

**IES 4449/24.02.2025**

**Roxana Sîrbu**

**Anexa 3**



(Registratura UPT)



Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnata, prof.dr.ing. Gabriela-Alina DUMITREL, în calitate de manager proiect Edu-UPT, având în vedere adresa Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu numărul G2025-4154/21.01.2025 prin care se comunică aprobarea la finanțare a cererii de finanțare cu titlul "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)", cod SMIS 323428 precum și începerea contractării, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea de personal pentru proiectul cu titlul "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)" după cum urmează:

- ASISTENT MANAGER- AM-S
- EXPERT ACHIZIȚII- EA-S
- RESPONSABIL FINANCIAR- RF-S
- EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 1-S
- EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 2-S
- EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 3-S
- EXPERT PROTECȚIA DATELOR- EPD-S
- EXPERT CONSILIERE STUDENȚI- ECS 1-S
- EXPERT CONSILIERE STUDENȚI- ECS 2-S
- EXPERT CONSILIERE STUDENȚI- ECS 3-S
- COORDONATOR MĂSURI DEDICATE ACCESIBILIZĂRII- CMD-S
- EXPERT ACCESIBILIZARE PROCES ADMITERE- EAPA-S
- EXPERT PROMOVARE STUDII- EPS-S
- EXPERT FACILITARE ȘI TRANZIȚIE EDUCAȚIONALĂ- EFTE-S

Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 16(10<sup>6</sup>) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

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.)

Prof.dr.ing. Gabriela-Alina DUMITREL  
Manager proiect Edu-UPT



**Anexa 4**

Nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ (înregistrat la Registratura UPT)

**ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI  
 cu titlul "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)" cod SMIS  
 323428**

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)", cod SMIS 323428

**ANUNȚĂ**

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului "Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)", cod SMIS 323428 pentru următorul post:

Nr. Ctr	Funcția (conform cererii/contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de..... până la data de.....) [conform cererii/contractului de finanțare]	Nr. De ore prestate pe lună (conform cererii/contractului de finanțare)	Salariul brut lunar ( nr. De ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) <sup>1</sup>
1.	ASISTENT MANAGER- AM-S	17.03.2025 – 31.12.2027	28	3351 (tarif 119,66 lei *28 ore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Monitorizează desfășurarea activităților conform planului de proiect și raportează progresul către managerul de proiect;</li> <li>o Documentează discuțiile și deciziile luate în timpul întâlnirilor, asigurându-se că acestea sunt distribuite corespunzător;</li> <li>o Creează, actualizează și</li> </ul>	Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat; Experiența specifică sub 5 ani; Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact.

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

					<p>arhivează documentele proiectului, asigurându-se că acestea sunt corecte și complete;</p> <p>o Coordonează transmiterea de informații importante și actualizări către echipă;</p> <p>o Monitorizează conformitatea cu aceste proceduri și procese, raportând orice devieri sau necesități de ajustare;</p> <p>o Participă la sesiuni de instruire și dezvoltare profesională pentru a îmbunătăți cunoștințele și abilitățile necesare pentru gestionarea proiectului;</p>	
2.	EXPERT ACHIZIȚII-EA-S	17.03.2025 – 31.12.2027	25	3419 (tarif 136,75 lei *25 ore)	<p>o Coordonează procesul de achiziții al proiectului, asigurând respectarea regulilor și procedurilor de achiziții publice;</p> <p>o Asigură că livrările și serviciile sunt conforme cu</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani; Experiența în activități din domeniul achizițiilor/expert achiziții publice/ responsabil achiziții, etc. între 5 – 10 ani;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate</p>

