



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;
- Ghidul Solicitantului „Primul student din familie” - Regiuni dezvoltate, „Programul Educație și Ocupare”, Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie Fondul Social European+: Obiectiv de politică: O Europă mai socială; Prioritate: P7.Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic; Obiectiv specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie; Fond: Fondul Social European+; Operațiune: Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii

Scurtă descriere a proiectului:

Obiectivul general al proiectului "Experiență directă în HR. De la teorie la practică pentru studenții Universității București", este de a îmbunătăți și de a adapta sistemul de educație și formare din cadrul Universității din București la cerințele pieței muncii, promovând astfel dobândirea competențelor cheie și facilitând integrarea studenților de la Facultatea de Sociologie și Asistență Socială, de la Facultatea de Psihologie și Științele Educației și de la Facultatea de Administrație și Afaceri pe piața muncii. Prin intermediul parteneriatelor consolidate și a programelor de învățare la locul de muncă, cum ar fi stagiile de practică, precum și prin intermediul workshop-urilor tematice și a programului care să faciliteze legătura dintre mentori și studenți, proiectul își propune să ofere o ofertă educațională optimizată, axată pe formarea competențelor profesionale și transversale necesare pentru a răspunde cerințelor dinamice ale pieței muncii. Obiectivul subliniază importanța adaptării sistemului educațional al Universității din București la dinamica pieței muncii, prin implementarea de programe inovatoare de învățare



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

la locul de muncă, oferind stagii de practică și extinzând platforma online Joblandia. Acest lucru nu doar facilitează conexiunile și oportunități în cadrul proiectului, ci și asigură oportunități continue și valoroase chiar și după finalizarea acestuia.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectiv specific 1: Organizarea a 20 de workshop-uri / promoție pentru dezvoltarea competențelor antreprenoriale, inclusiv prin formarea cunoștințelor legate de tranziția climatică, competențe financiare, competențe juridice și soft skills, având ca participanți minim 10 de studenți la fiecare workshop, pe durata celor 24 de luni de proiect. Acest obiectiv vizează consolidarea abilităților antreprenoriale, inclusiv prin formarea cunoștințelor legate de tranziția climatică, competențe financiare, competențe juridice și soft skills, prin organizarea a minimum 20 workshop-uri / promoție, cu participarea a cel puțin 10 studenți la fiecare, în scopul pregătirii acestora pentru cerințele pieței muncii în schimbare și promovării adaptabilității într-un mediu socio-economic dinamic. Indicatorii de performanță esențiali pentru acest obiectiv includ: organizarea a minimum 20 de workshop-uri tematice pe an, participarea a cel puțin 10 de studenți la fiecare workshop, și menținerea unui nivel constant de implicare și feedback din partea participanților pe durata celor 24 de luni de proiect. Obiectivul Specific 1 contribuie la îmbunătățirea calității, incluzivității și eficacității sistemelor de educație și formare pentru piața muncii (ESO4.5) prin consolidarea abilităților antreprenoriale ale studenților. Organizarea a minim 20 de workshop-uri anuale, cu participarea a cel puțin 10 studenți la fiecare, dezvoltă competențe esențiale pentru adaptarea la cerințele pieței muncii și promovează adaptabilitatea într-un mediu socio-economic dinamic.

