



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;
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programului Operațional PCIDIF/144/PCIDIF_P1/OP1/RSO1.1/PCIDIF_A3- Finanțarea proiectelor care vizează sinergii cu acțiunile Orizont Europa și alte programe europene, în cadrul Acțiunii 1.3, pentru regiunile mai dezvoltate (ESFRI –ERIC);
- Instrucțiunile emise de Autoritatea de management/ organismul intermediar;
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice

Scurtă descriere a proiectului:

METROFOOD-RI este o infrastructură europeană de cercetare dedicată promovării excelenței științifice în domeniul calității și siguranței alimentelor, având ca obiectiv principal sprijinirea unui sistem alimentar sustenabil, sigur și transparent. Proiectul METROFOOD-RO în infrastructura europeană de cercetare METROFOOD-RI, acronim METROFOOD-RO Evolve- cod SMIS: 309287 răspunde provocărilor actuale prin furnizarea de servicii avansate de metrologie și analiză alimentară pentru companii din sectorul agroalimentar, autorități de reglementare, cercetători și consumatori.

Această infrastructură este organizată în două componente interconectate: una fizică, formată din laboratoare performante pentru caracterizarea completă a alimentelor și mediului de producție, stații pilot pentru dezvoltarea de materiale de referință și ferme experimentale pentru testarea inovațiilor în agricultură și procesare alimentară, și una virtuală, care oferă o platformă digitală integrată pentru colectarea, stocarea și analiza datelor științifice. Infrastructură virtuală facilitează accesul utilizatorilor la informații esențiale privind siguranța, trasabilitatea și autenticitatea produselor alimentare, promovând interoperabilitatea datelor și adoptarea unor soluții bazate pe dovezi în procesul decizional.



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

METROFOOD-RI funcționează într-un model organizat cu un hub central și noduri naționale, printre care METROFOOD-RO, rețeaua națională de organizații din România, care integrează expertiza a nouă instituții de prestigiu. Activitățile METROFOOD-RO sunt direcționate către dezvoltarea unor soluții inovatoare care contribuie la îndeplinirea obiectivelor europene de dezvoltare durabilă, incluzând siguranța alimentară, reducerea impactului asupra mediului și implementarea conceptului One Health. Prin acest proiect, infrastructura se consolidează ca un instrument esențial pentru creșterea competitivității în domeniul alimentar, sprijinind cercetarea avansată și dezvoltarea de politici sustenabile pentru viitorul alimentației.

Obiectivele specifice ale proiectului:

Universitatea din București își îndeplinește misiunea prin realizarea următoarelor obiective:

O1: formarea de specialiști cu pregătire superioară pentru învățământ, știință și cultură, sănătate, activități tehnice, economice, juridice, sociale, potrivit programelor de studiu aflate în structura Universității, standardelor educaționale și cerințelor societății;

O2: actualizarea și perfecționarea pregătirii specialiștilor prin programe de masterat, doctorat, studii postdoctorale și postuniversitare și de formare continuă;

Universitatea din București are ca obiectiv asigurarea calității activității didactice la nivelul standardelor naționale și internaționale prin:

- perfecționarea planurilor de învățământ, a programelor analitice și a metodelor didactice de predare și de evaluare;
- perfecționarea învățământului bazat pe credite de studii transferabile, pentru a asigura posibilitatea trecerii studenților de la un program de studiu la altul și recunoașterea internațională a diplomelor acordate de Universitate;
- dezvoltarea, diversificarea și valorificarea preocupărilor legate de informatizarea procesului didactico-formativ;
- descoperirea, stimularea și valorificarea aptitudinilor studenților, acordându-se o atenție deosebită valorilor individuale.

