

**Anexa nr. 1**

31624/19.11.2024

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

Verificat

\_\_\_\_\_

Aprobat

\_\_\_\_\_

Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul, Florin DRĂGAN, în calitate de reprezentant legal al UPT, având în vedere contractul de finanțare cu numărul 117/17.06.2024, precum și organigrama UIP (unității de implementare a proiectului) **Implementarea de sisteme fotovoltaice pentru autoconsum la Universitatea Politehnica Timișoara**, cod SMIS 315208, selectat la finanțare în cadrul apelului de proiecte PFM/169/PFM\_P1/NA/P1\_OS1/FM\_1.1 - Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice, finanțat de Ministerul Energiei prin Fondul pentru Modernizare, dispun inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționare a unor experți pentru următoarele funcții:

1. Manager de proiect cod COR 242101
2. Director tehnic Cod COR 112019 - Director tehnic
3. Responsabil Implementare Tehnică și Mentenanță Preventivă cod COR 214401 - Inginer de instalații
4. Responsabil financiar, cod COR 241125 - Manager financiar
5. Responsabil achiziții, COD COR 332302 - Specialist achiziții
6. Responsabil Raportare Tehnică și Financiară, COD COR 242108 - Manager îmbunătățire procese

Menționez că postul se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 10<sup>6</sup> 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. ing. Florin DRĂGAN  
Rector

**ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI**  
**cu titlul "Implementarea de sisteme fotovoltaice pentru autoconsum la Universitatea Politehnica Timișoara", cod SMIS 315208**

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului "Implementarea de sisteme fotovoltaice pentru autoconsum la Universitatea Politehnica Timișoara", cod SMIS 315208

**ANUNȚĂ**

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului "Implementarea de sisteme fotovoltaice pentru autoconsum la Universitatea Politehnica Timișoara", cod SMIS 315208 pentru următoarele posturi:

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	Manager de proiect, cod COR 242101	7 luni	8 ore	1960 lei	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordonarea generală a proiectului: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supravegherea tuturor activităților legate de proiect, de la planificare, execuție, monitorizare și finalizare.</li> <li>➤ Stabilirea și menținerea unei relații eficiente cu toate părțile implicate (autorități, furnizori, echipe tehnice).</li> <li>➤ Definirea clară a obiectivelor și asigurarea implementării corecte a acestora.</li> </ul> </li> <li>2. Managementul echipei de proiect: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordonarea echipei responsabile de implementarea tehnică și administrativă a proiectului.</li> <li>➤ Supravegherea și evaluarea performanței echipei, oferind suport și orientare în rezolvarea problemelor.</li> <li>➤ Organizarea și moderarea ședințelor de progres.</li> </ul> </li> <li>3. Managementul financiar al proiectului: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestionarea bugetului proiectului și monitorizarea costurilor pentru a asigura respectarea alocărilor financiare.</li> <li>➤ Colaborarea cu echipa financiară pentru a verifica eligibilitatea cheltuielilor și a respecta toate procedurile de achiziție.</li> <li>➤ Pregătirea rapoartelor financiare periodice, inclusiv justificări pentru modificările bugetare, dacă este cazul.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Educație solicitată</b> Studii superioare tehnice și doctorat</p> <p><b>Experiență solicitată</b> Experiența în domeniul managementului și/sau în domeniul ingineriei electrice și electrotehnice</p> <p><b>Competențe solicitate » Tehnice:</b> - Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p><b>» Psihoaptitudinale:</b> - Capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii, - Aptitudini organizatorice, - Atenție distributivă și concentrată, - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p><b>» Manageriale:</b> - Cunoștințe de management, - Calități și aptitudini manageriale, - Abilitați de coordonare a echipei</p>