Obiectiv specific 2: Extinderea platformei online Joblandia prin adăugarea funcțiilor de mentoring și oportunități de practică pentru a facilita conexiunile dintre minim 50 de studenți și mentori specializați în diverse domenii profesionale, după finalizarea sesiunilor de practică. Obiectivul specific 2 contribuie astfel la continuarea sprijinirii dezvoltării competențelor practice esențiale pentru succesul în carieră și la identificarea oportunităților de carieră, pe parcursul proiectului, dar și după finalizarea acestuia. Acest obiectiv vizează îmbunătățirea și extinderea platformei online Joblandia prin adăugarea funcțiilor de mentoring și oportunități de practică pentru a facilita interacțiunile dintre minim 50 de studenți și mentori specializați, contribuind la dezvoltarea competențelor practice esențiale pentru succesul în carieră. Indicatorii de performanță includ facilitarea înscrierii pe platformă a minim 50 de studenți și conectarea lor cu mentori specializați în diverse domenii profesionale, pe durata proiectului și după finalizarea acestuia. Extinderea funcționalităților platformei online Joblandia, care facilitează conexiunile dintre minim 100 de studenți și mentori specializați în diverse domenii profesionale, reprezintă un pilon esențial pentru asigurarea sustenabilității proiectului. Prin continuarea sprijinirii dezvoltării competențelor practice esențiale pentru succesul în carieră și prin identificarea oportunităților de carieră, atât pe durata proiectului, cât și după finalizarea acestuia, platforma devine un instrument durabil de practică, matchmaking și mentoring. Aceasta contribuie la crearea unei rețele solide între studenți și mentori și angajatori, asigurând astfel continuitatea beneficiilor oferite de proiect în evoluția profesională a participanților, consolidând legăturile dintre mediul academic și cel profesional pentru a asigura un impact pe termen lung. Obiectivul Specific 2 sprijină realizarea ESO4.5 prin extinderea platformei online Joblandia cu funcții de mentoring și oportunități de practică. Aceasta facilitează conexiunile dintre minim 50 de studenți și mentori specializați, contribuind la dezvoltarea competențelor practice esențiale pentru succesul în carieră și consolidând legăturile dintre mediul academic și cel profesional.

Obiectiv specific 3: Organizarea și implementarea cu succes a stagiilor de practică de specialitate în fiecare semestru universitar, coordonarea eficientă a acestora, implicând 300 de studenți și facilitându-le oportunități practice relevante pentru integrarea în domenii de specializare precum resurse umane, pe durata celor 24 de luni ale proiectului. Obiectiv specific 3 vizează asigurarea unei implementări eficiente a stagiilor de practică de specialitate în fiecare semestru universitar, pentru un număr total de 300 de studenți, facilitându-le oportunități practice relevante în domenii precum resurse umane, pe durata celor 24 de luni ale proiectului. Indicatorii de performanță includ coordonarea cu succes a stagiilor de practică în fiecare semestru, implicarea a 300 de studenți și furnizarea oportunităților practice adecvate pentru integrarea în domenii de specializare, precum resurse umane. Obiectivul Specific 3 contribuie la ESO4.5 prin asigurarea implementării eficiente a stagiilor de practică pentru 300 de studenți, facilitându-le oportunități practice relevante în domenii precum resurse umane. Aceste stagii oferă un cadru incluziv și eficace pentru dezvoltarea competențelor cheie și promovează integrarea studenților în domeniile lor de specializare.



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

Obiectiv specific 4: Realizarea unui studiu detaliat pentru analiza percepțiilor și nevoilor tinerilor și ale cadrelor didactice privind noile tehnologii și evoluția pieței muncii, în fiecare an al proiectului. Obiectivul vizează efectuarea anuală a unui studiu, inclusiv unul cantitativ de tip chestionar și unul calitativ de tip focus grup cu scopul principal de evaluarea percepțiilor și nevoilor tinerilor studenți, cadrelor didactice și angajatorilor în contextul noilor tehnologii și evoluțiilor pieței muncii. Pentru a evalua realizarea acestui obiectiv, indicatorii de performanță includ succesul în derularea anuală a studiului și obținerea unor rezultate relevante. Aceste propuneri vor contribui la adaptarea continuă a programelor de învățământ la cerințele curente și viitoare ale pieței muncii, consolidând astfel relevanța și actualizarea constantă a ofertei educaționale. Obiectivul Specific 4 susține ESO4.5 prin realizarea anuală a unui studiu detaliat privind percepțiile și nevoile tinerilor, cadrelor didactice și angajatorilor privind noile tehnologii și evoluțiile pieței muncii. Studiul are rolul de a adapta continui programele de învățământ la cerințele curente și viitoare ale pieței, consolidând relevanța și actualizarea constantă a ofertei educaționale.

