



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. 3801/09.03.2023 cu privire la aprobarea Procedurii operaționale privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri externe 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 Nr. 32104/28.12.2021, POCU/829/6/13/142110

Scurtă descriere a proiectului:

Obiectivul general al proiectului **INSPIRE 2020! – Afaceri inovative pentru un mediu antreprenorial de succes, POCU/829/6/13/142110**, constă în creșterea ratei de ocupare a studenților, prin derularea unui program integrat de antreprenoriat, în cadrul căruia 350 de studenți vor beneficia de formare autorizată în dezvoltarea de Competențe antreprenoriale, iar 22 dintre acestia, cu inițiative antreprenoriale și cu planuri de afaceri viabile vor fi selectați pentru a beneficia de un program intensiv de pregătire antreprenorială (mentorat, consultanță, stagii de practică și întreprinderi simulate), precum și de sprijin financiar în valoare de 287.000 lei pentru implementarea planurilor de afaceri timp de 12 luni, creând totodată minim 66 de noi locuri de muncă în cel mult 6 luni de la demararea implementării planurilor de afaceri. Sustenabilitatea afacerilor va fi asigurată prin intermediul unui Centrului Inovativ de Antreprenoriat (C.I.A.) prin care se vor dezvolta mecanisme de susținere și promovare a tuturor întreprinderilor înființate și finanțate în cadrul proiectului pentru o perioadă de 6 luni în timpul implementării proiectului și a minimum 70% din întreprinderile înființate timp de 9 luni de la finalizarea implementării proiectului, inclusiv prin elaborarea unei propuneri de politici publice și a unor măsuri pentru diseminarea, valorificarea și transferul de bune practici, facilitând astfel o dezvoltare durabilă a mediului antreprenorial din România.



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 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	21.06.2023
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	22.06.2023 – 28.06.2023, până la ora 15,30
3.	Verificarea conformității dosarelor de concurs	29.06.2023
4.	Evaluarea dosarelor de candidatură. Afișarea rezultatelor evaluării dosarelor <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>	30.06.2023
5.	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	03.07.2023, până la ora 15,30
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	04.07.2023
7.	Afișarea rezultatelor finale/ Susținerea interviului	05.07.2023, ora 11,00, Șoseaua Panduri nr. 90, sector 5, clădirea Rectorat
8.	Afișarea rezultatelor privind interviul	06.07.2023
9.	Depunerea contestațiilor la interviu	07.07.2023, până la ora 11,30
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	10.07.2023
11.	Afișarea rezultatelor finale	11.07.2023

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului **INSPIRE 2020! – Afaceri inovative pentru un mediu antreprenorial de succes, POCU/829/6/13/142110**, 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 acordarea calificativului admis/respins.

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 singura 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 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 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 50 de puncte.

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.



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

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 monitorizare sustenabilitate 1	A4.2 - Monitorizarea activității afacerilor finanțate	42 ore/luna x 6 luni	<p>Experiența în gestionare de afaceri/ management/ antreprenoriat / tehnic / administrativ - 3 ani</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizează întâlniri de monitorizare lunară cu antreprenorii alocați în vederea asigurării sustenabilității afacerilor finanțate și mentinerii angajaților; • Analizează lunar indicatorii de performanță propuși în planurile de afaceri și îi raportează către administratorul schemei de minimis; • Analizează evoluția start-up-urilor și identifică stadiul în care acestea se afla, în raport cu obiectivele propuse în planul de afaceri; • Identifică factorii interni (slăbiciuni) și externi (amenințări) ce afectează derularea corespunzătoare a afacerii și propune măsuri corective pentru asigurarea sustenabilității afacerii; • Realizează rapoarte finale aferente fiecărei afaceri monitorizate în baza documentelor primite, centralizate și verificate în perioada de sustenabilitate de la antreprenori. <p>Spirit organizatoric, capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; Corectitudine, receptivitate, orientare către nou, flexibilitate și creativitate; Aptitudini de planificare, organizare și control al activității Capacitate de concentrare, analiză și sinteză Capacitate de previziune a evenimentelor</p> <p>Limba engleza: utilizator elementar nivel 1</p>	După afișarea rezultatelor
2.	Responsabil monitorizare sustenabilitate 2	A4.2 - Monitorizarea activității afacerilor finanțate	42 ore/luna x 6 luni	<p>Experiența în gestionare de afaceri/ management/ antreprenoriat / tehnic / administrativ - 3 ani</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizează întâlniri de monitorizare lunară cu antreprenorii alocați în vederea asigurării sustenabilității afacerilor finanțate și mentinerii angajaților; • Analizează lunar indicatorii de performanță propuși în planurile de afaceri și îi raportează către 	După afișarea rezultatelor

