

IES 4312/21.02.2025

Roxana Sîrbu

Anexa nr. 3

Nr. _____ / _____ (Registratura UPT)

Verificat,

AVIZAT

Alexandra Babii
21.02.2025 12:32

Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Aprobat,

APROBAT

Florin Dragan
21.02.2025 12:58

Subsemnatul, Septimiu Mischie, în calitate de Manager de proiect, având în vedere adresa cererea de finanțare aferentă proiectului cu titlul "PERFORM-UP: Stagii de practică și performanță academică pentru studenții de la UPT în domeniile Electronicii, Telecomunicațiilor și Tehnologiilor Informaționale!", cod SMIS 310508 precum și prevederile contractului de finanțare nr. G2024-72764_OIPEO din 24.10.2024 și a anexelor aferent, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea de personal pentru proiectul cu titlul PERFORM-UP: Stagii de practică și performanță academică pentru studenții de la UPT în domeniile Electronicii, Telecomunicațiilor și Tehnologiilor Informaționale, după cum urmează:

- Responsabil financiar
- Expert Comunicare
- Responsabil parteneriate și convenții de practică
- Expert dezvoltare platformă educațională

Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 10⁶ din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare, O.U.G. nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice aprobată prin Legea nr. 79/2018.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Anunțul de recrutare
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații
- Criteriile de recrutare și selecție
- *Orice alte documente relevante (extras cerere de finanțare, bugetul proiectului etc.)*

Conf.univ.dr.inq. Mischie Septimiu

Manag

Nr. _____/_____ (înregistrat la Registratura UPT)

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
cu titlul "PERFORM-UP: Stagii de practică și performanță academică pentru studenții de la UPT în domeniile Electronicii, Telecomunicațiilor și Tehnologiilor Informaționale", cod SMIS 310508

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului „PERFORM-UP: Stagii de practică și performanță academică pentru studenții de la UPT în domeniile Electronicii, Telecomunicațiilor și Tehnologiilor Informaționale”, cod SMIS 310508

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului „PERFORM-UP: Stagii de practică și performanță academică pentru studenții de la UPT în domeniile Electronicii, Telecomunicațiilor și Tehnologiilor Informaționale”, cod SMIS 310508 pentru următoarele posturi:

Nr. Ctr	Funcția (conform cererii/contractului de finanțare)	Durata CIM [conform cererii/contractului de finanțare]	Nr. De ore prestat e pe lună / conform cererii/contractului de finanțare)	Cheltuieli salariale totale/ luna	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) ¹
1.	Responsabil Financiar	01.11.2024-31.10.2026	42 ore	122,35 lei x 42 ore = 5139 lei	»Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect; »Asigura raportarea financiara in conformitate cu documentele de implementare ale proiectului; »Monitorizează lunar cheltuielile efective si încadrarea lor in buget precum si procentele care afectează anumite tipuri de cheltuieli; »Realizează evidența contabilă precum si rapoartele financiare conform regulilor PEO si ale organizației; »Asigură piste de audit pentru auditarea proiectului;» Se asigura ca procesele contabile aferente proiectului sunt realizate pe conturi analitice distincte inclusiv state de plata separate; »Întocmește raportările financiare pe formatele tipizate conform metodologiei de finanțare; »Se asigura de balanțele de proiect, fise de cont si alte rapoarte existente in activitatea de proiect; »Gestionează asigurarea procedurilor necesare implementării proiectului; "Execută și alte dispoziții ale Managerului de proiect; »Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor; »pe linie de situații de urgență - Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor; »pe linie de Securitate și sănătate în muncă: - Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile	Educație solicitată Studii superioare Experiență solicitată Sub 5 ani in implementarea de proiecte cu finanțare europeană, întocmire documente financiar-contabile, cereri de rambursare/plata/prefinanțare etc. Competențe solicitate »Tehnice: -Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; -Abilitați de utilizare MS Office. »Psihoaptitudinale: -Aptitudini organizatorice, -Atenție distributivă și concentrată, »Manageriale: -Cunoștințe de contabilitate si management financiar,

¹ Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare.