A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	14.05.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	15.05.2025 – 21.05.2025
3	Verificarea conformității dosarelor de concurs	22.05.2025
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>	23.05.2025



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	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor (până la ora 11 ⁰⁰)	26.05.2025
6	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	27.05.2025
7	Susținerea interviului	28.05.2025
8	Afișarea rezultatelor privind interviul	29.05.2025
9	Depunerea contestațiilor la interviu (până la ora 15 ⁰⁰)	30.05.2025
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor Afișarea rezultatelor finale	02.06.2025
11	Prezentarea la post	Maximum 15 zile calendaristice

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului Consolidarea integrării nodului românesc METROFOOD-RO în infrastructura europeană de cercetare METROFOOD-RI, acronim METROFOOD-RO Evolve, Cod SMIS 2021+ 309287, 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.

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.



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

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 administrativ proiect	<ul style="list-style-type: none">• Studii superioare absolvite• Experiență specifică în gestionarea de activități / derularea de activități de suport tehnic pentru serviciile operaționale (prelucrare și evidență documente) de minim 2 ani	<p>Implicat în activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorizează fluxul de transmitere a documentelor în cadrul echipei, sistematizează și centralizează documentele de monitorizare ale proiectului;• Se asigură că toate activitățile proiectului sa fie dublate de mijloace și instrumente de verificare conform procedurilor Departamentului Proiecte de Dezvoltare, astfel încât să se asigure o monitorizare și raportare optimă a proiectului;• Oferă suport administrativ echipei de proiect, coordonează fluxul documentelor pentru proiect (primirea, înregistrarea și arhivarea);• Urmărește respectarea tuturor procedurilor prevăzute în contractul de finanțare și în desfășurarea proiectului;• Asigura monitorizarea activităților;• Colectează documentele financiare necesare depunerii cererilor de rambursare;• Participă la realizarea cererilor de rambursare;• Participă la introducerea datelor în platforma MySMIS;• Participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;• Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului. <p>Implicarea în proiect se va face în funcție de subactivitățile specifice din graficul de implementare din cererea de finanțare.</p>	după afișarea rezultatelor finale
2.	Responsabil salarizare	<ul style="list-style-type: none">• Studii superioare absolvite• Experiență specifică în activități de salarizare / personal - minim 2 ani	<p>Implicat în activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe:</p>	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

Nr. crt.	Denumire post	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
			<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. <p>Implicarea în proiect se va face în funcție de subactivitățile specifice din graficul de implementare din cererea de finanțare.</p>	
3.	Responsabil resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite • Experiență specifică în resurse umane – 2 ani 	<p>Implicat în activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea documentelor pentru încadrarea personalului și emiterea deciziilor corespunzătoare; • 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. 	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

Nr. crt.	Denumire post	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
4.	Responsabil juridic	<ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite • Experiență specifică în activități juridice – minim 2 ani 	<p>Implicarea în proiect se va face în funcție de subactivitățile specifice din graficul de implementare din cererea de finanțare.</p> <p>Implicat în activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe:</p> <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. <p>Implicarea în proiect se va face în funcție de subactivitățile specifice din graficul de implementare din cererea de finanțare.</p>	după afișarea rezultatelor finale
5.	Contabil	<ul style="list-style-type: none"> • Studii medii • Experiență specifică în contabilitate – 2 ani 	<p>Implicat în activități indirecte de suport pentru managerul de proiect, informare și publicitate și alte activități administrative conexe:</p> <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 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; 	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

Nr. crt.	Denumire post	Cerințe pentru ocuparea postului	Atribuții	Perioada de angajare
			<ul style="list-style-type: none">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. Implicarea în proiect se va face în funcție de subactivitățile specifice din graficul de implementare din cererea de finanțare.	

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

E. Tematica și bibliografia specifică postului:

- 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
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente Programului Operațional PCIDIF/144/PCIDIF_P1/OP1/RSO1.1/PCIDIF_A3- Finanțarea proiectelor care vizează sinergii cu acțiunile Orizont Europa și alte programe europene, în cadrul Acțiunii 1.3, pentru regiunile mai dezvoltate (ESFRI –ERIC);
- Ghidurile Solicitantului – condiții generale și condiții specifice



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

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 21.05.2025, ora 15:30. Contact: Direcția Proiecte de Dezvoltare și Învățare Continuă.

Manager de proiect,

GRAȚIELA GRĂDIȘTEANU