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

					<p>4. Supravegherea progresului și respectarea termenelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborarea planului de implementare și ajustarea acestuia, în funcție de progresul real al proiectului.</li> <li>➤ Monitorizarea etapelor critice și asigurarea respectării termenelor stabilite.</li> <li>➤ Identificarea riscurilor și implementarea măsurilor preventive pentru a evita întârzierile.</li> </ul> <p>5. Relația cu autoritățile și părțile terțe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asigurarea obținerii tuturor avizelor, autorizațiilor și certificatelor necesare pentru implementarea proiectului.</li> <li>➤ Gestionarea comunicării cu autoritățile locale și naționale privind statusul proiectului.</li> </ul> <p>6. Evaluarea și raportarea performanței:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asigurarea că toate obiectivele de producție și reducere a emisiilor de CO2 sunt îndeplinite, conform planului.</li> </ul> <p>Pregătirea și prezentarea rapoartelor de progres către stakeholderi și finanțatori.</p>	<p>» <b>Abilitați –</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita,</li> <li>- Abilitați organizatorice,</li> <li>- Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.</li> </ul>
2	Director tehnic Cod COR 112019 - Director tehnic	7 luni	8 ore	1360 lei	<p><b>Responsabilități principale:</b></p> <p>1. Planificarea și organizarea lucrărilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordonarea echipelor tehnice și a subcontractorilor implicați în instalarea sistemelor fotovoltaice.</li> <li>➤ Crearea și gestionarea graficelor de execuție pentru asigurarea respectării termenelor.</li> <li>➤ Verificarea alocării corespunzătoare a resurselor umane și materiale.</li> </ul> <p>2. Monitorizarea implementării tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supravegherea etapelor de instalare a echipamentelor fotovoltaice și asigurarea conformității cu specificațiile tehnice.</li> <li>➤ Asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor și intervențiilor necesare pe parcursul implementării proiectului.</li> <li>➤ Identificarea și soluționarea problemelor tehnice ce pot apărea pe parcursul proiectului.</li> </ul> <p>2. Asigurarea calității și conformității:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificarea calității materialelor și a echipamentelor furnizate, conform cerințelor tehnice și de siguranță.</li> <li>➤ Asigurarea respectării standardelor de siguranță în muncă și a normelor de protecție a mediului pe șantier.</li> </ul> <p>3. Gestionarea comunicării:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colaborarea strânsă cu echipa de management de proiect, furnizorii de echipamente și autoritățile locale.</li> <li>➤ Întocmirea rapoartelor periodice către coordonatorul de proiect, referitoare la stadiul lucrărilor, problemele întâmpinate și soluțiile adoptate.</li> </ul>	<p><b>Educație solicitată</b></p> <p>Studii superioare tehnice și doctorat</p> <p><b>Experiență solicitată</b></p> <p>Experiența în domeniul managementului și/sau în domeniul ingineriei electrice și electrotehnice</p> <p><b>Competențe solicitate » Tehnice:</b> - Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p><b>» Psihoaptitudinale:</b> - Capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii, - Aptitudini organizatorice, - Atenție distributivă și concentrată, - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p><b>» Manageriale:</b> - Cunoștințe de management, - Calități și aptitudini manageriale, - Abilitați de coordonare a echipei</p> <p><b>» Abilitați –</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita,</li> <li>- Abilitați organizatorice,</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participarea la ședințe de progres și discuții tehnice.</li> </ul> <p>4. Managementul riscurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificarea riscurilor tehnice și financiare asociate proiectului (întârzieri în livrări, modificări tehnice, creșterea costurilor).</li> <li>➤ Implementarea măsurilor de atenuare a riscurilor și gestionarea promptă a eventualelor probleme apărute.</li> </ul> <p>5. Mentenanță și post-implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asigurarea unui plan de mentenanță predictivă și preventivă pentru centralele fotovoltaice instalate.</li> <li>➤ Monitorizarea performanței sistemului instalat și coordonarea echipei pentru intervenții de mentenanță corectivă.</li> </ul>	- Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.
3	Responsabil Implementare Tehnică și Mentenanță Preventivă cod COR 214401 - Inginer de instalații	7 luni	6 ore	1470 lei	<p>1. Coordonarea implementării tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificarea și coordonarea lucrărilor de instalare a echipamentelor fotovoltaice pe diverse locații din cadrul universității.</li> <li>➤ Colaborarea cu subcontractorii și echipele tehnice pentru a asigura implementarea conform cerințelor tehnice.</li> <li>➤ Verificarea alocării corespunzătoare a resurselor umane și materiale pentru finalizarea lucrărilor la timp.</li> </ul> <p>2. Monitorizarea progresului tehnic:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supravegherea instalării echipamentelor și asigurarea respectării specificațiilor tehnice și a standardelor de siguranță.</li> <li>➤ Gestionarea documentației tehnice și raportarea progresului către managerul de proiect.</li> <li>➤ Identificarea și soluționarea problemelor tehnice apărute pe parcursul implementării.</li> </ul> <p>3. Mentenanța preventivă și corectivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborarea și implementarea unui plan de mentenanță preventivă pentru sistemele fotovoltaice instalate.</li> <li>➤ Monitorizarea și diagnosticarea performanței echipamentelor pentru a preveni defecțiunile.</li> <li>➤ Intervenția rapidă pentru a rezolva problemele tehnice și pentru a minimiza întreruperile în funcționare.</li> </ul> <p>4. Siguranța și conformitatea echipamentelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asigurarea respectării normelor de siguranță în toate activitățile de instalare și întreținere.</li> <li>➤ Verificarea conformității echipamentelor și implementarea măsurilor necesare pentru optimizarea funcționării acestora.</li> </ul> <p>5. Documentație și raportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Întocmirea și păstrarea evidențelor complete privind activitățile de implementare și mentenanță.</li> <li>➤ Pregătirea rapoartelor periodice pentru managementul superior referitoare la</li> </ul>	<p><b>Educație solicitată</b> Studii superioare tehnice</p> <p><b>Experiență solicitată</b> Experiența în domeniul managementului și/sau în domeniul tehnic și/sau administrativ</p> <p><b>Competențe solicitate » Tehnice:</b> - Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p><b>» Psihoaptitudinale:</b> - Capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii, - Aptitudini organizatorice, - Atenție distributivă și concentrată, - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p><b>» Manageriale:</b> - Cunoștințe de management, - Calități și aptitudini manageriale, - Abilitați de coordonare a echipei</p> <p><b>» Abilitați –</b> - Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, - Abilitați organizatorice, - Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.</p>

