



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;
- Ghidul Solicitantului PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ- Componenta C15: Educație, Reforma 2: Dezvoltarea unui sistem de servicii de educație timpurie unitar, inclusiv și de calitate, Investiția 3: Dezvoltarea programului-cadru pentru formarea continuă a profesioniștilor care lucrează în servicii de educație timpurie.

Scurtă descriere a proiectului:

Scop: Proiectul de față își propune ca prin îmbunătățirea capacității personalului din serviciile de educație timpurie să fie susținută dezvoltarea timpurie a copiilor de până la 6 ani și implicit, îmbunătățirea calității serviciilor de educație timpurie prin adaptarea la nevoile beneficiarilor direcți ai serviciilor (antepreșcolari și preșcolari).

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Creșterea calității programelor de formare destinate profesioniștilor din serviciile de educație timpurie și adaptarea acestora la nevoile actuale ale beneficiarilor direcți ai serviciilor (antepreșcolari și preșcolari) prin acreditarea la nivelul parteneriatului creat în cadrul proiectului a 2 programe de formare până în ianuarie 2025.
2. Formarea a cel puțin 600 de formatori, din care minim 348 în domeniul curricular și minim 252 în domeniul monitorizării serviciilor de educație timpurie până la 31 martie 2025.
3. Formarea a minim 21.000 personal din serviciile de educație timpurie standard și complementare, cu prioritate pentru cele nou înființate, până la data de 31 martie 2026, în vederea îmbunătățirii capacității personalului didactic și administrativ din structurile de educație timpurie de a asigura servicii de calitate.



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

Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	04.08.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	05.08.2025 – 11.08.2025, ora 15:00
3	Verificarea conformității dosarelor de concurs	12.08.2025
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>	13.08.2025
5	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor (până la ora 12:00) Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	14.08.2025
6	Susținerea interviului	18.08.2025
7	Afișarea rezultatelor privind interviul Depunerea contestațiilor la interviu	19.08.2025
8	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor Afișarea rezultatelor finale	20.08.2025

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului cu titlul „Servicii integrate de profesioniști în educația timpurie”, cod P_03, contract de finanțare nr. 12017/05.08.2024, 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.

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.



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

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.	Formator pentru programul A – 1 post	<ul style="list-style-type: none">• Studii superioare;• Experiență în realizarea de programe de formare	<ul style="list-style-type: none">•Asigură planificarea programelor de formare, împreună cu responsabilii organizare formare;•Stabilește scopurile și obiectivele programelor de formare, precum și metodele de instruire;•Va utiliza platforma online a proiectului în activitatea de formare;•Distribuie cursanților, care reprezintă GT al proiectului, designul de curs, suportul de curs și materialele auxiliare, atât în format electronic cât și în format letric;•Susține efectiv programe de evaluare cursanți și întocmește rapoarte de formare;•Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate pe durata formărilor;•Participă la evaluarea efectivă a participanților la curs conform subactivității 3.7 Evaluarea și eliberarea documentelor de certificare a competențelor dobândite în	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

			<p>cadrul programului de formare;</p> <ul style="list-style-type: none">•Participă la examinarea finală a participanților în cadrul comisiilor de examinare;•Intocmește toate documentele reglementate de metodologia de organizare și desfășurare a activităților de formare, documentele de certificare a competenșelor dobândite în timpul programului de formare;•Oferă suport specific participanților aparținând GT, prin formularea de clarificări pentru toate problemele legate de programul de formare.	
--	--	--	---	--

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 11.08.2025, ora 15:00 Contact: Direcția Proiecte de Dezvoltare și Învățare Continuă.

Coordonator proiect,
Conf. univ. dr. Ciolan Laura Elena