



Nr. înregistrare 822/14.01.2025

ANUNT

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajare pe posturile înființate în afara organigramei, în scopul implementării activităților din cadrul proiectului cu titlul “e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice”, acronim e3-Practica, cod MySMIS2021+: 312314, din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027, finanțat prin Ministerul Fondurilor Europene-OIPOCU, depus în cadrul apelului nr. PEO/71/PEO_P7/PO4/ES04.5/PEO_A49 – Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibilitate și corelate cu cerințele pieței muncii-STAGII STUDENȚI – Regiuni mai puțin dezvoltate, cu implementare în TUIASI-Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată, luând în considerare următoarele:

1). Angajarea se va face cu contract individual de muncă, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru și salarizare din bugetul proiectului, după cum urmează:

| Nr. crt. | Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului | Nr. posturi | Perioada de angajare | Atribuții și Responsabilități |
|----------|--|-------------|----------------------|-------------------------------|
| 1. | Expert coaching | 1 | 18 luni | Conform fișei postului |
| 2. | Expert întreprindere simulată | 2 | 7 luni | Conform fișei postului |
| 3. | Expert teme secundare | 2 | 8 luni | Conform fișei postului |
| 4. | Expert elaborare analiza | 1 | 8 luni | Conform fișei postului |

2). Condiții specifice de participare la concurs corespunzătoare postului

| Nr. crt. | Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului | Condiții specifice postului |
|----------|--|---|
| 1. | Expert coaching | Studii superioare de profil inginerie electrică/energetică finalizate cu licență, min. 4 ani și studii de masterat Peste 5 ani în educație sau învățământ superior sau consiliere și orientare profesională Cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet) |
| 2. | Expert întreprindere simulată | Studii superioare în domenii tehnice, economice, științe umaniste finalizate cu licență (min.3/4 ani) Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Peste 5 ani în domeniu educational/învățământ sau antreprenorial Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); |



| | | |
|----|--------------------------|--|
| 3. | Expert teme secundare | Studii superioare tehnice, economice sau umaniste finalizate cu licență cu durată de 3 sau 4 ani Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); Peste 5 ani în domeniul învățământului sau inginerie |
| 4. | Expert elaborare analiza | Studii superioare tehnice finalizate cu licența (minim 3 sau 4 ani) Proiectarea activității didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); Peste 10 ani în domeniul învățământului sau educație sau industrie sau antreprenariat |

3). Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- Cerere de înscriere la concurs, conform model Anexa 1;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- Copie a certificatului de naștere, certificatului de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume;
- Curriculum Vitae model comun european, la care se anexează copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale documentelor care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.1188/2019 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 Juridice, cu completările ulterioare;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau unități sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- Declarație de conduită profesională.

4). Modalitatea și termenul de depunere al dosarului candidatului:

Dosarele se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun de la date de **16.01.2025 până data de 22.01.2025, ora 12.00**, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi”, Bld. Prof. dr. docent D.Mangeron, 67, corp T, et. 1, cam. C-104.

5). Recrutarea și selecția se va face de către comisia de recrutare și selecție, în baza dosarului depus de candidați, conform următoarelor etape:

- Selecția dosarelor înscrise și comunicarea rezultatelor selecției de dosare la concurs 22.01.2025, ora 14.00;
- Termen pentru depunerea contestațiilor 23.01.2025, ora 9:00;
- Termen pentru soluționarea contestațiilor 27.01.2025, ora 9:00;
- Afișarea rezultatelor finale: 27.01.2025, ora 12.00;



6). Afișarea rezultatelor privind organizarea și derularea procesului de recrutare și selecție a personalului se va face pe site-ul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și la avizierul TUIASI, situat în Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr.67, corp T, et.1.

**Manager proiect,
Prof.univ.dr.ing. OLARIU Marius Andrei**

Program: „Programul Educație și Ocupare”

Prioritate: P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic”

Obiectiv specific: ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)”

FIȘA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr./.....

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
cod proiect 312314**

| Elemente de identificare ale postului | |
|---|--|
| Numele și prenumele angajatului | |
| Denumirea funcției * | Cod COR 235104 |
| Poziția în cadrul proiectului | Expert coaching |
| Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare | e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice |
| Durata contractului | 18 de luni |
| Durata activității angajatului | Determinată, începând cu _____ |

SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: organizează sesiunile de coaching și consiliere profesională pe tot parcursul activității cu membrii din GT/ implementarea proiectului ”e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice”

TIPUL ACTIVITĂȚII

Atribuții:

- pregătește sesiunile de coaching și consiliere în cariera;
- pregătește programul sesiunilor de coaching și consiliere în cariera;
- pregătește dosarul activității studenților;
- completează documentele din cadrul metodologiei de coaching și consiliere profesională
- aplica teste de evaluare și transmite raport interpretare
- participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;
- întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.

MEDIUL DE LUCRU

| | |
|----------------------|---|
| Programul de muncă: | Cf buget proiect |
| Condițiile de muncă: | Spațiu de tip birou, masă de lucru individuală, dotată cu echipament de birotică (PC, imprimantă), telefon, laptop, acces la e-mail, rețea internă, baze de date și servicii Internet. |
| Mediul de muncă: | Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului. |

Răspunderi:

- Raspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Raspunde de Îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevazute în prezenta conform prevederilor legale

| Specificațiile postului: | | |
|--------------------------|-----------------------|---|
| Studii | Nivel | Studii superioare finalizate cu licență |
| | Durată | Min 3/4 ani |
| Experiență profesională | Descriere | Proiectarea activității didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Si de dezvoltare tehnologica pentru valorificarea rezultatelor activitatilor initiate Organizarea, coordonarea si desfășurarea activitatilor de practica Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); |
| | Profil/Abilități | Abilități susținere activității didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru; |
| | Experiență solicitată | Peste 5 ani in educație sau învățământ superior sau consiliere și orientare profesionala |

REPREZENTANT LEGAL

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” Iasi



Expert coaching,

.....

