la educație la un loc de muncă. Totodată, sustenabilitatea instituțională, precum și a programelor educaționale va fi asigurată prin diseminarea, transferul și valorificarea bunelor practici dezvoltate în cadrul proiectului la nivel local și regional prin crearea unui sistem de informare coordonată între sectorul privat/angajatori și mediul universitar, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii.

Universitatea din București scoate la concurs o serie posturi vacante pentru implementarea proiectului conform anunțului detaliat în cele ce urmează.

A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	12.01.2021
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	13.01.2021 – 19.01.2021, ora 12:00
3	Evaluarea dosarelor de candidatură. Afișarea rezultatelor evaluării dosarelor Obs.: În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană, comisia de concurs o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviu, în baza evaluării dosarului.	20.01.2021
4	Depunerea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	21.01.2021
5	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	22.01.2021
6	Afișarea rezultatelor finale / susținerea interviului	25.01.2021, ora 14:00, Șos Panduri, Nr 90, sector 5, clădirea Rectorat

Universitatea din București, Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

7	Afișarea rezultatelor privind interviul	26.01.2021
8	Depunerea contestațiilor la interviu	27.01.2021
9	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	28.01,2021
10	Afișarea rezultatelor finale	29.01.2021

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului ***Cariere de succes în psihologie!***, **POCU/626/6/13/130770**, Universitatea din București anunță scoaterea la concurs a posturilor vacante prevăzute la capitolul C din prezentul anunț. Concursul va consta în evaluarea dosarelor de concurs și un interviu.

Etapa I- Evaluarea dosarelor de concurs

Comisia de concurs va evalua dosarele de concurs sub aspectul îndeplinirii condițiilor specifice de ocupare a postului, stabilite în cererea de finanțare. Notarea candidaților se va face cu punctaje cuprinse între 1 și 10.

Etapa a II-a -Interviul

Interviul se desfășoară la data, ora și locul comunicat prin anunțul de concurs. În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoana comisia de concurs o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului.

În cadrul interviului se evaluează capacitatea de a realiza sarcinile și activităților aferente postului, motivația și disponibilitatea candidaților pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe profesionale;
- abilități și aptitudini impuse de funcție;
- motivația candidatului.

Comisia de concurs stabilește punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. Punctajul maxim pentru proba interviului este de 10 de puncte.

În cadrul interviului nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările și răspunsurile se consemnează pe scurt secretarul comisiei de concurs.

Punctajul final acordat unui candidat este egal cu media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs.

Stabilirea rezultatelor concursului

Punctajul final al concursului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă de concurs. Punctajul final se consemnează în centralizatorul final al concursului. Se considera admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final dintre



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar de 5 puncte la fiecare probă de concurs.

La punctaje finale egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la interviu.

Comunicarea și contestarea rezultatelor

Rezultatele concursului se comunică de secretarul comisiei de concurs prin afișare la avizier și pe pagina de internet a instituției.

Candidații nemulțumiți de rezultatele anunțate pot formula contestații în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun la registratura UB și se soluționează în maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Rezultatul la contestații se comunica imediat după soluționare de către secretarul comisiei prin afișare la avizier și pe pagina de internet a instituției.

C. Posturile vacante și cerințele privind experiența și studiile

Nr. crt.	Denumire post	Activitate	Norma de lucru	Experiență solicitată / Cerințele postului	Perioada de angajare
1	Responsabil dezvoltare instituțională	A2.2 - Consolidarea și dezvoltarea unor parteneriate între mediul universitar și sectorul privat/angajatori A2.3 - Crearea unui sistem de informare coordonată între sectorul privat/angajatori și mediul universitar	A2.2- 42 ore/lună A2.3- 42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul educațional/organizare activități – 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A2.2, A2.3; • Elaborarea și implementarea unui plan de măsuri privind dezvoltare instituțională; • Asigurarea și intermedierea relației dintre mediul educațional și mediul privat; • Contribuie și propune acțiuni specifice privind dezvoltarea mediului educațional. • Organizează mese de lucru cu angajatorii; • Realizează baza de date a firmelor cu potențial de	02.02.2021 - 01.10.2021

