



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Soseaua Panduri, Nr. 90, Sector 5,  
Cod poștal 050107, 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;
- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 -2020;
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice;
- Contractul de finanțare și anexele acestuia.

### Scurtă descriere a proiectului:

#### Scop:

Obiectivul principal al proiectului constă în dezvoltarea de programe de formare continuă care să contribuie la implementarea activităților de învățare permanentă în școală și a unor metodologii specifice de diversificare a ofertelor extrașcolare. Activitățile din cadrul proiectului vor urmări creșterea accesului și participării la educație și formare dar și implementarea unor noi standarde ocupaționale. Scopul final va fi dezvoltarea unor noi competențe și abilități în educație și realizarea profilului de „Learning Developer”. Cadrele didactice care vor primi calificarea de facilitator, vor desfășura acțiuni de consiliere și mediere la nivelul școlii.

În cadrul proiectului vor fi create centre locale de educație permanentă unde profesorii vor putea obține informații despre oportunitățile de învățare formală și informală la nivelul școlii și al comunității. Activitățile desfășurate în cadrul centrelor locale au ca scop motivarea și susținerea profesorilor pentru a se implica direct în activități din domeniul Lifelong Learning.

#### Obiectivele specifice ale proiectului

Implementarea unor activități de conștientizare a principiilor învățării permanente și a necesității dezvoltării unei oferte diversificate de activități extrașcolare, în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice.

Definirea competențelor și responsabilităților specifice pentru o nouă specializare didactică: facilitator pentru învățarea permanentă.



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Soseaua Panduri, Nr. 90, Sector 5,  
Cod poștal 050107, București, România  
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95  
Fax: +40(21)313 95 75

Implementarea unui program național de formare a facilitatorilor de învățare permanentă, pe baza unei metodologii de formare în sistem blended learning.

Crearea unor comunități virtuale privind programele de învățare permanentă în școală, care să asigure schimbul de practici, împărtășirea experiențelor participanților și crearea de parteneriate durabile în domeniul învățării permanente la nivel local și regional.

Pilotarea unor centre de învățare permanentă pe baza parteneriatelor pentru învățarea permanentă, la care să participe instituții și actori interesați la nivel local și regional.

## A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	25.01.2021
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	26.01.2021- 01.02.2021
3	Verificarea conformității dosarelor de concurs	02.02.2021
4	Evaluarea dosarelor de candidatură și afișarea rezultatelor <i>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.</i>	03.02.2021
5	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	04.02.2021, Șoseaua Panduri nr. 90, sector 5, clădirea Rectorat
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	05.02.2021
7	Afișarea rezultatelor finale/ Susținerea interviului	08.02.2021
8	Afișarea rezultatelor privind interviul	09.02.2021
9	Depunerea contestațiilor la interviu	10.02.2021
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	11.02.2021
11	Afișarea rezultatelor finale	12.02.2021

## B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului „Start în carieră prin master didactic”, contract de finanțare nr. 112360/ DGPECU/ 09.12.2020, 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 10 și 100.

### 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 persoană comisia de concurs o poate declara admisă fără



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Soseaua Panduri, Nr. 90, Sector 5,  
Cod poștal 050107, București, România  
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95  
Fax: +40(21)313 95 75

parcursarea 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 100 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 consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final dintre 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 maximum 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se depun la registratura UB și se soluționează în maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Rezultatul la contestații se comunică 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	Total ore proiect	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
1.	Coordonator organizare și furnizare MD	1.1; 1.2; 2.1; 3.1	1252	Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență - 3 ani; experiență specifică în domeniul postului mai mare de 10 ani; experiență în domeniul învățământului universitar experiență în procesele specifice masterului didactic - 10 ani.	Coordonarea și monitorizarea procesului de organizare și furnizare a acțiunilor specifice programului de master didactic la nivel de universitate.	Începând cu 15.02.2021



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Soseaua Panduri, Nr. 90, Sector 5,  
Cod poștal 050107, București, România  
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95  
Fax: +40(21)313 95 75

