



# 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 (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
- PILONUL VI. POLITICI PENTRU NOUA GENERAȚIE. Componenta C15. Educație.

### Scurtă descriere a proiectului:

#### Scop:

Proiectul de față își propune să contribuie la eficientizarea digitalizării mediilor de învățare, cu scopul atingerii obiectivului general al educației și dezvoltării competențelor absolvenților învățământului obligatoriu, inclusiv cele digitale (domeniu de competențe cheie).

#### Obiectivele specifice ale proiectului

Proiectul urmărește dezvoltarea și implementarea unui program de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar de stat ce are ca obiectiv dezvoltarea competențelor de pedagogie digitală, pentru a integra eficient tehnologiile în practicile de predare, vizând toate activitățile specifice, de la predare, evaluare, comunicarea instituțională și cu părinții și până la crearea și schimbul de conținut și resurse digitale, în conformitate cu Cadrul european pentru competențele digitale ale cadrelor didactice (DigCompEdu). Potrivit Ordinului Ministrului Educației 4150 din 29 iunie 2022, cadrul DigCompEdu stabilește 22 de competențe cheie, organizate în 6 arii:

- Aria 1 se adresează mediului profesional în sens larg și vizează utilizarea tehnologiilor digitale de către cadrele didactice în interacțiunile lor profesionale cu colegi, antepreșcolari/ preșcolari/ elevi/ studenți/ alte persoane aflate în proces de învățare, părinți și alte părți interesate, pentru dezvoltarea profesională proprie și în interesul organizației.
- Aria 2 abordează competențele necesare pentru utilizarea, crearea și partajarea eficientă și responsabilă a resurselor digitale în cadrul procesului de predare și învățare.
- Aria 3 se referă la modul de folosire a tehnologiilor digitale în procesul de predare și învățare.
- Aria 4 se referă la utilizarea strategiilor digitale pentru îmbunătățirea evaluării.
- Aria 5 urmărește valorificarea potențialului utilizării tehnologiilor digitale în dezvoltarea strategiilor de predare și învățare centrate pe elev.



# 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

▪ Aria 6 detaliază competențele pedagogice necesare pentru a facilita dobândirea competențelor digitale de către antepreșcolari/ preșcolari/ elevi/ studenți/ alte persoane aflate în stare de învățare.

## A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	20.12.2024
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	23.12.2024-08.01.2025
3	Verificarea conformității dosarelor de concurs	09.01.2025
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>	10.01.2025
5	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	13.01.2025
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	14.01.2025
7	Afișarea rezultatelor finale/ Susținerea interviului	17.01.2025
8	Afișarea rezultatelor privind interviul	20.01.2025
9	Depunerea contestațiilor la interviu	21.01.2025
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	22.01.2025
11	Afișarea rezultatelor finale	23.01.2025

## B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului cu titlul „Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă cu resurse și practici educaționale deschise EDIS-PED”, cod ID\_12, contract de finanțare nr. 20916/21.10.2024, 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 și/sau fișa postului. Notarea candidaților se va face cu acordarea calificativului admis/respins.

### Etapa a II-a - Interviul

Interviul se desfășoară la data, ora și locul comunicate 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.



# 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

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 de 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 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.	Expert coordonator formare – 1 post	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii superioare;</li><li>• Coordonare, monitorizare și evaluare activități;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonarea activităților de proiectare, desfășurare și evaluare a formării</li><li>• Proiectarea și monitorizarea parcurșurilor de formare online (sincron și asincron)</li><li>• Asigurarea articulării între componentele proiectului: formare, elaborarea de RED, mentorat, evaluarea competențelor digitale</li><li>• Asigurarea condițiilor pentru acreditarea programului de formare; monitorizarea implementării programului acreditat și asigurarea calității acestuia</li><li>• Asigurarea condițiilor pentru elaborarea și publicarea de RED, precum și pentru utilizarea la clasă a</li></ul>	Dupa 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

