

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 Capital Uman (POCU);
- Instrucțiunile emise de Autoritatea de management POCU
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice;
- Contractul de finanțare.

Scurtă descriere a proiectului:

Axa prioritară POCU/379/6/21/Operațiune compozită OS. 6.7, 6.9, 6.10

Obiectivul general al proiectului vizează, în corelație cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice/domeniile identificate prin SNC și SNCDI, creșterea accesului și echității în învățământul terțiar universitar, precum și a atractivității, diversificării și inovării ofertelor educaționale în ceea ce privește inițierea și finalizarea de demersuri academice și antreprenoriale suplimentare adresate unui număr de 450 studenți din anii terminali ai ciclului de licență din învățământul terțiar universitar, în strânsă legătură cu îmbunătățirea competențelor transversale ale personalului didactic (76) în relație cu proiectarea modulară de cursuri antreprenoriale, organizarea și furnizarea în medii online a cursurilor/aplicațiilor și promovarea de medii noi de învățare.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS1 Perfectionarea profesională a personalului didactic din învățământul terțiar universitar prin participarea la programe postuniversitare de dezvoltare a competențelor didactice centrate pe demersuri academice și antreprenoriale suplimentare cu un conținut educațional inovator și resurse de învățare moderne și flexibile
2. OS2 Dezvoltarea și pilotarea furnizării de cursuri complementare inovative antreprenoriale cu o componentă aplicativă adresate studenților din anii terminali ai programelor de licență, cu scopul diminuării ratei de abandon universitar și creșterii angajabilității absolvenților
3. OS3. Elaborarea, diversificarea și operationalizarea unor oferte educaționale de inovare socială în învățământul terțiar universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate prin dezvoltarea de parteneriate corelate cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice/domeniile identificate prin SNC și SNCDI în vederea creșterii angajabilității absolvenților și adaptabilității la cerințele pieței forței de muncă

A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1.	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	23.02.2021
2.	Perioada depunerii dosarelor	24.02 – 02.03.2021, ora 12:00
3.	Verificarea conformității dosarelor de concurs	03.03.2021
4.	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.	04.03.2021
5.	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	05.03.2021
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	08.03.2021
7.	Afișarea rezultatelor finale/Participarea la interviu	09.03.2021 , Șos. Panduri, nr. 90, sector 5, clădirea Rectorat
8.	Afișarea rezultatelor privind interviul	10.03.2021
9.	Depunerea contestațiilor interviu	11.03.2021
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	12.03.2021
11.	Publicarea rezultatelor finale	15.03.2021

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților EU-ANTREPRENOR – creșterea participării studenților din categorii vulnerabile la programe de studii de licență prin inovare antreprenorială, cod SMIS 125144, contract de finanțare POCU 25759/24.05.2019, Universitatea din București anunță scoaterea la concurs a posturilor vacant 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 persoană 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 aritmetica 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	Cerințele postului	Perioada de angajare
1.	Consilierul juridic	A1	120	Conform fișei de post	Începând cu 16.03.2021
2.	Responsabil achizitii	A.1	120	Conform fișei de post	Începând cu 16.03.2021

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
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 02.03.2021, ora 12:00.

Persoană de contact: Departamentul Proiecte de Dezvoltare