



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;

Scurtă descriere a proiectului:

Scop:

Furnizarea unei baze științifice, dar orientate spre aplicare, pentru planuri durabile și eficiente din punct de vedere al costurilor, necesare în procesul de restaurare a naturii în regiunea Dunării .

Obiectivele specifice ale proiectului

Proiectul presupune muncă de teren pentru colectarea datelor privind potențiale modelele de vegetație naturală din fiecare țară participantă și colectarea datelor existente (extrase din hărți)

Evaluarea impactului schimbărilor climatice prin aplicarea datelor în cadrul diferitelor scenarii de schimbări climatice, modele climatice globale și regionale

A. Calendarul concursului

Etapă	Descriere	Perioadă
1	Publicarea anunțului privind organizarea concursului pe website și la avizierul instituției	15.10.2025
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar (până la ora 15:30)	16.10.2025 – 22.10.2025
3	Verificarea conformității dosarelor de concurs	23.10.2025



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

4	Evaluarea dosarelor de candidatură	24.10.2025
5	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>	27.10.2025
6	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor (până la ora 11:00) Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	28.10.2025
7	Susținerea interviului	29.10.2025
8	Afișarea rezultatelor privind interviul	30.10.2025
9	Depunerea contestațiilor la interviu (până la ora 12:00)	31.10.2025
10	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor Afișarea rezultatelor finale	03.11.2025
11	Prezentarea la post	Maximum 15 zile calendaristice

B. Desfășurarea concursului

În vederea derulării activităților proiectului cu titlul „Climate Proofing Ecological Restoration plans in the middle and lower Danube Region”, având acronimul CLIMANATRES, contract de finanțare nr. DRP0301113, 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 aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei 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	Norma de lucru	Perioada de angajare
1.	Asistent manager	<ul style="list-style-type: none">• Studii medii• Experiența cel puțin 2 ani în implementarea de proiecte din fonduri nerambursabile/ activități de organizare/ activități administrative.	<ul style="list-style-type: none">• Respectarea normelor de protecție a muncii, a normelor P.S.I;• Respectarea normelor de disciplină în muncă prevăzute de regulamentul intern;• Respectarea procedurilor interne și a procedurilor ce reglementează activitățile din cadrul proiectului;• Utilizarea cu responsabilitate a facilităților și a dotărilor puse la dispoziție prin proiect, în conformitate cu scopurile și obiectivele acestuia și cu regulamentul intern al organizației;• Păstrarea confidențialității informațiilor din cadrul proiectului în care este implicat și din cadrul organizațiilor partenere în proiect;• Asigurarea securității documentelor și informațiilor a căror statut este confidențial;• Atingerea rezultatelor propuse, în condițiile stipulate în contractul de finanțare;• Cunoașterea și respectarea prevederilor legislației comunitare, naționale și ale contractului de finanțare precum	Maximum 4 ore/zi	După afișarea rezultatelor finale până la finalizarea proiectului



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>și ale Manualului Beneficiarului;</p> <ul style="list-style-type: none">• Asigurarea depunerii în termenele stabilite a tuturor raportărilor/documentelor corespunzătoare activității specifice din cadrul proiectului• Asigurarea fluxului informațional între managerul de proiect și echipa de implementare a proiectului și a Partenerului;• Asistarea managerului de proiect în realizarea activităților• Planificarea întâlnirilor de monitorizare a activităților (de câte ori e necesar)• Contribuirea la realizarea activităților indirecte ale proiectului• Arhivarea corespunzătoare a documentelor elaborate în cadrul 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

E. Tematica și bibliografia specifică postului:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, Codul muncii și celelalte acte normative incidente;
- Interreg Programme Danube Region Implementation Manual



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

- Interreg Programme Danube Region Applicant's Manual 2021 - 2027

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 22.10.2025, ora 15:30

Contact: Direcția Resurse Umane și Direcția Proiecte de Dezvoltare și Învățare Continuă.

Manager de proiect,
prof. dr. Paulina Anastasiu