			<p>resurselor/ practicilor educaționale deschise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregătirea formării: designul parcursului de formare, documentare și elaborarea de exemple pe niveluri de studiu și pe arii curriculare (după caz), elaborarea suporturilor vizuale, intervenții preliminare/ ajustări în parcursul seriei și grupelor din platforma de formare, contribuții la ameliorarea suportului de curs și a parcursului de formare de pe platformă</li> <li>• Desfășurarea formării: prelegeri și activități didactice cu seriile și grupele de participanți la formare, sprijin în elaborarea de RED, apreciere/ notare a produselor activităților pe platforma de formare</li> <li>• Evaluarea formării: analiza rapoartelor de progres și de implementare la clasă, interpretarea informațiilor, elaborarea unor rapoarte (de ex. pe serii și pe grupe de participanți)</li> <li>• Asigurarea calității serviciilor de formare (prin analiza nevoilor concrete ale cadrelor didactice, documentare, schimb de experiență cu alți formatori și cu mentorii, publicarea de materiale relevante ca resurse-suport cu acces deschis)</li> </ul>	
2.	Expert coordonator mentorat – 1 post	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare;</li> <li>• Coordonare, monitorizare și evaluare activități;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijin în învățare: clarificarea unor aspecte teoretice și practice din cadrul formării, în întâlniri tutoriale/ de seminar individuale sau de grup</li> <li>• Suport în aplicarea la clasă: participarea în activități de suport pedagogic/ tehnic/ în domeniul de specializare, organizate pentru grupe de cadre didactice grupate pe diverse criterii: niveluri de învățământ, discipline predate, teme din parcursul de formare etc.</li> <li>• Aplicare în activitatea didactică: elaborarea unor</li> </ul>	Dupa 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

			<p>exemple și sugestii de activități concrete pe niveluri de studiu și pe arii curriculare (după caz),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea calității serviciilor de mentorat (prin analiza nevoilor concrete ale cadrelor didactice, documentare, schimb de experiență între mentori și cu formatorii, publicarea de materiale relevante ca resurse-suport cu acces deschis)</li> <li>• Contribuții la monitorizarea și evaluarea calității programelor de formare furnizate</li> </ul>	
3.	Expert GT și organizare program de formare – 15 posturi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea, selecția și monitorizarea grupului țintă</li> <li>• Întocmirea și verificarea dosarelor de înscriere, completarea acestora conform cerintelor finanțatorului, organizarea sesiunilor de informare, contactarea și menținerea legăturii cu cadrele didactice participante la program și cu reprezentanții instituțiilor educaționale de unde este recrutat grupul tinta</li> <li>• Suport pentru organizarea activităților de formare și de mentorat respectiv: planificarea sesiunilor, contactarea grupului tinta, motivarea și monitorizarea prezentei grupului tinta la activitățile conexe, evaluarea acestora, asigurarea logisticii necesare desfășurării activității.</li> <li>• Suport în elaborarea materialelor aferente organizării și desfășurării cursurilor de formare și activităților de mentorat, testarea variantelor draft, contribuții la elaborarea materialelor finale;</li> <li>• Suport în elaborarea materialelor de prezentare și în diseminarea informațiilor</li> <li>• Suport pentru organizarea și derularea programului de formare, înscriere și certificare (adeverințe, diplome, alte acte de studii)</li> <li>• Suport pentru</li> </ul>	Dupa 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