Universitatea din București, Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				parteneriat; • Elaborează grilă selecție parteneri de practică; • Elaborează procedură de selecție a partenerilor de practică realizată; • Realizează parteneriate sustenabile între mediul universitar și sectorul privat/angajatori.	
2	Coordonator practică profesională	A3.1 - Realizarea metodologiei de practică a studenților și a metodologiei de desfășurare a concursurilor cu A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	A3.1- 63 ore/lună A3.4- 63 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul de activitate privind organizarea activităților în învățământul universitar / coordonare activități / formare academică - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A3.1 și A3.4; • participă la realizarea metodologiei de practică; • Organizarea și participarea la realizarea activității practice din domeniul Psihologie; • Supervizarea tutorilor de practică pe toată durata activității practice; • Colaborarea permanentă cu echipa de implementare a proiectului; • Derularea de activități suport care să sprijine buna desfășurare a activității de practică. • Evaluarea calitatii muncii efectuate în vederea premierii studenților cu cele mai bune performante;	02.02.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

3	Coordonator practică laborator	A3.1 - Realizarea metodologiei de practică a studentilor si a metodologiei de desfășurare a concursurilor cu A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	A3.1- 42 ore/lună A3.4- 42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul de activitate privind organizarea activităților în învățământul universitar / coordonare activități / formare academică - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A3.1 si A3.4; • participă la realizarea metodologiei de practica; • Organizarea si participarea la realizarea activității de laborator din domeniul Psihologic; • Supervizarea responsabililor activitate laborator pe toata durata activității; • Colaborarea permanenta cu echipa de implementare a proiectului; • Derularea de activități suport care sa sprijine buna desfasurare a stagiilor de practica; • Evaluarea calitatii muncii efectuate în vederea premierii studentilor cu cele mai bune performante;	02.02.2021 - 01.07.2022
4	Responsabil comunicare grup țintă	A3.3 - Informarea, selecția, recrutarea si comunicarea cu studentii participanți la stagiile de practică	63 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în gestionarea de activități / derularea de activități de suport tehnic pentru serviciile operaționale (prelucrare si evidenta documente) - 6 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A3.3; • Identifica si inregistreaza	02.02.2021 - 01.11.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

membri din grupul tinta;
• Pregatește documentația necesară pentru înregistrarea membrilor grupului tinta;
• Verifică, monitorizează și arhivează documentele de înscriere a grupului tinta;
• Asigură procesul de selecție a GT;
• Lansează apelurile de selecție;
• Informează permanent GT cu privire la beneficiile acordate prîn proiect;
• Asigură legătura între membri din GT și echipa de implementare în vederea organizării subactivităților aferente membrilor din GT;
• Elaborarea și actualizarea permanentă a bazei de date;
• Monitorizarea permanentă a situației studenților din grupul tinta;
• Raspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite (atât electronic cât și în format de hartie);
• Raspunde solicitărilor cu privire la membri din grupul tinta;
• Execută orice alte activități, dispoziții ce au legătura directă cu activitățile din proiect și sunt necesare îndeplinirii indicatorilor proiectului.

5	Tutore practică 1	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani	02.03.2021 - 01.07.2022
---	-------------------	--	-------------	---	-------------------------------

Atribuții



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

- Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională;
- Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare;
- Susținerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului;
- Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil;
- Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite;
- Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă;
- Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii;
- Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților;
- Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;

6	Tutore practică 2	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani Atribuții • Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională; • Favorizarea integrării în	02.03.2021 - 01.07.2022
---	-------------------	--	-------------	--	-------------------------------



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<p>cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare;</p> <ul style="list-style-type: none">• Sustinerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului;• Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil;• Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite;• Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă;• Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii;• Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților;• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	
7	Tutore practică 3	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani Atribuții	02.03.2021 - 01.07.2022
				<ul style="list-style-type: none">• Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională;• Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare;• Sustinerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice	



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<p>domeniului;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil;• Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite;• Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă;• Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii;• Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților;• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	
8	Tutore practică 4	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	<p>Studii superioare absolvite</p> <p>Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani</p> <p>Atribuții</p> <ul style="list-style-type: none">• Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională;• Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare;• Sustinerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului;• Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil;	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<ul style="list-style-type: none">• Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite;• Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă;• Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii;• Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților;• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	
9	Tutore practică 5	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare si/ sau intervenție psihologică - 6 ani	02.03.2021 - 01.07.2022
				Atribuții <ul style="list-style-type: none">• Informarea cu privire la regulile, codurile si cultura organizațională;• Favorizarea integrării în cadrul locului de practică si accesul la informațiile necesare;• Sustinerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului;• Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil;• Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite;• Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată	