					<p>primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare; <p>3. Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect;</p> <p>4. Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților;</p>	<p>»Abilitați</p> <ul style="list-style-type: none"> -Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, -Abilitați organizatorice
2.	Expert Comunicare	01.11.2024-31.10.2026	42 ore	122,35 lei x 42 ore = 5139 lei	<p>»Elaborează strategia de comunicare pe termen scurt și lung pentru proiect</p> <p>»Definește publicul țintă și canalele de comunicare potrivite pentru a ajunge la acest public</p> <p>»Planifică și implementează acțiunile de comunicare conform strategiei stabilite</p> <p>»Redactează și editează comunicate de presă, buletine informatice și alte materiale de comunicare pentru proiect</p> <p>»Dezvolta materiale de promovare, cum ar fi pliante, afișe sau prezentări</p> <p>»Administrează website-ul și conturile de social media ale proiectului</p> <p>»Monitorizează feedback-ul și reacțiile din partea publicului și adaptarea strategiei în consecință</p> <p>»Organizează și gestionează conferințele de presă, seminariile și alte evenimente legate de proiect</p> <p>»Asigura promovarea și participarea eficientă la aceste evenimente</p> <p>»Stabilește și menține relațiile cu reprezentanții mass-media și presa specializată</p> <p>»Pregătește și furnizează informații de presă și interviuri pentru jurnaliști</p> <p>»Colectează date și informații pentru a evalua impactul strategiei de comunicare</p> <p>»Elaborează rapoarte periodice pentru echipa de proiect și pentru finanțatorii europeni</p> <p>»Colaborează cu echipa de proiect pentru a asigura furnizarea de informații necesare pentru rapoartele de progres către finanțatorii europeni</p> <p>»Asigura ca toate activitățile de comunicare sunt în conformitate cu regulamentele și cerințele specifice ale finanțării europene</p> <p>»Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;</p> <p>» pe linie de situații de urgență</p> <ul style="list-style-type: none"> - Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor; <p>» pe linie de Securitate și sănătate în muncă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă; - -Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare; - -Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect; 	<p>Educație solicitată Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată Experiență specifică de sub 5 ani în realizare de activități de promovare, și/sau implementare de proiecte cu finanțare europeană</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>»Tehnice: - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p>»Psihoaptitudinale: - Aptitudini organizatorice, - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p>»Abilitați - Abilitați organizatorice,</p>

					- Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților;	
3.	Responsabil parteneriate și convenții de practică	01.11.2024-31.10.2026	42 ore	122,35 lei x 42 ore = 5139 lei	<p>»Dezvolta parteneriate pentru stagii de practica</p> <p>»Identifica si selectează parteneri de practica potențiali angajatori</p> <p>»Colectează informații din mediul de afaceri pentru a identifica posibili angajatori/parteneri de practica ce derulează activitate economică în sectoare cu potențial competitiv</p> <p>»Sprijină activitatea de informare la nivel local in legătura cu activitățile si obiectivele proiectului</p> <p>»Menține comunicarea permanentă cu Managerul de proiect și cu membrii echipei de proiect în vederea atingerii rezultatelor propuse;</p> <p>»Elaborează rapoarte privind activitatea proprie desfășurată, în raport cu procedurile relevante</p> <p>»Participă la întâlnirile echipei de proiect</p> <p>»Participă la evenimentele din proiect – daca este cazul</p> <p>»Întocmește Raportul lunar de activitate si fisa de pontaj în conformitate cu modelul aprobat de către Autoritatea de management</p> <p>»Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare si monitorizare S;</p> <p>»Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;</p> <p>» pe linie de situații de urgență</p> <ul style="list-style-type: none"> - Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor; <p>» pe linie de Securitate și sănătate în muncă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă; - Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare; - Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect; - Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților; 	<p>Educație solicitată Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată Experiență sub 5 ani in implementarea/gestionarea de proiecte cu finanțare europeană</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>»Tehnice: - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p>»Psihoaptitudinale: - Aptitudini organizatorice, - Atenție distributivă și concentrată, - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p>»Abilitați - Abilitați organizatorice, - Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.</p>
4.	Expert dezvoltare platformă educațională	01.11.2024-31.10.2026	42 ore	122,35 lei x 42 ore = 5139 lei	<p>»Participa la organizarea unui sistem de informare pentru GT cu potențiali angajatori</p> <p>» Dezvolta sistemul de informare/platforma privind joburile alături de ceilalți experți implicați in aceasta activitate</p> <p>»Comunica cu partenerii de practica in vederea identificării informațiilor necesare pentru realizarea activității</p> <p>»Identifica nevoile specifice ale partenerilor de practica si propune îmbunătățiri a curriculumului universitare»</p> <p>Elaborează un raport detaliat cu recomandări concrete pentru optimizarea ofertei educaționale in funcție de nevoile identificate</p> <p>»Analizează nevoile de dezvoltare a competențelor transversale ale studenților</p> <p>»Identifica parteneri de practica relevanți pentru specializările studenților</p> <p>»Dezvolta chestionare personalizate pentru a evalua nevoile si experiențele acestora in relație cu studenții in practica</p> <p>»Elaborează rapoarte de monitorizare lunara a activităților aferente</p> <p>»Întocmește Raportul lunar de activitate si fisa de pontaj în conformitate cu modelul aprobat de către Autoritatea de management</p>	<p>Educație solicitată Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată Experiență sub 5 ani in gestionarea programelor de învățare si/sau Specialist în educație și formare profesională.</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>»Tehnice: - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p>»Psihoaptitudinale: - Aptitudini organizatorice, - Atenție distributivă și concentrată,</p>

				<p>»Execută și alte dispoziții ale Responsabilului de implementare și monitorizare și ale Managerului de proiect;</p> <p>»Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;</p> <p>»pe linie de situații de urgență</p> <ul style="list-style-type: none"> - -Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor; <p>»pe linie de Securitate și sănătate în muncă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă; - -Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare; - -Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect; - -Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților; 	<p>- Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p>»Abilitați</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abilitați organizatorice, - Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.
--	--	--	--	--	--

Documentele necesare procesului de recrutare și selecție (dosarul de candidatură) va cuprinde :

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție și declarațiile anexate acesteia (cerere tip- anexată la prezentul anunț);
2. Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
3. Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul ;
4. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat(declarație tip - anexată la prezentul anunț);

Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă cu Universitatea Politehnica Timișoara, dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înscrisuri:

- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală
- Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție.