					statusul lucrărilor și întreținerea echipamentelor.	
4	Responsabil financiar, cod COR 241125 - Manager financiar	7 luni	4 ore	680 lei	<p>1. <b>Gestionarea bugetului proiectului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Monitorizarea și gestionarea resurselor financiare alocate proiectului, asigurând respectarea bugetului aprobat.</li> <li>➤ Elaborarea și actualizarea periodică a rapoartelor financiare privind stadiul cheltuielilor în cadrul proiectului.</li> <li>➤ Urmărirea cheltuielilor eligibile și neeligibile, în conformitate cu ghidurile de finanțare.</li> </ul> <p>2. <b>Coordonarea și monitorizarea fluxului financiar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Supervizarea procesului de decontare a cheltuielilor și a fluxurilor financiare în cadrul proiectului.</li> <li>➤ Verificarea documentelor justificative și a altor acte financiare necesare pentru decontarea fondurilor.</li> <li>➤ Asigurarea unei bune colaborări cu autoritățile finanțatoare și echipa de implementare a proiectului.</li> </ul> <p>3. <b>Respectarea procedurilor de achiziții și a regulamentelor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colaborarea cu echipa responsabilă de achiziții pentru respectarea normelor financiare privind achizițiile publice.</li> <li>➤ Verificarea documentației legate de achiziții, contracte și plăți, în conformitate cu cerințele finanțatorilor.</li> </ul> <p>4. <b>Raportare financiară:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Întocmirea rapoartelor financiare periodice către coordonatorul de proiect și finanțatori, asigurând corectitudinea și promptitudinea acestora.</li> <li>➤ Analiza periodică a devierilor bugetare și propunerea de soluții pentru rectificarea acestora.</li> </ul> <p>5. <b>Audit și conformitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pregătirea documentației pentru auditul financiar al proiectului și colaborarea cu echipele de audit.</li> <li>➤ Asigurarea respectării tuturor normelor legale și a standardelor de conformitate aplicabile proiectului.</li> </ul> <p>6. <b>Managementul riscurilor financiare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificarea riscurilor financiare și elaborarea de strategii pentru diminuarea acestora.</li> <li>➤ Asigurarea protecției financiare a proiectului printr-o monitorizare atentă a costurilor și a devierilor financiare</li> </ul>	<p><b>ducație solicitată</b> Studii superioare tehnice și doctorat</p> <p><b>Experiență solicitată</b> Experiența în domeniul financiar și al gestionării bugetelor</p> <p><b>Competențe solicitate » Tehnice:</b> - Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p><b>» Psihoaptitudinale:</b> - Capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii, - Aptitudini organizatorice, - Atenție distributivă și concentrată, - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p><b>» Manageriale:</b> - Cunoștințe de management, - Calități și aptitudini manageriale, - Abilitați de coordonare a echipei</p> <p><b>» Abilitați –</b> - Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, - Abilitați organizatorice, - Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.</p>
5	Responsabil achiziții, COD COR 332302 - Specialist achiziții	5 luni	10 ore	1700 lei	<p>1. <b>Coordonarea procedurilor de achiziție:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificarea și organizarea procedurilor de achiziție în conformitate cu legislația aplicabilă și cerințele proiectului.</li> <li>➤ Redactarea documentațiilor de achiziție (cereri de ofertă, caiete de sarcini etc.).</li> <li>➤ Lansarea și gestionarea procesului de selecție a furnizorilor și subcontractorilor</li> </ul>	<p><b>ducație solicitată</b> Studii superioare – 3 ani</p> <p><b>Experiență solicitată</b> Experiența în domeniul achizițiilor publice</p>