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă; • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii; • Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	
10	Tutore practică 6	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani Atribuții • Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională; • Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare; • Sustinerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului; • Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil; • Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite; • Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă; • Supravegherea studenților	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				pe toată perioada desfășurării practicii; • Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	
11	Tutore practică 7	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani Atribuții • Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională; • Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare; • Susținerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului; • Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil; • Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite; • Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă; • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii; • Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților;	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	
12	Tutore practică 8	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani Atribuții • Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională; • Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare; • Susținerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului; • Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil; • Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite; • Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă; • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii; • Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	02.03.2021 - 01.07.2022

Universitatea din București, Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

13	Tutore practică 9	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani Atribuții • Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională; • Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare; • Sustinerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului; • Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil; • Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite; • Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă; • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii; • Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;	02.03.2021 - 01.07.2022
14	Tutore practică 10	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	42 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică de activitate în evaluare și/ sau intervenție psihologică - 6 ani	02.03.2021 - 01.07.2022

Universitatea din București, Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

Atribuții

- Informarea cu privire la regulile, codurile și cultura organizațională;
- Favorizarea integrării în cadrul locului de practică și accesul la informațiile necesare;
- Susținerea studenților în procesul dobândirii competențelor specifice domeniului;
- Atribuirea sarcinilor din ziua curentă pentru studentul de care este responsabil;
- Indrumarea studentului practicant în realizarea sarcinilor primite;
- Prezentarea succintă dintr-o perspectivă aplicată a noțiunilor specifice domeniului cu care studentul va lucra în ziua curentă;
- Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării practicii;
- Asigurarea unei urmăriri regulate a activităților studenților;
- Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata stagiului de pregătire practică;

15	Responsabil activitate laborator 1	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educațional/ coordonare activități de cercetare (licența/disertație) - 11 ani	02.03.2021 - 01.07.2022
----	------------------------------------	--	-------------	---	-------------------------------

Atribuții

- Implicat în următoarele activități: A3.4;
- Prezentarea noțiunilor



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<p>teoretice cu privire la regulile, codurile si conduita institutiilor si organizatiilor din domeniul psihologic;</p> <ul style="list-style-type: none">• Asistarea si ghidarea studenților în acumularea si practicarea notiunilor teoretice;• Derularea de activități aplicative asistate(teste, chestionare, analiza, etc)• Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității;• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator;• Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.	
16	Responsabil activitate laborator 2	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	<p>Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educational/ coodonare activități de cercetare (licenta/disertatie) - 11 ani</p> <p>Atribuții</p> <ul style="list-style-type: none">• Implicat în urmatoarele activitati: A3.4;• Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si conduita institutiilor si organizatiilor din domeniul psihologic;• Asistarea si ghidarea studenților în acumularea si practicarea notiunilor teoretice;• Derularea de activități aplicative asistate(teste, chestionare, analiza, etc)• Supravegherea studenților	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				pe toată perioada desfășurării activității; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator; • Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.	
17	Responsabil activitate laborator 3	A3.4 - Derularea stațiilor de pregătire practică	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educațional/ coodonare activități de cercetare (licența/disertație) - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A3.4; • Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile și conduita instituțiilor și organizațiilor din domeniul psihologic; • Asistarea și ghidarea studenților în acumularea și practicarea noțiunilor teoretice; • Derularea de activități aplicative asistate (teste, chestionare, analiza, etc) • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator; • Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

18	Responsabil activitate laborator 4	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educational/ coodonare activități de cercetare (licenta/disertatie) - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activitati: A3.4; • Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si conduita instituțiilor si organizatiilor din domeniul psihologic; • Asistarea si ghidarea studenților în acumularea si practicarea notiunilor teoretice; • Derularea de activități aplicative asistate(teste, chestionare, analiza, etc) • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator; • Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.	02.03.2021 - 01.07.2022
19	Responsabil activitate laborator 5	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educational/ coodonare activități de cercetare (licenta/disertatie) - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activitati: A3.4; • Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si conduita instituțiilor si organizatiilor din domeniul	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<p>psihologic;</p> <ul style="list-style-type: none">• Asistarea și ghidarea studenților în acumularea și practicarea noțiunilor teoretice;• Derularea de activități aplicative asistate (teste, chestionare, analiza, etc)• Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității;• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator;• Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.	
20	Responsabil activitate laborator 6	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	<p>Studii superioare absolvite</p> <p>Experiență în domeniul educational/ coordonare activități de cercetare (licența/disertație) - 11 ani</p> <p>Atribuții</p> <ul style="list-style-type: none">• Implicat în următoarele activități: A3.4;• Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile și conduita instituțiilor și organizațiilor din domeniul psihologic;• Asistarea și ghidarea studenților în acumularea și practicarea noțiunilor teoretice;• Derularea de activități aplicative asistate (teste, chestionare, analiza, etc)• Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității;• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