					<p>specificațiile contractuale;</p> <p>o Gestionează problemele și disputele legate de achiziții;</p> <p>o Supraveghează și gestionează documentele de achiziții, asigurându-se că acestea sunt corecte și complete;</p> <p>o Coordonează transmiterea de informații importante și actualizări către echipa de achiziții;</p> <p>o Răspunde la întrebările și solicitările echipei de achiziții, facilitând rezolvarea rapidă a problemelor;</p> <p>o Facilitează comunicarea între membrii echipei de achiziții și celelalte echipe de proiect;</p> <p>o Coordonează transmiterea de informații importante și actualizări către echipa de achiziții;</p> <p>o Răspunde la întrebările și solicitările</p>	<p>de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact.</p>
--	--	--	--	--	--	---

					echipei de achiziții, facilitând rezolvarea rapidă a problemelor;	
3.	RESPONSABIL FINANCIAR-RF-S	17.03.2025 – 31.12.2027	10	1368 (tarif 136,75 lei *10 ore)	<p>o Răspunde de gestionează bugetul proiectului, monitorizând cheltuielile și asigurând respectarea limitelor bugetare;</p> <p>o Întocmește Anexa 19 pentru toți partenerii;</p> <p>o Planifică și alocă resursele financiare pentru fiecare activitate a proiectului;</p> <p>o Asigură conformitatea rapoartelor financiare cu politicile și reglementările financiare aplicabile;</p> <p>o Pregătește documentația necesară pentru auditul intern și extern, asigurând accesul auditorilor la toate informațiile relevante;</p> <p>o Monitorizează și raportează conformitatea financiară a proiectului,</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani</p> <p>Experiența specifică: minim 1 proiect în care sa fi avut activitati specifice postului.</p> <p>Durata experiență: 5-10 ani.</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact</p>

					<p>identificând și corectând eventualele neconformități;  o Revizuieste și actualizează politicile și procedurile financiare pentru a se asigura că sunt aliniate cu cerințele proiectului și ale finanțatorului;</p>	
4.	<p>EXPERT  GRUP ȚINTĂ  ȘI PROGRAM  REMEDIAL-  EGTSPR 1-S</p>	<p>17.03.2025 –  31.12.2027</p>	26	<p>3111  (tarif 119,66  lei *26 ore)</p>	<p>o Participă la activitățile dedicate grupului țintă de studenți  o Monitorizează progresul și nevoile studenților în A2.1 și adaptează activitățile în consecință;  o Identifică nevoile specifice ale studenților din grupul țintă și dezvoltă programe remediale personalizate;  o Organizează și monitorizează sesiuni de recuperare și consolidare;  o Participă la identificarea, selectarea și recrutarea grupului țintă pentru activitățile din A2.4;</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani;  Experiența în relația cu tinerii/adulții, abilități de comunicare,  Experiență în recrutarea/selectarea/integrarea/pregătirea tinerilor ;  Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact.</p>

					<p>o Coordonează implementarea programelor remediale și de suport, asigurând participarea studenților și eficiența activităților desfășurate;</p> <p>o Tine legătură cu grupul țintă pentru implicarea și informarea pe sub. A3.1;</p> <p>o Monitorizează impactul serviciilor de suport asupra performanțelor academice ale studenților;</p> <p>o Oferă suport personalizat studenților pentru a maximiza beneficiile programelor remediale;</p> <p>o Dezvoltă și adaptează materialele didactice pentru a fi accesibile studenților cu dizabilități.</p> <p>o Oferă suport academic personalizat pentru studenții cu nevoi speciale, inclusiv tutorat individual.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					o Monitorizează progresul academic al studenților și ajustează strategiile de suport în funcție de necesități.	
5.	EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 2-S	17.03.2025 – 31.12.2027	26	3111 (tarif 119,66 lei *26 ore)	<p>o Participă la activitățile dedicate grupului țintă de studenți</p> <p>o Monitorizează progresul și nevoile studenților în A2.1 și adaptează activitățile în consecință;</p> <p>o Identifică nevoile specifice ale studenților din grupul țintă și dezvoltă programe remediale personalizate;</p> <p>o Organizează și monitorizează sesiuni de recuperare și consolidare;</p> <p>o Participă la identificarea, selectarea și recrutarea grupului țintă pentru activitățile din A2.4;</p> <p>o Coordonează implementarea programelor remediale și de suport, asigurând</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani;</p> <p>Experiența în relația cu tinerii/adulții, abilități de comunicare,</p> <p>Experiență în recrutarea/selectarea/integrarea/pregătirea tinerilor ;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact.</p>