					<p>pentru lucrările de instalare și mentenanță a sistemelor fotovoltaice.</p> <p>2. <b>Evaluarea ofertelor și negocierea contractelor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colectarea și evaluarea ofertelor primite de la furnizori, în funcție de criteriile stabilite.</li> <li>➤ Negocierea termenilor și condițiilor contractelor, asigurând cel mai bun raport calitate-preț pentru echipamente și servicii.</li> <li>➤ Încheierea și monitorizarea contractelor de achiziție.</li> </ul> <p>3. <b>Managementul relațiilor cu furnizorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stabilirea și menținerea unei relații de colaborare eficientă cu furnizorii și partenerii contractuali.</li> <li>➤ Monitorizarea livrărilor și a serviciilor prestate pentru a asigura conformitatea cu specificațiile tehnice și termenele stabilite.</li> </ul> <p>4. <b>Monitorizarea bugetului și a costurilor de achiziție:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supravegherea execuției financiare a achizițiilor pentru a respecta bugetul alocat proiectului.</li> </ul> <p>5. <b>Respectarea reglementărilor legale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asigurarea conformității procesului de achiziții cu legislația privind achizițiile publice și cu cerințele de finanțare.</li> <li>➤ Gestionarea documentației și a arhivelor legate de achiziții în conformitate cu cerințele legale și procedurale.</li> </ul>	<p><b>Competențe solicitate »</b>  <b>Tehnice:</b> - Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare;  - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p><b>» Psihoaptitudinale:</b> - Capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii,  - Aptitudini organizatorice,  - Atenție distributivă și concentrată,  - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p><b>» Manageriale:</b> - Cunoștințe de management,  - Calități și aptitudini manageriale,  - Abilitați de coordonare a echipei</p> <p><b>» Abilitați –</b>  - Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita,  - Abilitați organizatorice,  - Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.</p>
6	<p>Responsabil Raportare Tehnică și Financiară  COD COR 242108  Manager îmbunătățire procese</p>	7 luni	2 ore	340 lei	<p>1. <b>Gestionarea raportării tehnice și financiare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colectarea, verificarea și centralizarea documentelor tehnice și financiare necesare pentru raportare.</li> <li>• Redactarea și prezentarea rapoartelor tehnice și financiare periodice conform cerințelor programului de finanțare și ale platformei MySMIS2021+.</li> </ul> <p>2. <b>Menținerea legăturii cu firma de consultanță:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarea constantă cu firma High Innovative Mind pentru a asigura implementarea corectă a proiectului și respectarea termenelor.</li> <li>• Colaborarea în elaborarea documentației necesare pentru raportări și actualizări ale proiectului.</li> </ul> <p>3. <b>Monitorizarea progresului proiectului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea conformității cu obiectivele și activitățile proiectului.</li> <li>• Verificarea și actualizarea stadiului implementării proiectului și identificarea eventualelor abateri de la planul inițial.</li> </ul> <p>4. <b>Gestionarea documentelor și informațiilor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menținerea unui sistem de arhivare eficient pentru toate documentele legate de proiect.</li> <li>• Asigurarea integrității și confidențialității informațiilor și documentelor proiectului.</li> </ul>	<p><b>ducație solicitată</b>  Studii superioare – 3 ani</p> <p><b>Experiență solicitată</b>  Experiența în domeniul implementării proiectelor cu finanțare europeană</p> <p><b>Competențe solicitate »</b>  <b>Tehnice:</b> - Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare;  - Abilitați de utilizare MS Office.</p> <p><b>» Psihoaptitudinale:</b> - Capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii,  - Aptitudini organizatorice,  - Atenție distributivă și concentrată,  - Echilibru emoțional, stăpânire de sine.</p> <p><b>» Manageriale:</b> - Cunoștințe de management,</p>