Obiectivul specific 5: Implementarea cu succes a proiectului "Experiență Directă în HR. De la teorie la practică pentru studenții Universității București" în 24 de luni. Obiectivul vizează implementarea proiectului cu succes și în întregime în decurs de 24 de luni de la începutul implementării. Acest lucru implică atingerea tuturor celorlalte obiective specifice, desfășurarea cu succes a acțiunilor de informare și publicitate, respectarea bugetului și calendarului proiectului, precum și obținerea unor rezultate semnificative și sustenabile în adaptarea sistemului de educație și formare la cerințele pieței muncii, facilitând integrarea studenților în câmpul profesional. Indicatori de Performanță: Toate obiectivele specifice sunt atinse conform planului, iar acest lucru este măsurabil prin rapoarte de progres și evaluări interne periodice. Obiectivul Specific 5 contribuie la ESO4.5 prin implementarea cu succes a proiectului "Experiență Directă în HR" în 24 de luni. Prin atingerea tuturor obiectivelor specifice, proiectul facilitează adaptarea sistemului de educație și formare la cerințele pieței muncii, asigurând integrarea studenților în câmpul profesional și consolidând legăturile dintre mediul academic și cel profesional.

Obiectiv specific 6: Identificarea, selecția și monitorizarea a minimum 300 de studenți ai Universității din București din grupul țintă, în 24 de luni, asigurând participarea activă și beneficiul deplin al acestora în cadrul proiectului. Vom asigura că grupul țintă are acces la resursele și serviciile dezvoltate în cadrul proiectului și că acestea sunt eficiente în satisfacerea nevoilor lor. Indicatori de Performanță: Grupul țintă este selectat anual conform criteriilor de eligibilitate stabilite și are acces la resursele proiectului – 300 de studenți înmatriculați într-un program de nivel ISCED 6 - 8, din cadrul Universității București și care se încadrează în categoria de vârstă cuprinsă între 18 și 35 de ani, cu domiciliul în regiunea București-Ilfov în cei doi ani de desfășurare a proiectului. Indicatorii de performanță pentru Obiectivul Specific 6 includ selecția conform criteriilor de eligibilitate și asigurarea accesului la resursele proiectului pentru 300 de studenți înmatriculați în programe de nivel ISCED 6-8, din Universitatea din București, cu vârsta între 18 și 35 de ani și domiciliul în regiunea București-Ilfov, asigurându-ne de participarea activă și beneficiul deplin al acestora în decursul a 24 de luni. Obiectivul Specific 6 susține ESO4.5 prin identificarea, selecția și monitorizarea activă a minimum 300 de studenți din grupul țintă, asigurându-se că aceștia beneficiază deplin de resursele și serviciile proiectului. Prin facilitarea accesului la aceste resurse, se sprijină dobândirea de competențe-cheie și adaptabilitatea la cerințele pieței muncii.

Obiectiv specific 7 (obiectiv transversal): Integrarea a cel puțin 3 principii de dezvoltare durabilă în toate activitățile proiectului, pe toată durata de implementare, asigurând astfel responsabilitatea socială și ecologică. Evaluările periodice de impact vor furniza date măsurabile pentru a monitoriza și evidenția succesul integrării acestor principii în cadrul proiectului. Obiectivul Specific 7, ca obiectiv transversal, integrează principii de dezvoltare durabilă în toate activitățile proiectului, contribuind la responsabilitatea socială și ecologică. Prin monitorizarea regulată a impactului, se asigură succesul integrării acestor principii, consolidând astfel angajamentul proiectului în promovarea unei educații și formări relevante și durabile.



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

A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	06.05.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	07.05.2025 – 13.05.2025
3	Verificarea conformității dosarelor de concurs	14.05.2025
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>	15.05.2025
5	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor (până la ora 11:00)	16.05.2025
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	19.05.2025
7	Susținerea interviului	20.05.2025
8	Afișarea rezultatelor privind interviul	21.05.2025
9	Depunerea contestațiilor la interviu (până la ora 15:00)	22.05.2025
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor Afișarea rezultatelor finale	23.05.2025

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului cu titlul *Experiență directă în HR*. De la teorie la practică pentru studenții Universității București - cod SMIS: 318093 PEO/72/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49, 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.

Comisia de concurs stabilește punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. Punctajul maxim pentru proba interviului este de 100 de puncte.