			monitorizarea și evaluarea calității și impactului programelor de formare furnizate: rapoarte, situații și centralizatoare de prezență, de participare/ implicare, de corelație între parcursul de formare, elaborarea de RED și implementarea la clasă etc.	
4.	Expert suport programe de formare și gestionare relații cu scolile – 8 posturi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare absolvite cu diploma de licență;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborează cu echipele interne pentru a dezvolta programe de formare adaptate nevoilor instituțiilor școlare.</li> <li>• Asigură implementarea programelor conform cerințelor și standardelor organizației și ale sistemului educațional.</li> <li>• Organizează și susține sesiuni de instruire pentru profesori, elevi și alte cadre didactice.</li> <li>• Ghidează profesorii și elevii în utilizarea platformelor și resurselor educaționale asociate programelor de formare.</li> <li>• Monitorizează desfășurarea activităților și sprijină rezolvarea eventualelor probleme apărute pe parcurs.</li> <li>• Participă la inițiative de promovare a programelor educaționale în comunitatea școlară.</li> <li>• Elaborează și actualizează ghiduri, manuale, prezentări și alte materiale necesare pentru formare.</li> <li>• Adaptarea materialelor pentru a răspunde diverselor niveluri educaționale și nevoilor personalizate ale școlilor.</li> </ul>	Dupa afișarea rezultatelor finale
5.	Expert e-learning – 1 post	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare;</li> <li>• Coordonare, monitorizare și evaluare activități;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întreținerea platformei de formare, organizarea și transpunerea conținuturilor formării în format digital pe platformă, organizarea sesiunilor sincron etc.</li> <li>• Comunicarea calendarului, linkurilor și altor informații către formatori, mentori și formabili; suport (help-desk) pentru formatori, mentori și formabili</li> <li>• Realizarea de formulare și</li> </ul>	Dupa 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

			<p>automatizări; gestionarea bazelor de date (expertiză tehnică)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionarea rapoartelor automatizate, organizate pe serii, pe grupe, pe luni, pe săptămâni, pe teme, pe tip (nivelul competențelor digitale inițial și la final, performanța în cadrul formării, numărul de RED, măsura implementării RED/ PED la clasă etc.)</li> </ul>	
6.	Expert pedagogie – educație digitală – 16 posturi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare;</li> <li>• Coordonare, monitorizare și evaluare activități;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregătirea formării: designul parcursului de formare, documentare și elaborarea de exemple pe niveluri de studiu și pe arii curriculare (după caz), elaborarea suporturilor vizuale, intervenții preliminare/ ajustări în parcursul seriei și grupelor din platforma de formare, contribuții la ameliorarea suportului de curs și a parcursului de formare de pe platformă</li> <li>• Desfășurarea formării: prelegeri și activități didactice cu seriile și grupele de participanți la formare, sprijin în elaborarea de RED, apreciere/ notare a produselor activităților pe platforma de formare</li> <li>• Evaluarea formării: analiza rapoartelor de progres și de implementare la clasă, interpretarea informațiilor, elaborarea unor rapoarte (de ex. pe serii și pe grupe de participanți)</li> <li>• Asigurarea calității serviciilor de formare (prin analiza nevoilor concrete ale cadrelor didactice, documentare, schimb de experiență cu alți formatori și cu mentorii, publicarea de materiale relevante ca resurse-suport cu acces deschis) Sprijin în învățare: clarificarea unor aspecte teoretice și practice din cadrul formării, în întâlniri tutoriale/ de seminar individuale sau de grup</li> <li>• Suport în aplicarea la clasă: participarea în activități de suport</li> </ul>	Dupa 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

			<p>pedagogic/ tehnic/ în domeniul de specializare, organizate pentru grupe de cadre didactice grupate pe diverse criterii: niveluri de învățământ, discipline predate, teme din parcursul de formare etc.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicare în activitatea didactică: elaborarea unor exemple și sugestii de activități concrete pe niveluri de studiu și pe arii curriculare (după caz),</li><li>• Asigurarea calității serviciilor de mentorat (prin analiza nevoilor concrete ale cadrelor didactice, documentare, schimb de experiență între mentori și cu formatorii, publicarea de materiale relevante ca resurse-suport cu acces deschis)</li><li>• Contribuții la monitorizarea și evaluarea calității programelor de formare furnizate</li></ul>	
--	--	--	--	--

## 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. 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 08.01.2025, ora 15:30 Contact: Departamentul Proiecte de Dezvoltare.