					<p><b>5. Asigurarea conformității cu regulamentele și cerințele:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarizarea cu reglementările și cerințele programului de finanțare și asigurarea respectării acestora.</li> <li>• Consultarea cu echipa de management al proiectului și cu alți specialiști pentru a rezolva problemele și a implementa soluții conforme.</li> </ul>	<p>- Calități și aptitudini manageriale, - Abilitați de coordonare a echipei</p> <p>» <b>Abilitați</b> –</p> <p>- Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, - Abilitați organizatorice, - Abilitați de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice.</p>
--	--	--	--	--	--	--

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

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție ( 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 ( contracte de muncă pe perioadă nedeterminată ), dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înscriri:
  - 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 04.12.2024, până la orele 16:00, pe adresa [proiectefonduristructurale@upt.ro](mailto:proiectefonduristructurale@upt.ro) sau la registratura Universității Politehnica Timișoara, având menționat pe plic – Candidatura funcție (denumire funcție) proiect UPT, ID 315208.**

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	19.11.2024
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	20.11.2024-04.12.2024, până la orele 16:00
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	05.12.2024, orele 08:00- 12:00
4	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	05.12.2024, orele 13:00
5	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	06.12.2024, orele 13:30
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	09.12.2024, orele 14:00 – 16:00
7	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	10.12.2024, orele 09:00-12:00
8	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	11.12.2024, orele 09:00

Conf. univ. dr. ing. Florin DRĂGAN  
Rector



Anexa nr. 3

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

Subsemnatul, Florin DRĂGAN, în calitate de reprezentant legal, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

Nr. crt	Postul	Comisia de recrutare și selecție		Comisia de contestații	
1.	Manager de proiect	Președinte	<i>PESCARI SIMON-ALEXANDRU</i>	Președinte	<i>IVAȘCU VICTORIA-LARISA</i>
		Membru 1	<i>DIACONU DAN-AUREL</i>	Membru 1	<i>VILCEA FLORIN-STELIAN</i>
		Membru 2	<i>FILIPAȘ SIMONA</i>	Membru 2	<i>ADAMESCU NICOLINA</i>
		Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>	Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>
2.	Director tehnic	Președinte	<i>PESCARI SIMON-ALEXANDRU</i>	Președinte	<i>IVAȘCU VICTORIA-LARISA</i>
		Membru 1	<i>DIACONU DAN-AUREL</i>	Membru 1	<i>VILCEA FLORIN-STELIAN</i>
		Membru 2	<i>FILIPAȘ SIMONA</i>	Membru 2	<i>ADAMESCU NICOLINA</i>
		Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>	Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>
3.	Responsabil Implementare Tehnică și Menținere Preventivă	Președinte	<i>PESCARI SIMON-ALEXANDRU</i>	Președinte	<i>IVAȘCU VICTORIA-LARISA</i>
		Membru 1	<i>DIACONU DAN-AUREL</i>	Membru 1	<i>VILCEA FLORIN-STELIAN</i>
		Membru 2	<i>FILIPAȘ SIMONA</i>	Membru 2	<i>ADAMESCU NICOLINA</i>
		Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>	Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>
4.	Responsabil financiar	Președinte	<i>PESCARI SIMON-ALEXANDRU</i>	Președinte	<i>IVAȘCU VICTORIA-LARISA</i>
		Membru 1	<i>DIACONU DAN-AUREL</i>	Membru 1	<i>VILCEA FLORIN-STELIAN</i>
		Membru 2	<i>FILIPAȘ SIMONA</i>	Membru 2	<i>ADAMESCU NICOLINA</i>
		Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>	Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>
5.	Responsabil achiziții	Președinte	<i>PESCARI SIMON-ALEXANDRU</i>	Președinte	<i>IVAȘCU VICTORIA-LARISA</i>
		Membru 1	<i>DIACONU DAN-AUREL</i>	Membru 1	<i>VILCEA FLORIN-STELIAN</i>
		Membru 2	<i>FILIPAȘ SIMONA</i>	Membru 2	<i>ADAMESCU NICOLINA</i>
		Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>	Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>
6.	Responsabil Raportare Tehnică și Financiară	Președinte	<i>PESCARI SIMON-ALEXANDRU</i>	Președinte	<i>IVAȘCU VICTORIA-LARISA</i>
		Membru 1	<i>DIACONU DAN-AUREL</i>	Membru 1	<i>VILCEA FLORIN-STELIAN</i>
		Membru 2	<i>FILIPAȘ SIMONA</i>	Membru 2	<i>ADAMESCU NICOLINA</i>
		Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</i>	Secretar	<i>GHERMAN EMAUELA</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

Conf. univ. dr. ing. Florin DRĂGAN  
Rector