			durata activității de laborator; • Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.		
21	Responsabil activitate laborator 7	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educational/ coodonare activități de cercetare (licenta/disertatie) - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activitati: A3.4; • Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si conduita instituțiilor si organizatiilor din domeniul psihologic; • Asistarea si ghidarea studenților în acumularea si practicarea notiunilor teoretice; • Derularea de activități aplicative asistate(teste, chestionare, analiza, etc) • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator; • Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.	02.03.2021 - 01.07.2022
22	Responsabil activitate laborator 8	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educational/ coodonare activități de cercetare (licenta/disertatie) - 11 ani Atribuții	02.03.2021 - 01.07.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<ul style="list-style-type: none">• Implicat în următoarele activități: A3.4;• Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile și conduita instituțiilor și organizațiilor din domeniul psihologic;• Asistarea și ghidarea studenților în acumularea și practicarea noțiunilor teoretice;• Derularea de activități aplicative asistate (teste, chestionare, analiza, etc)• Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității;• Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator;• Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți.	
23	Responsabil activitate laborator 9	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educational/ coordonare activități de cercetare (licența/disertație) - 11 ani	02.03.2021 - 01.07.2022
				Atribuții <ul style="list-style-type: none">• Implicat în următoarele activități: A3.4;• Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile și conduita instituțiilor și organizațiilor din domeniul psihologic;• Asistarea și ghidarea studenților în acumularea și practicarea noțiunilor teoretice;• Derularea de activități aplicative asistate (teste,	



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<p>chestionare, analiza, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator; • Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți. 	
24	Responsabil activitate laborator 10	A3.4 - Derularea stagiilor de pregătire practică	21 ore/lună	<p>Studii superioare absolvite Experiență în domeniul educațional/ coodonare activități de cercetare (licenta/disertatie) - 11 ani</p> <p>Atribuții</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implicat în următoarele activitati: A3.4; • Prezentarea noțiunilor teoretice cu privire la regulile, codurile si conduita instituțiilor si organizatiilor din domeniul psihologic; • Asistarea si ghidarea studenților în acumularea si practicarea notiunilor teoretice; • Derularea de activități aplicative asistate(teste, chestionare, analiza, etc) • Supravegherea studenților pe toată perioada desfășurării activității; • Evaluarea competențelor dobândite de studenți pe durata activității de laborator; • Evaluarea noțiunilor teoretice reținute de către studenți. 	<p>02.03.2021 - 01.07.2022</p>



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

25	Coordonator consiliere si orientare profesională	A4.1 - Realizarea metodologiei de organizare a serviciilor de consiliere si orientare profesională si elaborarea materialelor suport A4.2 - Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesională pentru studenți	63 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul de activitate privind organizarea si supervizarea resurselor umane/ Evaluare si/sau intervenție psihologică - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A4.1 si A4.2; • Realizează metodologia de consiliere si orientare; • Organizarea si participarea la activitatea de Consiliere si Orientare profesionala; • Supervizarea responsabililor consiliere si orientare profesională pe toată durata de implementare a activității; • Monitorizează gestionarea relației cu grupul tinta; • Participă la organizarea workshop-urilor de informare si vizite de studiu; • Contribuie la planificarea activității de consiliere si orientare profesională; • Colaborarea permanentă cu echipa de implementare a proiectului; • Derularea de activități suport care să sprijine buna desfășurare a proiectului. • Organizează campaniile suport de promovare ale activităților de consiliere profesională;	02.02.2021 - 01.11.2022
----	--	---	-------------	---	----------------------------