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

				<p>administratorul schemei de minimis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizeaza evolutia start-up-urilor si identifica stadiului în care acestea se afla, în raport cu obiectivele propuse în planul de afaceri; • Identifica factorilor interni (slabiciuni) si externi (amenintari) ce afecteaza derularea corespunzatoare a afacerii si propune masuri corective pentru asigurarea sustenabilitatii afacerii; • Realizeaza rapoarte finale aferente fiecarei afaceri monitorizate in baza documentelor primite, centralizate si verificate in perioada de sustenabilitate de la antreprenori. <p>Spirit organizatoric, capacitate de decizie si asumarea responsabilităților; Corectitudine, receptivitate, orientare către nou, flexibilitate si creativitate; Aptitudini de planificare, organizare si control al activității Capacitate de concentrare, analiza si sinteza Capacitate de previziune a evenimentelor</p> <p>Limba engleza: utilizator elementar nivel 1</p>	
3.	Responsabil monitorizare sustenabilitate 3	A4.2 - Monitorizarea activității afacerilor finanțate	42 ore/luna x 6 luni	<p>Experiența în gestionare de afaceri/ management/ antreprenoriat / tehnic / administrativ - 3 ani</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizeaza intalniri de monitorizare lunara cu antreprenorii alocati in vederea asigurarii sustenabilitatii afacerilor finantate si mentinerii angajatilor; • Analizeaza lunar indicatorii de performanta propusi în planurile de afaceri si ii raporteaza catre administratorul schemei de minimis; • Analizeaza evolutia start-up-urilor si identifica stadiului în care acestea se afla, în raport cu obiectivele propuse în planul de afaceri; • Identifica factorilor interni (slabiciuni) si externi (amenintari) ce afecteaza derularea corespunzatoare a afacerii si propune masuri corective pentru asigurarea sustenabilitatii afacerii; • Realizeaza rapoarte finale aferente fiecarei afaceri monitorizate in baza documentelor primite, centralizate si verificate in perioada de sustenabilitate de la antreprenori. <p>Spirit organizatoric, capacitate de decizie si asumarea responsabilităților; Corectitudine, receptivitate, orientare către</p>	Dupa afisarea rezultatelor

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

				nou, flexibilitate si creativitate; Aptitudini de planificare, organizare si control al activității Capacitate de concentrare, analiza si sinteza Capacitate de previziune a evenimentelor Limba engleza: utilizator elementar nivel 1	
4.	Responsabil monitorizare sustenabilitate 4	A4.2 - Monitorizarea activității afacerilor finanțate	42 ore/luna x 6 luni	<p>Experiența în gestionare de afaceri/ management/ antreprenoriat / tehnic / administrativ - 3 ani</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizeaza intalniri de monitorizare lunara cu antreprenorii alocati in vederea asigurarii sustenabilitatii afacerilor finantate si mentinerii angajatilor; • Analizeaza lunar indicatorii de performanta propusi în planurile de afaceri si ii raporteaza catre administratorul schemei de minimis; • Analizeaza evolutia start-up-urilor si identifica stadiului în care acestea se afla, în raport cu obiectivele propuse în planul de afaceri; • Identifica factorilor interni (slabiciuni) si externi (amenintari) ce afecteaza derularea corespunzatoare a afacerii si propune masuri corective pentru asigurarea sustenabilitatii afacerii; • Realizeaza rapoarte finale aferente fiecarei afaceri monitorizate in baza documentelor primite, centralizate si verificate in perioada de sustenabilitate de la antreprenori. <p>Spirit organizatoric, capacitate de decizie si asumarea responsabilităților; Corectitudine, receptivitate, orientare către nou, flexibilitate si creativitate; Aptitudini de planificare, organizare si control al activității Capacitate de concentrare, analiza si sinteza Capacitate de previziune a evenimentelor</p> <p>Limba engleza: utilizator elementar nivel 1</p>	Dupa afisarea rezultatelor
5.	Responsabil monitorizare sustenabilitate 5	A4.2 - Monitorizarea activității afacerilor finanțate	42 ore/luna x 6 luni	<p>Experiența în gestionare de afaceri/ management/ antreprenoriat / tehnic / administrativ - 3 ani</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizeaza intalniri de monitorizare lunara cu antreprenorii alocati in vederea asigurarii sustenabilitatii afacerilor finantate si mentinerii angajatilor; • Analizeaza lunar indicatorii de performanta propusi în planurile de afaceri si ii raporteaza 	Dupa afisarea rezultatelor

