



## ANUNȚ

**APROBAT  
PRORECTOR,**

**Lector univ. dr. Radu-Păcurar Diana-Istina**

**UNATC „I L Caragiale” organizează concurs conform procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului pe posturi în afara organigramei pentru proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, în cadrul proiectului “ PAF! Primul artist în familie!” pentru postul de Asistent proiect, timp partial, perioada determinată.**

**Pentru participarea la concurs o persoană trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**

### **Condiții generale:**

- a)** are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b)** cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d)** are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e)** îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f)** nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g)** nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

**h)** nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. **118/2019** privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. **76/2008** privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente:**

- a)** formular tip de înscriere la concurs, se va completa la sediul universității;
- b)** copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)** copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d)** copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e)** copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f)** certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g)** adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterioare derulării concursului;
- h)** certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. **118/2019** privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. **76/2008** privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare;
- i)** Curriculum vitae, model comun european.

Documentele se vor prezenta și în original.

**Condiții specifice :**

- Studii superioare – diploma obținută de la o instituție de învățământ superior acreditată în condițiile legii;
- Minim 5ani experiență în domeniul postului scos la concurs;
- Limbi straine nivel A2;
- Carnet conducere(optional)

## Responsabilitati

### **Asistarea în managementul general al proiectului:**

- Asistarea managerului de proiect în implementarea eficientă a activităților proiectului în conformitate cu planul de lucru.
- Supravegherea și coordonarea echipei de proiect în absența managerului.
- Promovarea și implementarea principiilor de egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați, integrarea perspectivei de gen, nediscriminare și prevenirea oricărei forme de discriminare, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă.
- **Derularea achizițiilor:**
  - Asistarea în planificarea și organizarea procedurilor de achiziție necesare proiectului.
  - Asigurarea conformității achizițiilor cu reglementările legale și cerințele proiectului.
- **Supervizarea activității financiare:**
  - Monitorizarea și gestionarea bugetului alocat proiectului.
  - Supravegherea corectitudinii și eficienței cheltuielilor.
  - Realizarea rapoartelor financiare și transmiterea acestora către managerul de proiect.
- **Gestionarea resurselor umane:**
  - Asistarea în coordonarea procesului de recrutare și selecție a personalului implicat în proiect.
  - Asigurarea integrării și formării continue a membrilor echipei.
  - Monitorizarea performanței echipei și implementarea măsurilor necesare pentru optimizarea activităților.
- **Domeniul informare și publicitate:**
  - Dezvoltarea și implementarea planului de comunicare și diseminare a informațiilor legate de proiect.
  - Organizarea evenimentelor de promovare și informare publică.
  - Gestionarea relațiilor cu mass-media și alți actori relevanți.
- **Monitorizarea atingerii indicatorilor:**
  - Supravegherea progresului proiectului în raport cu indicatorii de performanță stabiliți.
  - Implementarea unor mecanisme de monitorizare și evaluare a activităților.
  - Raportarea periodică a stadiului de implementare a proiectului și a atingerii indicatorilor.
- **Realizarea raportărilor:**
  - Pregătirea și transmiterea rapoartelor de progres și finale către finanțator și alte entități relevante.
  - Asigurarea acurateței și completitudinii informațiilor din rapoarte.

- **Promovarea principiilor orizontale:**
  - Asigurarea respectării principiilor egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în toate activitățile proiectului.
  - Integrarea perspectivei de gen în planificarea și implementarea activităților.
  - Prevenirea oricărei forme de discriminare și asigurarea unui mediu de lucru incluziv.
  - Facilitarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități în cadrul proiectului.
- Implementarea practică a principiilor dezvoltării durabile în toate aspectele gestionării proiectului.

**Înscrierea și depunerea dosarului** se va face la Serviciul Managementul Resurselor Umane începând cu data de: **18.03.2025** până în data de **21.03.2025 ora 14<sup>00</sup>**.

**- selecția dosarelor de înscriere:**

- desfășurare în data de 24.03.2025;
- comunicarea rezultatelor 24.03.2025 după ora 16<sup>00</sup>;
- depunerea contestațiilor 25.03.2025 până la ora 14<sup>00</sup>;
- comunicarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor 25.03.2025 după ora 16<sup>00</sup>.

**- interviul:**

- desfășurare în data de 26.03.2025, ora 09<sup>00</sup>;
- comunicarea rezultatelor în data de 26.03.2025, după ora 16<sup>30</sup>;
- depunerea contestațiilor în data de 27.03.2025, până la ora 14<sup>00</sup>;
- comunicarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor în data de 27.03.2025 după ora 16<sup>00</sup>;
- comunicarea rezultatelor finale în data de 28.03.2025.

**Bibliografie specifică**

Legea 98/2016 privind achizițiile publice și normele de aplicare;

MIV PEO

Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și normele de aplicare;

Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;

Ghidul PEO condiții generale;

Ghidul PEO condiții specifice pentru apelul Primul student în familie;

Manualul beneficiarului PEO;

Legea educației naționale nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare.

**Tematică**

Management de proiect, Managementul achizițiilor, Managementul resurselor umane.

Informații suplimentare se pot obține la sediul din str. Matei Voievod nr. 75-77, sector 2, București, Direcția Resurse Umane, sau la telefon **0733400943**.