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

26	Asistent consiliere	A4.2 - Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesională pentru studenți	84 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în gestionarea de activități / derularea de activități de suport tehnic pentru serviciile operationale (prelucrare si evidență documente) - 1 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A4.2; • Asistă echipa de consiliere în organizarea procesului de consiliere instrumentelor de lucru; • Menține legatura cu membrii grupului țintă, • Participă la procesul de furnizare a servicii de consiliere si orientare; • Sprijina procesul de testare psihologica si aplicarea instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalitatii, etc. • Asigura suport pentru evaluarea si interpretarea teselor aplicate; • Promoveaza in relatia cu studentii abordari de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare; • Este responsabil de pastrarea confidentialitatii informatiilor cu caracter personal furnizate de studenti; • Promoveaza o comunicare eficienta (accesibila nivelului de intelegere al persoanei consiliate), fie ea directa, mediata sau la distanta.	02.03.2021 - 01.11.2022
----	---------------------	---	-------------	---	----------------------------



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<ul style="list-style-type: none">• Participa la campaniile suport de promovare ale activitatilor de consiliere profesionala;• Participa la organizarea workshop-urilor de dezvoltare personala / vizite de studiu;	
27	Responsabil consiliere si orientare profesională 1	A4.2 - Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesională pentru studenți	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul consilierii si orientării / experiența în domeniul educațional / Evaluare si/sau intervenție psihologică - 11 ani	02.03.2021 - 01.11.2022
				Atribuții <ul style="list-style-type: none">• Implicat în următoarele activități: A4.2;• Participă la realizarea metodologiei de consiliere si orientare profesionala si la construirea instrumentelor de lucru;• Furnizează studenților servicii de consiliere si orientare adaptate nevoilor acestora;• Administrează teste psihologice si instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalității, etc.• Evaluează si interpretează testele aplicate;• Promovează în relatiile cu studentii abordari de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare;• Este responsabil de pastrarea confidentialității informatiilor cu caracter personal furnizate de studentii;	



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<ul style="list-style-type: none">• Promovează o comunicare eficientă (accesibilă nivelului de înțelegere al persoanei consiliate), fie ea directă, mediată sau la distanță.• Participă la campaniile suport de promovare ale activităților de consiliere profesională;	
28	Responsabil consiliere si orientare profesională 2	A4.2 - Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesională pentru studenți	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul consilierii si orientării / experiența în domeniul educațional / Evaluare si/sau intervenție psihologică - 11 ani	02.03.2021 - 01.11.2022
				Atribuții <ul style="list-style-type: none">• Implicat în următoarele activități: A4.2;• Participă la realizarea metodologiei de consiliere si orientare profesionala si la construirea instrumentelor de lucru;• Furnizează studenților servicii de consiliere si orientare adaptate nevoilor acestora;• Administrează teste psihologice si instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalității, etc.• Evaluează si interpretează testele aplicate;• Promovează în relatiile cu studentii abordari de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare;• Este responsabil de pastrarea confidentialității informatiilor cu caracter	