					<p>participarea studenților și eficiența activităților desfășurate;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Tine legătură cu grupul țintă pentru implicarea și informarea pe sub. A3.1;</li><li>o Monitorizează impactul serviciilor de suport asupra performanțelor academice ale studenților;</li><li>o Oferă suport personalizat studenților pentru a maximiza beneficiile programelor remediale;</li><li>o Dezvoltă și adaptează materialele didactice pentru a fi accesibile studenților cu dizabilități.</li><li>o Oferă suport academic personalizat pentru studenții cu nevoi speciale, inclusiv tutorat individual.</li><li>o Monitorizează progresul academic al studenților și ajustează strategiile de</li></ul>	
--	--	--	--	--	--	--

					suport în funcție de necesități.	
6.	EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 3-S	17.03.2025 – 31.12.2027	26	3111 (tarif 119,66 lei *26 ore)	<p>o Participă la activitățile dedicate grupului țintă de studenți</p> <p>o Monitorizează progresul și nevoile studenților în A2.1 și adaptează activitățile în consecință;</p> <p>o Identifică nevoile specifice ale studenților din grupul țintă și dezvoltă programe remediale personalizate;</p> <p>o Organizează și monitorizează sesiuni de recuperare și consolidare;</p> <p>o Participă la identificarea, selectarea și recrutarea grupului țintă pentru activitățile din A2.4;</p> <p>o Coordonează implementarea programelor remediale și de suport, asigurând participarea studenților și eficiența activităților desfășurate;</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani;</p> <p>Experiența în relația cu tinerii/adulții, abilități de comunicare,</p> <p>Experiență în recrutarea/selectarea/integrarea/pregătirea tinerilor ;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra in echipă, rezistentă la stres, tact.</p>

					<p>o Tine legătură cu grupul țintă pentru implicarea și informarea pe sub. A3.1;</p> <p>o Monitorizează impactul serviciilor de suport asupra performanțelor academice ale studenților;</p> <p>o Oferă suport personalizat studenților pentru a maximiza beneficiile programelor remediale;</p> <p>o Dezvoltă și adaptează materialele didactice pentru a fi accesibile studenților cu dizabilități.</p> <p>o Oferă suport academic personalizat pentru studenții cu nevoi speciale, inclusiv tutorat individual.</p> <p>o Monitorizează progresul academic al studenților și ajustează strategiile de suport în funcție de necesități.</p>	
7.	EXPERT PROTECȚIA DATELOR- EPD-S	17.03.2025 – 31.12.2027	5	598 (tarif 119,66 lei *5 ore)	o Asigură respectarea legislației și a procedurilor	Studii superioare min. 3 ani; Curs Responsabil cu gestiunea și protecția datelor personale;

					<p>privind protecția datelor cu caracter personal;</p> <p>o Monitorizează conformitatea activităților A2.1 cu cerințele GDPR;</p> <p>o Monitorizează și gestionează datele personale ale participanților la proiect;</p> <p>o Asigură conformitatea cu reglementările privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul activităților desfășurate;</p> <p>o Supraveghează colectarea, stocarea și utilizarea datelor personale ale studenților participanți la activități;</p> <p>o Oferă consultanță și training echipei de proiect privind bunele practici în gestionarea datelor personale;</p> <p>o Participa la asigurarea monitorizării și implementării măsurilor concrete de</p>	<p>Experiență în responsabil GDPR/ expert în domeniul protecției datelor / responsabil protecția datelor, etc. – mai puțin de 5 ani;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact.</p>
--	--	--	--	--	---	---

					nediscriminare în activitățile proiectului, conform cerințelor regulamentelor UE; o Asigură conformitatea cu reglementările privind protecția datelor personale;	
8.	EXPERT CONSILIERE STUDENTI- ECS 1-S	17.03.2025 – 31.12.2027	26	3111 (tarif 119,66 lei *26 ore)	o Participa la coordona și implementa activități de consiliere și suport dedicate studenților din grupurile vulnerabile, pentru a asigura respectarea principiului non-discriminării; o Coordonează și implementează activități de consiliere și suport dedicate studenților din grupurile vulnerabile, inclusiv celor de etnie romă, pentru a asigura respectarea principiului non-discriminării; o Monitorizează progresul acestor studenți și ajustează metodele de consiliere pentru	Studii superioare min. 3 ani; Experiență în: management/coordonare activități/psihologie/consiliere și mediere /resurse umane/ profesorat – mai puțin de 5 ani; Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact

