



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. 4520/30.05.2024 cu privire la aprobarea Procedurii operaționale privind salarizarea personalului care implementează/ derulează activități în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de Redresare și Reziliență elaborată de Universitatea din București.

Legislație aplicabilă:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, Codul muncii și celelalte acte normative incidente;
- Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021
- Termeni și condiții standard privind granturile SEE și norvegiene privind *Innovation Norway*

Scurtă descriere a proiectului:

Scop:

Proiectul urmărește să stabilească o alianță geofizică inovatoare între România și Norvegia, care să conducă la un viitor urban, sustenabil, prin tranziția verde și dezvoltarea orașului SMART, cu un accent deosebit pe valorificarea energiei geotermale.

Obiectivele specifice ale proiectului

Acest proiect își propune să abordeze nevoile comunităților urbane, în primul rând din România, utilizând expertiza norvegiană în soluții seismice și de transformare a deșeurilor în energie, precum și expertiza românească în geofizica mediului. Pe termen mediu și lung, își propune să obțină rezultate precum reziliența urbană îmbunătățită, emisiile reduse de carbon, calitatea vieții ameliorată și modele replicabile pentru dezvoltarea orașului SMART.

A. Calendarul concursului

| Etapă | Descriere | Perioadă |
|-------|---|------------------------------------|
| 1 | Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției | 07.11.2024 |
| 2 | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar | 08.11.2024 – 14.11.2024, ora 15:30 |
| 3 | Verificarea conformității dosarelor de concurs | 15.11.2024 |



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

| | | |
|-----------|--|------------|
| 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> | 18.11.2024 |
| 5 | Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor | 19.11.2024 |
| 6 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor | 20.11.2024 |
| 7 | Afișarea rezultatelor / Susținerea interviului | 21.11.2024 |
| 8 | Afișarea rezultatelor privind interviul | 22.11.2024 |
| 9 | Depunerea contestațiilor la interviu | 25.11.2024 |
| 10 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor | 26.11.2024 |
| 11 | Afișarea rezultatelor | 27.11.2024 |

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului cu titlul „Driving Sustainable Urban Features: A Romanian-Norwegian Innovation Geophysical Alliance for Green Transition and SMART City Development”, contract de finanțare nr. 2024/395080, 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 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 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 aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisie de concurs.



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

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 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 | Cerințe pentru ocuparea postului | Atribuții | Perioada de angajare |
|----------|----------------------------|---|--|-----------------------------------|
| 1. | Coordonator de proiect | <ul style="list-style-type: none">• Studii superioare;• Coordonare, monitorizare și evaluare activități;• Experiență în implementarea proiectelor, nivel ridicat de cunoștințe și deprinderi pentru monitorizare și evaluare. | <ul style="list-style-type: none">• Coordonează derularea activităților proiectului conform bugetului și a graficului de activități;• Realizează planificările lunare pentru activitățile proiectului;• Coordonează activitățile de organizare, monitorizare, evaluare și control ale proiectului. | După afișarea rezultatelor finale |
| 2. | Expert tehnic – 11 posturi | <ul style="list-style-type: none">• Absolvent de studii superioare în domeniul relevant (Informatică, Inginerie, Telecomunicații);• Experiență în domeniul tehnic: >5 | <ul style="list-style-type: none">• Oferă consultanță tehnică echipei de proiect;• Monitorizează și optimizează performanța echipamentelor și a infrastructurii IT din cadrul proiectului;• Contribuie la proiectarea și testarea sistemelor și aplicațiilor noi;• Colaborează cu furnizorii pentru a găsi cele mai bune soluții tehnice. | După afișarea rezultatelor finale |



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

| | | | | |
|----|-------------------|--|---|-----------------------------------|
| 3. | Expert comunicare | <ul style="list-style-type: none"> Absolvent de studii superioare în Comunicare, Relații Publice, Jurnalism, Marketing; | <ul style="list-style-type: none"> Elaborează și implementează strategia de comunicare a proiectului, pentru a atinge obiectivele prevăzute; Crează și distribuie materiale de comunicare internă și externă; | După afișarea rezultatelor finale |
| 4. | Expert financiar | <ul style="list-style-type: none"> Absolvent de studii superioare în domeniu; | <ul style="list-style-type: none"> Realizarea tranzacțiilor financiare și înregistrarea lor în contabilitate Păstrarea și arhivarea tuturor documentelor financiare Întocmește raportările către finanțator | După afișarea rezultatelor finale |
| 5. | Expert achiziții | <ul style="list-style-type: none"> Absolvent de studii superioare în domeniu; | <ul style="list-style-type: none"> Negociază contracte avantajoase și menține relații profesionale cu furnizorii; Planifică achizițiile pe termen lung în cadrul proiectului; Se asigură că achizițiile sunt aliniate cu obiectivele proiectului și că acestea contribuie la eficiența implementării activităților prevăzute. | După afișarea rezultatelor finale |
| 6. | Expert video | <ul style="list-style-type: none"> Absolvent de studii superioare în domeniu; | <ul style="list-style-type: none"> Utilizează echipamentele relevante în proiect; Colaborează cu echipa proiectului pentru a înțelege obiectivele proiectului și a identifica mesajul cheie. | După afișarea rezultatelor finale |
| 7. | Ofițer de proiect | <ul style="list-style-type: none"> Absolvent de studii superioare; | <ul style="list-style-type: none"> monitorizează legislația aplicabilă; urmărește avizarea contractelor necesare în derularea proiectului (contracte de muncă, achiziții s.a.); colaborează cu echipa de proiect în realizarea acestuia; asigură consultanța juridică managerului/ directorului de proiect la solicitarea acestuia; indeplinește orice altă sarcină atribuită de managerul/ directorul de proiect, în limitele competențelor și pregătirii profesionale. | După afișarea rezultatelor finale |



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, înregistrată în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat |
| 2 | Curriculum Vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat |
| 3 | Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, în copii vizate conform cu originalul |
| 4 | Documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului |
| 5 | Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, în copii vizate conform cu originalul |
| 6 | Certificat de cazier judiciar, care poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale |
| 7 | Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului |

E. Tematica și bibliografia specifică postului:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, Codul muncii și celelalte acte normative incidente;
- Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021
- Termeni și condiții standard privind granturile SEE și norvegiene privind Innovation Norway

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 – 11:00. Termenul limită de depunere al dosarelor este 14.11.2024, ora 15:30. Contact: Departamentul Proiecte de Dezvoltare.

Șef Departament,

Ec. Georgiana Elena Rădulescu