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				personal furnizate de studenți; • Promovează o comunicare eficientă (accesibilă nivelului de înțelegere al persoanei consiliate), fie ea directă, mediată sau la distanță. • Participă la campaniile suport de promovare ale activităților de consiliere profesională;	
29	Responsabil consiliere si orientare profesională 3	A4.2 - Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesională pentru studenți	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul consilierii si orientării / experiența în domeniul educațional / Evaluare si/sau intervenție psihologică - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A4.2; • Participă la realizarea metodologiei de consiliere si orientare profesionala si la construirea instrumentelor de lucru; • Furnizează studenților servicii de consiliere si orientare adaptate nevoilor acestora; • Administrează teste psihologice si instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalității, etc. • Evaluează si interpretează testele aplicate; • Promovează în relatiile cu studenți abordări de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare; • Este responsabil de	02.03.2021 - 01.11.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				pastrarea confidentialității informațiilor cu caracter personal furnizate de studenți; • Promovează o comunicare eficientă (accesibilă nivelului de înțelegere al persoanei consiliate), fie ea directă, mediată sau la distanță. • Participă la campaniile suport de promovare ale activităților de consiliere profesională;	
30	Responsabil consiliere si orientare profesională 4	A4.2 - Furnizarea de servicii de consiliere si orientare profesională pentru studenți	21 ore/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în domeniul consilierii si orientării / experiența în domeniul educațional / Evaluare si/sau intervenție psihologică - 11 ani Atribuții • Implicat în următoarele activități: A4.2; • Participă la realizarea metodologiei de consiliere si orientare profesionala si la construirea instrumentelor de lucru; • Furnizează studenților servicii de consiliere si orientare adaptate nevoilor acestora; • Administrează teste psihologice si instrumente de evaluare a intereselor, valorilor, opiniilor, aptitudinilor, personalității, etc. • Evaluează si interpretează testele aplicate; • Promovează în relația cu studenți abordări de tip auto-responsabilizare si auto-dezvoltare;	02.03.2021 - 01.11.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				<ul style="list-style-type: none"> • Este responsabil de pastrarea confidentialității informațiilor cu caracter personal furnizate de studenți; • Promovează o comunicare eficientă (accesibilă nivelului de înțelegere al persoanei consiliate), fie ea directă, mediată sau la distanță. • Participă la campaniile suport de promovare ale activităților de consiliere profesională; 	
31	Responsabil financiar	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	<p>Studii superioare absolvite Experiență specifică în gestionarea financiară de proiecte – 2 ani</p> <p>Atribuții</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deține responsabilitatea generală asupra tuturor funcțiilor de management financiar, inclusiv asupra aspectelor privind raportarea financiară, decontările, stabilirea bugetului, planificarea și contabilitatea; • Asigură capacitatea de conducere în ceea ce privește proiectarea, amendarea și operarea sistemului de management financiar al proiectului; • Gestionează fluxul financiar al proiectului; • Asigură/verifică respectarea condițiilor contractuale, a regulilor de eligibilitate și a legislației naționale și comunitare în vigoare în ceea ce privește cheltuielile ce stau la baza 	01.02.2021 – 01.12.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				desfășurării activităților din proiect; • Coordonează redactarea rapoartelor financiare; • Asigură raportarea de monitorizare pentru managerul de proiect; • Pregătirea documentelor pentru cererile de plată și rambursare; • Participă la întâlnirile periodice ale echipei de management • Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	
32	Responsabil proceduri FSE	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în gestionarea de activități / derularea de activități de suport tehnic pentru serviciile operaționale (prelucrare și evidență documente) – 2 ani Atribuții • Monitorizează fluxul de transmitere a documentelor în cadrul echipei, sistematizează și centralizează documentele de monitorizare ale proiectului. • Participă la întocmirea documentației aferentă notificărilor, informărilor și actelor adiționale. • Se asigură că toate activitățile proiectului sa fie dublate de mijloace și instrumente de verificare conform	01.02.2021 – 01.12.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				procedurilor Departamentului Proiecte de Dezvoltare, astfel încât să se asigure o monitorizare și raportare optimă a proiectului.	
				<ul style="list-style-type: none">• Participă la realizarea cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres.• Participă la întâlnirile de lucru pentru management și activități și contribuie cu feed-back.• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	
33	Responsabil achiziții	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în derularea procedurilor de achiziție publică – 2 ani Atribuții <ul style="list-style-type: none">• Întocmește documentația necesară desfășurării procedurilor de achiziție• Organizează și supraveghează desfășurarea în bune condiții a activităților de achiziție.• Recepționează și asigură plata bunurilor și serviciilor achiziționate în cadrul contractului• Publică anunțurile de atribuire atunci când	01.02.2021 – 01.12.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				este cazul	
				<ul style="list-style-type: none">• Finalizează dosarul fiecărei proceduri de achiziție în vederea arhivării• Participă la întâlnirile/ședințele de lucru organizate în cadrul proiectului;• Colaborează cu ceilalți experți din proiect;• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	
34	Responsabil salarizare	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în activități de salarizare / personal – 2 ani Atribuții •Întocmirea ștatelor lunare de salarii; •Întocmirea declarațiilor către bugetul de stat, CAS, bugetele fondurilor speciale; •Evidența și efectuarea plăților electronice salariale pe card bancar; •Evidența plăților salariale în numerar; •Evidența viramentelor taxelor și contribuțiilor salariale către bugetul de stat; •Emiterea și evidența adeverințelor de venit; •Emiterea de adeverințe: venituri, medic/spital, bancă etc. •Urmărirea întocmirii corecte a pontajelor și a	01.02.2021 – 01.12.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				tuturor documentelor primite în vederea efectuării plăților salariale. • Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	
35	Responsabil resurse umane	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în resurse umane – 2 ani Atribuții •Întocmirea documentelor pentru încadrarea personalului și emiterea deciziilor corespunzătoare; •Raportarea în Revisal a tuturor operațiunilor de personal prevăzute de H.G. nr 905/2017 privind registrul de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.M.F.P.S. nr. 1918/2011, cu modificările și completările ulterioare.; •Emiterea actelor adiționale pentru modificarea elementelor contractuale; •Întocmirea documentelor pentru încetarea contractului individual de muncă •Întocmirea ștatului de funcții pentru proiect și actualizarea acestuia în funcție de fluctuația de personal și de schimbările survenite; •Întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime •Întocmirea diverselor situații statistice de	01.02.2021 – 01.12.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