					<p>a răspunde nevoilor lor specifice;</p> <p>o Monitorizează progresul și evaluează impactul serviciilor de consiliere oferite în cadrul A2.4;</p> <p>o Realizează evaluări periodice ale progresului studenților și ajustează planurile de mentorat în funcție de feedback-ul primit;</p> <p>o Coordonează activitățile de consiliere educațională și profesională, organizând sesiuni de tutoriat și monitorizând eficiența acestora în îmbunătățirea performanțelor academice ale studenților</p> <p>o Contribuie la dezvoltarea procedurilor interne echitabile și oferă consiliere continuă studenților cu dizabilități;</p>	
--	--	--	--	--	---	--

9.	EXPERT CONSILIERE STUDENTI- ECS 2-S	17.03.2025 – 31.12.2027	26	3111 (tarif 119,66 lei *26 ore)	<p>o Participa la coordona și implementa activități de consiliere și suport dedicate studenților din grupurile vulnerabile, pentru a asigura respectarea principiului non-discriminării;</p> <p>o Coordonează și implementează activități de consiliere și suport dedicate studenților din grupurile vulnerabile, inclusiv celor de etnie romă, pentru a asigura respectarea principiului non-discriminării;</p> <p>o Monitorizează progresul acestor studenți și ajustează metodele de consiliere pentru a răspunde nevoilor lor specifice;</p> <p>o Monitorizează progresul și evaluează impactul serviciilor de consiliere oferite în cadrul A2.4;</p> <p>o Realizează evaluări periodice ale progresului</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani;</p> <p>Experiență în: management/coordonare activități/psihologie/consiliere și mediere /resurse umane/ profesorat – mai puțin de 5 ani;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact</p>
----	--	----------------------------	----	---------------------------------------	--	---

					<p>studenților și ajustează planurile de mentorat în funcție de feedback-ul primit;</p> <p>o Coordonează activitățile de consiliere educațională și profesională, organizând sesiuni de tutoriat și monitorizând eficiența acestora în îmbunătățirea performanțelor academice ale studenților</p> <p>o Contribuie la dezvoltarea procedurilor interne echitabile și oferă consiliere continuă studenților cu dizabilități;</p>	
10.	EXPERT CONSILIERE STUDENTI- ECS 3-S	17.03.2025 – 31.12.2027	26	3111 (tarif 119,66 lei *26 ore)	<p>o Participa la coordona și implementa activități de consiliere și suport dedicate studenților din grupurile vulnerabile, pentru a asigura respectarea principiului non-discriminării;</p> <p>o Coordonează și implementează activități de</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani;</p> <p>Experiență în: management/coordonare activități/psihologie/consiliere și mediere /resurse umane/ profesorat – mai puțin de 5 ani;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate</p>



					<p>consiliere și suport dedicate studenților din grupurile vulnerabile, inclusiv celor de etnie romă, pentru a asigura respectarea principiului non-discriminării;</p> <p>o Monitorizează progresul acestor studenți și ajustează metodele de consiliere pentru a răspunde nevoilor lor specifice;</p> <p>o Monitorizează progresul și evaluează impactul serviciilor de consiliere oferite în cadrul A2.4;</p> <p>o Realizează evaluări periodice ale progresului studenților și ajustează planurile de mentorat în funcție de feedback-ul primit;</p> <p>o Coordonează activitățile de consiliere educațională și profesională, organizând sesiuni de tutoriat și</p>	<p>de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact</p>
--	--	--	--	--	---	--