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de 03.03.2025, orele 16:00, pe adresa proiectefonduristructurale@upt.ro sau la registratura Universității Politehnica Timișoara, având menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect PERFORM-UP, ID 310508.

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapă	Perioada/ data/ora/
1	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	24.02.2025 – ora 09:00
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	25.02.2025 – 03.03.2025 Până la ora 16:00
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	04.03.2025 Orele 10:00-14:00
4	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	04.03.2025 Orele 15:00
5	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	05.03.2025 Până la ora 16:00
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	06.03.2025 Orele 10:00 – 12:00
7	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	07.03.2025 Orele 10:00 – 13:00
8	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	10.03.2025 Ora 09:00

Conf.univ.dr.ing. Septimiu MISCHIE

Manager Proiect



Anexa nr. 5

Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații

Subsemnatul, Septimiu MISCHIE, în calitate de Manager de Proiect, pentru proiectul „PERFORM-UP: Stagii de practică și performanță academică pentru studenții de la UPT în domeniile Electronicii, Telecomunicațiilor și Tehnologiilor Informaționale”, cod SMIS 310508, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

Nr. crt	Postul	Comisia de recrutare și selecție		Comisia de contestații	
1.	Responsabil Financiar	Președinte	<i>Septimiu MISCHIE</i>	Președinte	<i>Florin-Stelian VILCEA</i>
		Membru 1	<i>Roxana-Mihaela SÎRBU</i>	Membru 1	<i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i>
		Membru 2	<i>Alexandra BABII</i>	Membru 2	<i>Simona FILIPAȘ</i>
		Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>	Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>
2.	Expert Comunicare	Președinte	<i>Septimiu MISCHIE</i>	Președinte	<i>Florin-Stelian VILCEA</i>
		Membru 1	<i>Roxana-Mihaela SÎRBU</i>	Membru 1	<i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i>
		Membru 2	<i>Alexandra BABII</i>	Membru 2	<i>Simona FILIPAȘ</i>
		Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>	Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>
3.	Responsabil parteneriate și convenții de practică	Președinte	<i>Septimiu MISCHIE</i>	Președinte	<i>Florin-Stelian VILCEA</i>
		Membru 1	<i>Roxana-Mihaela SÎRBU</i>	Membru 1	<i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i>
		Membru 2	<i>Alexandra BABII</i>	Membru 2	<i>Simona FILIPAȘ</i>
		Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>	Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>
4.	Expert dezvoltare platformă educațională	Președinte	<i>Septimiu MISCHIE</i>	Președinte	<i>Florin-Stelian VILCEA</i>
		Membru 1	<i>Roxana-Mihaela SÎRBU</i>	Membru 1	<i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i>
		Membru 2	<i>Alexandra BABII</i>	Membru 2	<i>Simona FILIPAȘ</i>
		Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>	Secretar	<i>Teodor SUCIU</i>

Menționez că membrii comisiilor respectă structura recomandată în Procedura internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în Universitatea Politehnică Timișoara

Universitatea Politehnică Timișoara,
Conf. Univ. 

Plan interviu

1. Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului

a) Ce alte certificate/adeverințe aveți din care să rezulte că sunteți potrivit pentru acest post?

2. Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului

a) De ce crezi că ești potrivit pentru acest post?

b) În ce proiecte similare ai mai lucrat, pe ce post și care au fost responsabilitățile?

3. Motivația candidatului

a) Ce știi despre acest proiect?

b) Care sunt rezultatele obținute în activitatea ta cu care te poți mândri?

c) Ești dispus să investești din timpul tău și pentru perioada de sustenabilitate?

4. Abilitățile de comunicare

a) Care sunt punctele tale tari? Dar cele slabe?

b) Ce hobby-uri ai?

5. Capacitatea de analiză și sinteză

a) Dă-mi o situație de conflict, în cazul unui proiect, pe care ai putut să o gestionezi.

6. Comportamentul în situațiile de criză

a) Cu ce dificultăți te-ai confruntat în realizarea responsabilităților/atribuțiilor avute într-un proiect, pe un post asemănător?

b) Ce măsuri ai luat?

c) Care au fost rezultatele obținute?

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Septimiu MISCHIE

Membru 1: Roxana-Mihaela S

Membru 2: Alexandra BABII

Secretar: Teodor-Alexandru SU