				personal; • Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	
36	Consilier juridic	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în activități juridice – 2 ani Atribuții • Acordă consultanța juridică și asistență juridică pentru implementarea proiectului • Redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea proiectului • Avizează și contrasemnează documentațiile de atribuire al achizițiilor publice și actele cu caracter juridic • Verifică legalitatea actelor și documentelor de achiziții publice cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare; • Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	01.02.2021 – 01.12.2022
37	Contabil	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în contabilitate – 2 ani Atribuții • Întocmește documentele financiar-contabile aferente proiectului și ALOP-ul. • Verifică documentele	01.02.2021 – 01.12.2022



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

justificative în vederea efectuării plăților.

- Întocmește ordine de plată după aprobarea ordonanțării și urmărește obținerea semnăturilor legale și transmiterea către Trezoreria Sector 5 și/sau alte bănci comerciale.
- Asigură păstrarea evidenței contabile a proiectului folosind conturi analitice distincte, utilizând un sistem contabil în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.
- Întocmește necesarul lunar aferent plăților și decada necesară plăților.
- Întocmește rapoartele periodice privind derularea operațiunilor financiare din cadrul proiectului.
- Arhivează documentele contabile/justificative aferente proiectului în ordine cronologică.
- Contribuie la întocmirea documentelor suport aferente raportărilor la nivel de proiect.
- Colaborează cu terții abilitați în control și monitorizare pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului
- Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

38	Asistent proiect	A1.2 Activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite Experiență specifică în gestionarea de activități pentru studenți/ derularea de activități de suport tehnic pentru serviciile operaționale (prelucrare și evidență documente) – 2 ani	01.02.2021 – 01.12.2022
				Atribuții <ul style="list-style-type: none">• Redactează documentele legate de rutina proiectului: minute, întâlniri, fișe de prezență, rapoarte, e-mailuri;• Colaborează cu managerul de proiect și membrii echipelor de proiect la planificarea activităților și transmite celor din urmă planul de lucru;• Actualizează planul de lucru și monitorizează, alături de managerul de proiect, stadiul realizării activităților;• Centralizează și păstrează evidența strictă a tuturor documentelor legate de proiect;• Participă la realizarea cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres;• Participă la întâlnirile de management de proiect și redactează minutele;• Participă la realizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectului;• Asigură suportul logistic necesar pentru organizarea diferitelor evenimente organizate în cadrul proiectului;• Participă la Raportare;	



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

- Participă periodic la ședințele de management,
- Participă la elaborarea și actualizarea planului de acțiune și stabilirea procedurilor de lucru pentru managementul echipei, al activităților, al documentelor, al riscului și al calității;
- Analiza informațiilor și prelucrarea datelor și documentelor furnizate de experții din proiect;
- Documentare cu privire la ghidul solicitantului și alte documente/norme aferente proiectului.
- Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.

D. Conținutul dosarului de participare

Nr. crt.	Document
1	Cerere de înscriere la concurs (Model atașat)
2	Cerere de angajare (Model atașat)
3	Curriculum Vitae în format Europass
4	Documente privind studiile (Diplome, adeverințe, certificate)
5	Documente care să ateste experiența specifică solicitată în fișa de post
6	Carte de identitate
7	Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale (Model atașat)



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Șos. Panduri Nr. 90, Sector 5,
Cod poștal 050663, București, România
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95
Fax: +40(21)313 95 75

E. Detalii privind depunerea dosarului

Dosarele de concurs se depun la sediul Universității din București, Șos. Panduri, Sector 5, București, Direcția Resurse Umane, de luni până joi în intervalul 8:30 – 14:00, vineri 8:30 – 12:00.

Termenul limită de depunere al dosarelor este 19.01.2021, ora 12:00.

Manager de proiect,

Lect. Univ. Dr. Adrian Luca