					<p>monitorizând eficiența acestora în îmbunătățirea performanțelor academice ale studenților</p> <p>o Contribuie la dezvoltarea procedurilor interne echitabile și oferă consiliere continuă studenților cu dizabilități;</p>	
11.	COORDONATOR MĂSURI DEDICATE ACCESIBILIZĂRII- CMD-S	17.03.2025 – 31.12.2027	26	3556 (tarif 136,75 lei *26 ore)	<p>o Coordonează toate activitățile legate de accesibilizare, atât fizice cât și digitale;</p> <p>o Coordonează procesul de identificare a nevoilor studenților cu dizabilități;</p> <p>o Supervizează integrarea serviciilor achiziționate în procesele educaționale;</p> <p>o Colaborează cu grupul țintă de studenți pentru a adapta și valida măsurile implementate;</p> <p>o Monitorizează implementarea serviciilor suport pentru a asigura conformitatea cu planul stabilit;</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani;</p> <p>Experiență specifică: 5-10 ani;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact.</p>

					o Asigură colaborarea eficientă între diversele departamente implicate în dezvoltarea și furnizarea serviciilor suport;	
12.	EXPERT ACCESIBILIZARE PROCES ADMITERE- EAPA-S	17.03.2025 – 31.12.2027	29	3470 (tarif 119,66 lei *29 ore)	o Participă la identificarea nevoilor specifice ale studenților cu dizabilități; o Participă la dezvoltarea și implementarea de măsuri pentru accesibilizarea procesului de admitere; o Dezvoltă și implementează măsuri pentru accesibilizarea procesului de admitere; o Colaborează cu echipele tehnice pentru a asigura accesibilitatea digitală a platformelor de admitere; o Oferă asistență studenților în utilizarea platformelor accesibilizate;	Studii superioare min. 3 ani; Experiența specifică (profesor/formator/tutore/instructor practica/expert organizare/ETL/CDS/etc) – sub 5 ani; Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistentă la stres, tact
13.	EXPERT PROMOVARE STUDII- EPS- S	17.03.2025 – 31.12.2027	26	3556 (tarif 136,75 lei *26 ore)	o Coordonează și implementează campanii de informare despre beneficiile	Studii superioare min. 3 ani; Experiența specifică (profesor/formator/tutore/instructor

					<p>studiilor universitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Crearea și implementarea de sesiuni interactive pentru prezentarea resurselor academice disponibile;</li> <li>o Participa la elaborarea și distribuirea de materiale informative despre oferta academică și structura studiilor;</li> <li>o Supravegherea creării și distribuiri materialelor promoționale, precum și gestionarea prezenței online a proiectului pe site-ul web dedicat și platformele de social media;</li> <li>o Monitorizarea și evaluarea impactului activităților de promovare și adaptarea strategiilor în funcție de feedback-ul primit;</li> <li>o Elaborează politici interne pentru utilizarea</li> </ul>	<p>practica/expert organizare/ETL/CDS/etc): 5-10 ani;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate de comunicare, capacitate de a lucra in echipă, rezistentă la stres, tact.</p>
--	--	--	--	--	---	--

					<p>eficiență a serviciilor suport;</p> <p>o Asigură conformitatea serviciilor de suport cu reglementările legale și standardele instituționale;</p> <p>o Dezvoltă politici interne pentru utilizarea eficientă a serviciilor de suport achiziționate.</p> <p>o Asigură conformitatea cu reglementările legale și standardele instituționale.</p>	
14.	<p>EXPERT FACILITARE ȘI TRANZIȚIE EDUCAȚIONALĂ- EFTE-S</p>	17.03.2025 – 31.12.2027	32	4376 (tarif 136,75 lei *32 ore)	<p>o Participă la organizarea și desfășurarea evenimentelor și întâlnirilor specifice A2.1;</p> <p>o Contribuie la organizarea evenimentelor și a întâlnirilor legate de sub-activitatea A2.2, asigurând aspectele logistice și administrative;</p> <p>o Implementă și monitorizează măsuri pentru promovarea dezvoltării durabile în</p>	<p>Studii superioare min. 3 ani;</p> <p>Experiență în pregătirea/derularea / participarea a cel puțin 2 (doua) proiecte/ cu finanțare nerambursabilă/ contracte, care să fi avut ca tematică activități ce vizează activități legate de workshop-uri/ focusgrup-uri/ateliere de lucru. Durata: 5-10 ani;</p> <p>Cunoștințe IT, cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate, bun organizator, capacitate</p>

