



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;
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice;
- Contractul de finanțare și anexele acestuia.

Scurtă descriere a proiectului:

Obiectivul general al proiectului consta în inovarea bazată pe cercetare-dezvoltare în vederea creării unui mediu descentralizat de gestionare a identității asigurat de o rețea distribuită de tip block-chain. Obiectivul investitiei inițiale pentru inovare privind o nouă activitate economică este legat de diversificarea activității întreprinderii.

Scop:

Proiectul tehnologic inovativ „Servicii de atestare a identității în medii descentralizate bazate pe tehnologii de tip blockchain (IDBC)”- POC/222/1/3/121512, contract de finanțare 393/390069/14.10.2021 are ca scop realizarea unei inovări de produs reprezentată prin implementarea unui serviciu nou de atestare a identității în medii descentralizate bazate pe tehnologii de tip blockchain.

Obiectivul proiectului se circumscrie obiectivului general al POC si anume contribuția la realizarea obiectivului global al Acordului de Parteneriat prin susținerea CDI și TIC pentru competitivitate si dezvoltare dar si obiectivului tematic al axei: Consolidarea cercetării, dezvoltării tehnologice și inovării și prioritatea acestuia promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături si sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare si dezvoltare învățământul superior, in special promovarea investițiilor in dezvoltarea de produse si de servicii, transferul de tehnologii, inovarea sociala, ecoinovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele si de grupuri si inovarea deschisa prin specializarea inteligenta, precum si sprijinirea activităților de cercetare tehnologica si aplicata, liniilor-pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate si de prima producție, in special in domeniul tehnologiilor generice esențiale si



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

difuzării tehnologiilor de uz general. De asemenea, proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific al axei și anume „Creșterea investițiilor private în CDI”.

Obiectivele specifice ale proiectului

OS1 - Stimularea capacității de cercetare-dezvoltare-inovare a companiei, prin desfășurare a unor activități de dezvoltare experimentală în vederea realizării unui prototip pentru o rețea distribuită de tip blockchain, un sistem de stocare distribuit asigurat de InterPlanetary File System (IPFS), un set de aplicații descentralizate de tip smart-contract ce vor fi instanțiate pe blockchain și o aplicație (IDBC-ID) prin care utilizatorul are acces la acest mediu;

OS2 - Introducerea în producție a rezultatelor activității de cercetare desfășurată în proiectul „Servicii de atestare a identității în medii descentralizate bazate pe tehnologii de tip blockchain (IDBC)”;

OS3 - Diseminarea rezultatelor de cercetare și dezvoltare experimentală în vederea popularizării științei și creșterii gradului de conștientizare;

OS4 - Diversificarea activității certSIGN prin oferirea unui nou serviciu de atestare a identității ce va fi pus la dispoziția clienților prin intermediul unei platforme de semnare contracte.

A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	25.02.2022
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	28.02.2022 – 04.03.2022, ora 14:00
3	Verificarea conformității dosarelor de concurs.	07.03.2022
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.	08.03.2022
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	09.03.2022
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	10.03.2022
7	Afișarea rezultatelor finale / susținerea interviului	11.03.2022
8	Afișarea rezultatelor privind interviul	14.03.2022
9	Depunerea contestațiilor la interviu	15.03.2022
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	16.03.2022
11	Afișarea rezultatelor finale	17.03.2022



B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului „*Servicii de atestare a identității în medii descentralizate bazate pe tehnologii de tip blockchain (IDBC)*”, POC/222/1/3/121512 contract de finanțare 393/390069/14.10.2021, Universitatea din București anunță scoaterea la concurs a postului vacant prevăzut 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 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.



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

C. Posturile vacante și cerințele privind experiența și studiile

Nr. crt.	Denumire post	Activitate	Număr total ore	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
1.	Responsabil resurse umane – 1 post	Activități de cercetare industrial – regie Activități de dezvoltare experimentală - regie	Maxim 84 ore/luna	Studii medii; experiență specifică în domeniul resurselor umane.	<ul style="list-style-type: none">• Întocmirea documentelor pentru încadrarea personalului și emiterea deciziilor;• Raportarea în Revisal a tuturor operațiunilor de personal;• Emiterea actelor adiționale pentru modificarea elementelor contractuale, precum și întocmirea documentelor pentru încetarea contractului individual de muncă;• Întocmirea statului de funcții pentru proiect și actualizarea acestuia în funcție de fluctuația de personal și de schimbările survenite;• Întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime;• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	După afișarea rezultatelor
2.	Responsabil financiar – 1 post	Activități de cercetare industrial – regie Activități de dezvoltare experimentală - regie	Maxim 84 ore/luna	Studii superioare absolvite; experiență specifică în domeniul gestiunii financiare.	<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	După afișarea rezultatelor



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

					<p>management financiar al proiectului;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 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.	
3.	Contabil – 1 post	Activități de cercetare industrial – regie Activități de dezvoltare experimentală - regie	Maxim 84 ore/luna	Studii medii; experiență specifică în domeniul contabilității.	<ul style="list-style-type: none">• 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	După afișarea rezultatelor



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

					<p>conformitate cu prevederile legislative în vigoare.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.	
4.	Consilier juridic – 1 post	Activități de cercetare industrial – regie Activități de dezvoltare experimentală - regie	Maxim 84 ore/luna	Studii superioare absolvite; experiență specifică în domeniul juridic.	<ul style="list-style-type: none">• Oferă consultanță 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.	După afișarea rezultatelor



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

5.	Responsabil monitorizare – 1 post	Activități de cercetare industrial – regie Activități de dezvoltare experimentală - regie	Maxim 84 ore/luna	Studii superioare absolvite; experiență specifică în domeniul gestiunii financiare/monitorizare.	<ul style="list-style-type: none">• 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 procedurilor, astfel încât să se asigure o monitorizare și raportare optimă a proiectului.• Participă la realizarea cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres.• Participă la întâlnirile de lucru pentru management și activități și contribuie cu feedback.• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	După afișarea rezultatelor
6.	Secretar – 1 post	Activități de cercetare industrial – regie Activități de dezvoltare experimentală - regie	Maxim 84 ore/luna	Studii superioare absolvite; experiență specifică în domeniul secretariat.	<ul style="list-style-type: none">• 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.	După afișarea rezultatelor



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

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, 04.03.2022 ora 11:00.

Persoana de contact: Departamentul Proiecte de Dezvoltare.

Responsabil echipă de cercetare UB,

Prof. univ. dr. Alin Ștefănescu



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