

NR. 42637/ 24.09.2020

ANUNȚ
privind ocupare a 4 posturi de
referent, cod COR 331309, vacante în cadrul
proiectului CNFIS-FDI-2020-0232

I. Data, locul și ora concursului:

Interviul va avea loc în data de 09.10.2020, ora 10:00, și se va desfășura online (adresa pentru Google meet va fi trimisă fiecărui candidat declarat eligibil după selecția dosarelor).

II. 1. Comisia de concurs:

- Conf.univ.dr. PALOS Ramona - președinte comisie
- Conf.univ.dr. Bunoiu Madalin Octavian – membru
- Buica Dorina – membru
- Psiholog Barna Crișan Raluca – membru
- Conf.univ.dr. Crașovan Mariana – membru

2. Comisia de contestație:

- Prof. univ. dr. Barna Flavia – Președinte
- Timofte Petronela – Membru

3. Membru supleant comisie concurs:

- Conf. univ. dr. Macsinga Irina

III. Dosarele de concurs vor fi trimise pe adresa de email: ramona.palos@e-uvv.ro, în perioada 24.09.2020 – 01.10.2020 – ora 16.00 (în CV se va preciza o adresa de email pentru trimiterea planificării interviului și a adresei de Google meet la care va avea loc întâlnirea):

- a) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- b) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- c) Cazierul judiciar eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei derulării concursului (original);
- d) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (original);
- e) Extras de cont bancar;
- f) Curriculum vitae.

Notă:

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

V. Probele de concurs:

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere (verificarea îndeplinirii condițiilor);
- b) interviu online (adresa pentru Google meet la care va avea loc întâlnirea online, va fi trimisă fiecărui candidat declarat eligibil după selecția dosarelor).

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de referent din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2020-0232:

- Postul de referent este subordonat directorului de proiect;

- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată – 2 luni, cu posibilitate de prelungire, durata timpului de lucru fiind de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
- Salariul brut de încadrare a postului: 1092 lei (84 h/lună).
- Perioada de probă este de 5 zile conform legii;
- Concediul de odihnă și durata acestuia: se acordă anual în conformitate cu prevederile Codului Muncii-republicat, și a legilor speciale (dacă este cazul);

VII. Condiții generale de participare la concurs și condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- **Studii medii;**
 - Cele 20 de posturi trebuie să reprezinte studenți din cadrul fiecărei facultăți din UVT, deoarece vor lucra cu colegi studenți din facultatea de proveniență, contribuind la implementarea programului pilot de verificare a eficienței sistemului integrat de formare pentru activități de tutoring (ceea ce înseamnă cel puțin 1 student din fiecare facultate din UVT, în funcție de mărimea facultății respective);
 - **Experiența** – experiența în activități de peer-to-peer tutoring la nivel de facultate sau în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) este condiție obligatorie (vor fi prezentate documente care să ateste această experiență);
 - Implicarea în alte activități de voluntariat în cadrul CCOC sau în proiecte care au vizat activități de peer-to-peer tutoring sau consiliere educațională constituie avantaj;
 - Recomandare din partea unui cadru didactic sau persoană din UVT care cunoaște activitatea studentului, conform cerinței pentru ocuparea postului;
 - Adeverința care să evidențieze calitatea de student UVT;
 - Nivel bun de cunoaștere și înțelegere a limbii engleze (minimum B2);
 - Cunoștințe utilizare PC, cunoștințe utilizare navigatoare (browsere) internet, cunoștințe avansate de utilizare a programelor din pachetul Microsoft Office sau echivalent (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point), cunoștințe de utilizare Adobe Reader, cunoștințe de utilizare GMail, Google Drive & instrumente subsecvente și platforme educaționale gestionate de UVT (Google meet, classroom etc.);
 - Alte cerințe specifice:
- capacitate de analiză și sinteză, adaptare dinamică la sarcinile de serviciu, rezistență la stres;

- spirit de inițiativă;
- persoană responsabilă și organizată;
- abilități de comunicare;
- abilități de lucru în echipă.

VIII. Responsabilitățile și atribuțiile principale specifice postului ce se va scoate la concurs sunt cele din fișa postului, după cum urmează:

- Participă la pilotarea programului de verificare a eficienței sistemului integrat de formare pentru activitățile de peer-to-peer tutoring și cross-age tutoring;
- Participă la sesiunile/workshop-urile de formare/abilitare care asigură dezvoltarea competențelor necesare desfășurării de activități de peer-to-peer și cross-age tutoring;
- Realizează întâlniri săptămânale online cu studenții care sunt cuprinși în programul pilot de peer-to-peer, cross-age tutoring și consiliere educațională;
- Colaborează cu cadrul didactic tutor supervisor pe aspecte care țin de activitatea derulată;
- Elaborează minuta fiecărei întâlniri, păstrând aspectele de confidențialitate ale întâlnirii;
- Elaborează un raport de sinteză al activității derulate în toate întâlnirile cu studenții alocați;
- Asigură suportul pentru întocmirea rapoartelor intermediare și finale ale proiectului;
- Participă la întâlnirile de lucru/ședințe organizate la nivelul proiectului;
- Realizează raportul lunar de activitate și fișa de pontaj conform instrucțiunilor în vigoare și le predă managerului de proiect cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii de referință;
- Alte atribuții stabilite de managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta;
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.

După afișarea rezultatelor finale obținute, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului final.

Comunicarea rezultatele comisiei de soluționare a contestațiilor, se afișează în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare se obțin la Departamentul Resurse Umane, cam. 151, tel. 0256/592159.

Departament Resurse Umane
Dicso Vanessa