					<p>cadrul activităților de suport și consiliere pentru studenți;</p> <p>o Asigură informațiile realizate cu alinierea în concordanță cu art. 11 din TFUE, obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU și principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”, respectând acquis-ul UE în domeniul protecției mediului;</p> <p>o Oferă asistență tehnică și logistică pentru desfășurarea activităților de suport remedial și consiliere în cadrul subactivității A2.3, asigurând funcționalitatea echipamentelor și resurselor necesare;</p> <p>o Monitorizează și evaluează progresul studenților participanți la programele de suport și consiliere, colectând date și feedback pentru</p>	<p>de comunicare, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stres, tact.</p>
--	--	--	--	--	---	---

					<p>a ajusta și îmbunătăți continuu intervențiile.</p> <p>o Oferă asistență pentru desfășurarea activităților de sprijin financiar și consiliere în cadrul subactivității A2.4, asigurând funcționalitatea echipamentelor și resurselor necesare;</p> <p>o Asistă studenții cu dizabilități în tranziția către mediul universitar;</p> <p>o Integrează tehnologiile educaționale asistive în platformele digitale ale universității;</p> <p>o Oferă suport pentru utilizarea echipamentelor și tehnologiilor achiziționate;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

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 4 martie 2025, orele 16.00, pe adresa de e-mail: [eduupt@upt.ro](mailto:eduupt@upt.ro) sau la registratura Universității Politehnica Timișoara (Piața Victoriei nr.2, Parter), având menționat pe plic – Candidatura funcție Manager de proiect, proiect “Educație fără bariere: Universitate, Progres, Transformare (Edu-UPT)”, cod SMIS 323428.

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

Nr.	Etapa	Perioada/ data/ora/
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	25 februarie 2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	26 februarie 2025, ora 8:00 – 4 martie 2025, ora 16:00
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	5 martie 2025
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidaților la interviu	5 martie 2025, ora 13:00
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	5 martie 2025, ora 14:00 – 6 martie, ora 14:00
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	6 martie 2025, ora 16:00
7.	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	7 martie 2025
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	10 martie 2025

Prof.dr.ing. Gabriela-Alina DUMITREL

Manager proiect Edu-UPT





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

Subsemnata, prof.dr.ing. Gabriela-Alina DUMITREL, în calitate de manager proiect Edu-UPT, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

Nr. crt	Postul	Comisia de recrutare și selecție		Comisia de contestații	
1.	ASISTENT MANAGER- AM- S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Laura-Monica MIRICA	Secretar	Laura-Monica MIRICA
2.	EXPERT ACHIZIȚII- EA-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
3.	RESPONSABIL FINANCIAR- RF-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
4.	EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 1-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
5.	EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU

	PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 2-S	Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
6.	EXPERT GRUP ȚINTĂ ȘI PROGRAM REMEDIAL- EGTSPR 3-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
7.	EXPERT PROTECȚIA DATELOR- EPD- S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
8.	EXPERT CONSILIERE STUDENTȚI- ECS 1-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
9.	EXPERT CONSILIERE STUDENTȚI- ECS 2-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
10.	EXPERT CONSILIERE STUDENTȚI- ECS 3-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA

		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
11.	COORDONATOR MĂSURI DEDICATE ACCESIBILIZĂRII- CMD-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
12.	EXPERT ACCESIBILIZAREA PROCESULUI DE ADMITERE-EAPA-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
13.	EXPERT PROMOVAREA STUDIILOR- EPS-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ
14.	EXPERT FACILITARE ȘI TRANZIȚIE EDUCAȚIONALĂ- EFTE-S	Președinte	Gabriela-Alina DUMITREL	Președinte	Roxana-Mihaela SÎRBU
		Membru 1	Alina BOGDAN	Membru 1	Lidia-Alina SĂLĂJAN
		Membru 2	Florin-Stelian VILCEA	Membru 2	Alexandru LUCA
		Secretar	Ana-Maria PANĂ	Secretar	Ana-Maria PANĂ

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

Prof.dr.ing. Gabriela-Alina DUMITREL  
 Manager proiect Edu-UPT