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

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 aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisie 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	Responsabil salarizare	•Experiență specifică în activități de salarizare / personal – 1 an •Studii superioare absolvite	<ul style="list-style-type: none">• Întocmirea ștatelor lunare de salarii;• Întocmirea declarațiilor către bugetul de stat, CAS, bugetele fondurilor speciale;• Evidența și efectuarea plăților electronice salariale pe card bancar;• Evidența plăților salariale în numerar;• Evidența viramentelor taxelor și contribuțiilor salariale către bugetul de stat;• Emiterea și evidența adeverințelor de venit;• Emiterea de adeverințe: venituri, medic/spital, bancă etc.• Urmărirea întocmirii corecte a pontajelor și a tuturor documentelor primite în vederea efectuării plăților salariale.• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	mai 2025 – februarie 2027
2	Responsabil resurse umane	•Experiență specifică în resurse umane – 2 ani •Studii superioare absolvite	<ul style="list-style-type: none">• Întocmirea documentelor pentru încadrarea personalului și emiterea deciziilor corespunzătoare;	mai 2025 – februarie 2027



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

Nr. crt.	Denumire post	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
			<ul style="list-style-type: none">• Raportarea în Revisal a tuturor operațiunilor de personal prevăzute de H.G. nr 905/2017 privind registrul de• evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.M.F.P.S. nr. 1918/2011, cu modificările și completările ulterioare.;• Emiterea actelor adiționale pentru modificarea elementelor contractuale;• Întocmirea documentelor pentru încetarea contractului individual de muncă• Întocmirea ștatului de funcții pentru proiect și actualizarea acestuia în funcție de fluctuația de personal și de schimbările survenite;• Întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime• Întocmirea diverselor situații statistice de personal;• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	
3	Consilier juridic	<ul style="list-style-type: none">•Experiență specifică în activități juridice – 2 ani•Studii superioare absolvite	<ul style="list-style-type: none">• Acordă 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.	mai 2025 – februarie 2027
4	Contabil	<ul style="list-style-type: none">•Experiență specifică în contabilitate – 2 ani•Studii medii	<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	mai 2025 – februarie 2027



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

Nr. crt.	Denumire post	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
			<p>legale și transmiterea către Trezoreria Sector 5 și/sau alte bănci comerciale.</p> <ul style="list-style-type: none">Asigură păstrarea evidenței contabile a proiectului folosind conturi analitice distincte, utilizând un sistem contabil în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.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 proiectuluiÎndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	
5	Responsabil măsuri vizibilitate	•Experiență specifică în comunicare – 1 an •Studii superioare absolvite	<ul style="list-style-type: none">Elaborarea și implementarea planului de comunicare al proiectelor PEO, în conformitate cu cerințele finanțatorului.Crearea și actualizarea constantă a materialelor de informare și promovare (broșuri, pliante, bannere, postări online, newslettere).Asigurarea respectării cerințelor de vizibilitate impuse de ghidurile finanțatorului și legislația în vigoare.Gestionarea identității vizuale a proiectului conform regulilor UE privind finanțarea.Redactarea și distribuirea comunicatelor de presă și a anunțurilor publice privind activitățile și rezultatele proiectului.Organizarea și coordonarea evenimentelor de promovare (conferințe, seminarii, workshop-uri, întâlniri cu stakeholderi).Gestionarea relațiilor cu mass-media, partenerii de proiect și alte entități relevante.	mai 2025 – februarie 2027



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

Nr. crt.	Denumire post	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
			<ul style="list-style-type: none">• Monitorizarea și raportarea impactului activităților de comunicare.• Administrarea website-ului și a paginilor de social media ale proiectului.• Crearea și publicarea conținutului digital (articole, interviuri, videoclipuri, postări social media).• Monitorizarea și gestionarea feedback-ului primit prin canalele online.• Elaborarea rapoartelor periodice privind activitățile de comunicare.• Asigurarea arhivării documentației specifice activităților de comunicare.• Contribuirea la rapoartele de progres ale proiectului.• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului.	

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	Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
8	Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului



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

E. Tematica și bibliografia specifică postului:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, Codul muncii și celelalte acte normative incidente;
- Ghidul Solicitantului „Primul student din familie” - Regiuni dezvoltate, „Programul Educație și Ocupare”, Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie Fondul Social European+: Obiectiv de politică: O Europă mai socială; Prioritate: P7.Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic; Obiectiv specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie; Fond: Fondul Social European+; Operațiune: Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii

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 13.05.2025, ora 15:30. Contact Direcția Proiecte de Dezvoltare și Învățare Continuă.

Manager proiect,
Conf. univ. dr. Darie Cătălin Cristea