2.	Expert e-content	2.1; 4.1	255	Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență - 3 ani; experiență specifică în domeniul postului mai mare de 5 ani; experiență în domeniul conținuturilor digitale experiență în procesul de educație învățământ universitar - 5 ani.	Asigurarea unui proces eficient de încărcare în rețeaua constituita la nivelul instituțiilor de învățământ superior implicate în proiect, tuturor informațiilor legate de proiect și de desfășurarea acestuia.	Începând cu 15.02.2021
3.	Expert formare cadre didactice universitare	2.2	70	Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență; 3 ani experiență specifică în domeniul postului mai mare de 10 ani; experiență în domeniul învățământului universitar; experiență în procesele specifice masterului didactic experiență în procesul de educație învățământ - 10 ani.	Elaborarea și implementarea programelor de formare dedicate formării cadre didactice universitare.	Începând cu 15.02.2021
4.	Expert formator x 10	2.1	660	Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență; 3 ani experiență specifică în domeniul postului mai mare de 5 ani; experiență în domeniul învățământului universitar experiență în procesele specifice masterului didactic experiență în procesul de educație învățământ - 5 ani.	Elaborarea și implementarea programelor de formare din cadrul masterului didactic în acord cu standardele de calitate formulate.	Începând cu 15.02.2021
5.	Expert organizare mobilități	2.1; 2.2	238	- Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență; 3 ani experiență specifică în domeniul postului mai mare de 5 ani; experiență în domeniul relațiilor internaționale - 5 ani.	Asigurarea cunoașterii științifice și dezvoltarea academică a personalului didactic universitar și a masteranzilor din GT, prin componenta de mobilități internaționale.	Începând cu 15.02.2021
6.	Responsabil comunicare grup țintă	2.1; 2.2	540	Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență; 3 ani experiență specifică în domeniul postului mai mare de 5 ani; experiență în domeniul învățământului universitar - 5 ani	Asigurarea unui proces eficient de validare și gestionare a masteranzilor care doresc să-și dezvolte o carieră didactică și realizarea procesului de informare în echipa de proiect și în afara acesteia.	Începând cu 15.02.2021
7.	Responsabil consiliere în carieră	2.1	672	Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență; 3 ani experiență specifică în domeniul postului mai mare de 5 ani; experiență în domeniul	Asigurarea consilierii GT masteranzi în vederea unei bune inserții în cariera didactică.	Începând cu 15.02.2021



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Soseaua Panduri, Nr. 90, Sector 5,  
Cod poștal 050107, București, România  
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95  
Fax: +40(21)313 95 75

				învățământului universitar experiență în consiliere în carieră - 5 ani		
8.	Tutore de practică x 5	2.1	672	Studii superioare cu durata legală (min. 3 ani) absolvite cu diplomă de licență; 3 ani experiență specifică în domeniul postului mai mare de 5 ani; experiență în domeniul învățământului universitar; experiență în domeniul practicii pedagogice; experiență în procese specifice masterului didactic - 5 ani.	Elaborarea, implementarea și monitorizarea programelor de practică pedagogică desfășurată de către masteranzii înmatriculați la programul de master didactic.	Începând cu 15.02.2021
9.	Asistent coordonator activități partener P2	5.1	Maxim 84 h/ lună	Studii superioare absolvite; experiență specifică în gestionarea și derularea de activități de suport tehnic administrativ - 2 ani.	Redactează documentele legate de rutina proiectului: minute, întâlniri, fișe de prezență, rapoarte, emailuri; 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 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;	Începând cu 15.02.2021
10.	Expert resurse umane	5.1	Maxim 84 h/ lună	Studii superioare absolvite; experiență specifică în resurse umane- 2 ani.	Întocmirea documentelor pentru încadrarea personalului și emiterea deciziilor; raportarea în Revisal a tuturor operațiunilor de personal; Emiterea actelor adiționale pentru modificarea	Începând cu 15.02.2021



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Soseaua Panduri, Nr. 90, Sector 5,  
Cod poștal 050107, București, România  
Tel: +40(21)307 73 76; +40(21) 307 73 47; +40(21) 307 73 95  
Fax: +40(21)313 95 75

					elementelor contractuale, precum și 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.	
11.	Contabil	5.1	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite; experiență specifică în contabilitate - 2 ani.	Întocmește documentele financiar-contabile aferente proiectului și ALOP-ul, verifică documentele 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; Întocmește rapoartele periodice privind derularea operațiunilor financiare din cadrul proiectului și arhivează documentele contabile ori justificative aferente proiectului în ordine cronologică.	Începând cu 15.02.2021
12.	Secretar	5.1	Maxim 84 h/lună	Studii superioare absolvite; experiență specifică în domeniul secretariat - 2 ani.	Organizează documentele financiare, tehnice sau de altă natură ale proiectului; Tehnoredactează documentele din cadrul proiectului și le arhivează. Transmite corespondența și realizează alte activități suport necesare implementării proiectului.	Începând cu 15.02.2021

## 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



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Soseaua Panduri, Nr. 90, Sector 5,  
Cod poștal 050107, 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	Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale (Model atașat)
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## E. Detalii privind depunerea dosarului

Dosarele de concurs se depun la sediul Universității din București, Șoseaua Panduri nr. 90, 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 01.02.2021, ora 14:00. Contact: Departamentul Proiecte de Dezvoltare.

Coordonator activități partener P2  
Prof. univ. dr. Laura Comănescu