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

				<p>catre administratorul schemei de minimis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizeaza evolutia start-up-urilor si identifica stadiului în care acestea se afla, în raport cu obiectivele propuse în planul de afaceri; • Identifica factorilor interni (slabiciuni) si externi (amenintari) ce afecteaza derularea corespunzatoare a afacerii si propune masuri corective pentru asigurarea sustenabilitatii afacerii; • Realizeaza rapoarte finale aferente fiecarei afaceri monitorizate in baza documentelor primite, centralizate si verificate in perioada de sustenabilitate de la antreprenori. <p>Spirit organizatoric, capacitate de decizie si asumarea responsabilităților; Corectitudine, receptivitate, orientare către nou, flexibilitate si creativitate; Aptitudini de planificare, organizare si control al activității Capacitate de concentrare, analiza si sinteza Capacitate de previziune a evenimentelor</p> <p>Limba engleza: utilizator elementar nivel 1</p>	
6.	Responsabil organizare centru antreprenoriat	A4.2 - Monitorizarea activității afacerilor finanțate	42 ore/luna x 6 luni	<p>Experienta in gestionare de afaceri/ management/ antreprenoriat / tehnic / administrativ - 6 ani</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboreaza statutul si metodologia de funcționare a centrului de susținere si promovare a întreprinderilor finanțate în cadrul proiectului, • Elaboreaza un set de proceduri de lucru care vor fi puse la dispozitia antreprenorilor si se asigura de respectarea acestora; • Organizeaza intalniri periodice de networking între antreprenorii sprijiniti in cadrul proiectului si stakeholderi in domenii conexe, asigurand masuri de promovare a acestora; • Organizeaza evenimente de promovare a culturii antreprenoriale cu participarea persoanelor cu un grad ridicat de interes in domeniul antreprenorial; • Analizeaza rezultatele si realizeaza rapoarte de analiza aferente evenimentelor derulate in cadrul centrului; <p>Capacitatea de a lucra in echipa, abilitati de coordonare si comunicare;</p>	Dupa afisarea rezultatelor

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

				<p>Rezistența la mediu de lucru solicitant, în condiții de stres; Capacitate de concentrare, analiză și sinteză; Aptitudini de planificare, organizare și control al activității Spirit organizatoric, capacitate de decizie și asumarea responsabilităților;</p> <p>Limba engleză: utilizator elementar nivel 1</p>	
7.	Responsabil strategii de dezvoltare locală a antreprenoriat	A4.3 - Elaborarea unei propuneri de politici publice pentru dezvoltarea a antreprenoriatului	63 ore/lună x 6 luni	<p>Experiența în domeniul socio-uman / științe exacte - 6 ani</p> <p>Studii superioare absolvite - 3 ani</p> <ul style="list-style-type: none">• Implicat în următoarele activități: A4.3;• Realizează demersurile necesare elaborării propunerii de politici publice;• Identifică și menține comunicarea cu principalii actori în susținerea antreprenoriatului;• Definiște și analizează problemele identificate în perioada de derulare a programului de susținere a antreprenoriatului în vederea sprijinirii dezvoltării mediului antreprenorial la nivel regional;• Elaborează un plan tehnic de activități și financiar în vederea soluționării problemei identificate;• Organizează consultări cu principalii actori și beneficiari ai politicii publice;• Realizează demersurile necesare elaborării propunerii de politici publice;• Realizează demersurile necesare transmiterii propunerii către Secretariatul General al Guvernului; <p>Capacitatea de a lucra în echipă, abilități de coordonare și comunicare; Rezistența la mediu de lucru solicitant, în condiții de stres; Capacitate de concentrare, analiză și sinteză; Aptitudini de planificare, organizare și control al activității Spirit organizatoric, capacitate de decizie și asumarea responsabilităților;</p> <p>Limba engleză: utilizator elementar nivel 1</p>	Dupa afisarea rezultatelor



D. Conținutul dosarului de participare

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

E. Tematică și bibliografie

- Ghidul solicitantului – orientări generale, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul solicitantului condiții specifice - Innotech Student;
- Manualul Beneficiarului POCU
- Ordonanță de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Legea nr. 31/1990 Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul muncii (Legea nr. 53 / 2003);
- Codul fiscal din 8 septembrie 2015 (Legea 227/2015)
- Codul de Procedură Fiscală din 20 iulie 2015;
- Legea nr. 26/1990 - privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Schemă de ajutor de minimis Innotech Student
- Alte legi, norme și regulamente cu privire la funcționarea societăților în România.

F. 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 – 15:30, vineri 8:30 – 11:30. Termenul limită de depunere al dosarelor este 27.06.2023, ora 15:30. Contact: Departamentul Proiecte de Dezvoltare.

Manager de proiect,

Drd. Alexandru PARU