Program: „Programul Educație și Ocupare“

Prioritate: P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

Obiectiv specific: ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

FIȘA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr./.....

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
cod proiect 312314**

| Elemente de identificare ale postului | |
|---|--|
| Numele și prenumele angajatului | |
| Denumirea funcției * | Cod COR 235104 |
| Poziția în cadrul proiectului | Expert întreprindere simulată |
| Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare | e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice |
| Durata contractului | 14 de luni |
| Durata activității angajatului | Determinată, începând cu _____ |

SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: organizează sesiunile de competențe antreprenoriale, monitorizează participarea GT la cursuri de competențe antreprenoriale, organizează workshop descoperire competențe antreprenoriale, întocmește liste beneficiari premii.

TIPUL ACTIVITĂȚII

Atribuții:

- administrează toate aspectele necesare organizării și derulării activităților de tip întreprindere simulată;
- asigură suport în activitatea de coordonare echipei de implementare;
- sprijină permanent toate activitățile proiectului;
- susține prezentări pentru GT;
- monitorizează activitatea studenților pe parcursul activităților de tip întreprindere simulată;
- participă la ședințele echipei de management a proiectului;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;

MEDIUL DE LUCRU

| | |
|----------------------|---|
| Programul de muncă: | Cf buget proiect (80 ore/luna) |
| Condițiile de muncă: | Spațiu de tip birou, masă de lucru individuală, dotată cu echipament de birotică (PC, imprimantă), telefon,laptop, acces la e-mail, rețea internă, baze de date și servicii Internet. |
| Mediul de muncă: | Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispozitie de catre Solicitant, la punctele de formare profesionala; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului. |

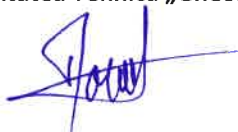
Răspunderi:

- Raspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Raspunde de Îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevazute în prezenta conform prevederilor legale

| Specificațiile postului: | | |
|--------------------------|-----------------------|---|
| Studii | Nivel | Studii superioare in domenii tehnice, economice, științe umaniste finalizate cu licență |
| | Durată | Min 3/4 ani |
| Experiență profesională | Descriere | Proiectarea activitatii didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Si de dezvoltare tehnologica pentru valorificarea rezultatelor activitatilor initiate Organizarea, coordonarea si desfășurarea activitatilor de practica Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); |
| | Profil/Abilități | Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru; |
| | Experiență solicitată | Peste 5 ani in domeniu educational/învățământ sau antreprenorial |

REPREZENTANT LEGAL

Universitatea Tehnica „Gheorghe Asachi” Iasi



Expert întreprindere simulată,

.....

Program: „Programul Educație și Ocupare“

Prioritate: P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

Obiectiv specific: ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

FIȘA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr./.....

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
cod proiect 312314**

| Elemente de identificare ale postului | |
|---|--|
| Numele și prenumele angajatului | |
| Denumirea funcției * | Cod COR 235104 |
| Poziția în cadrul proiectului | Expert teme secundare |
| Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare | e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice |
| Durata contractului | 8 de luni |
| Durata activității angajatului | Determinată, începând cu _____ |

SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: implementarea proiectului ”e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice”

TIPUL ACTIVITĂȚII

Atribuții:

- este responsabil cu activitatea de organizare și derulare a workshop-ului privind temele secundare.
- participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;
- întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.

MEDIUL DE LUCRU

| | |
|----------------------|--|
| Programul de muncă: | Cf buget proiect (80 ore/luna) |
| Condițiile de muncă: | Spațiu de tip birou, masă de lucru individuală, dotată cu echipament de birotică (PC, imprimantă), telefon, laptop, acces la e-mail, rețea internă, baze de date și servicii Internet. |

| | |
|------------------|---|
| Mediul de muncă: | Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului. |
|------------------|---|

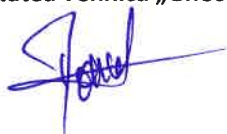
Răspunderi:

- Raspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Raspunde de Îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în prezenta conform prevederilor legale

| Specificațiile postului: | | |
|--------------------------|-----------------------|--|
| Studii | Nivel | Studii superioare tehnice, economice sau umaniste finalizate cu licență |
| | Durată | Min 3/4 ani |
| Experiență profesională | Descriere | Proiectarea activității didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Si de dezvoltare tehnologica pentru valorificarea rezultatelor activitatilor initiate Organizarea, coordonarea si desfășurarea activitatilor de practica Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); |
| | Profil/Abilități | Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru; |
| | Experiență solicitată | Peste 5 ani in domeniul invatamantului sau inginerie |

REPREZENTANT LEGAL

Universitatea Tehnica „Gheorghe Asachi” Iasi



Expert teme secundare,

.....

Program: „Programul Educație și Ocupare“

Prioritate: P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

Obiectiv specific: ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

FIȘA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr./.....

încheiat pentru proiectul

**e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice
cod proiect 312314**

| Elemente de identificare ale postului | |
|---|--|
| Numele și prenumele angajatului | |
| Denumirea funcției * | Cod COR 235104 |
| Poziția în cadrul proiectului | Expert elaborare analiza |
| Titlul, tipul și numărul contractului de cercetare/ finanțare | e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice |
| Durata contractului | 8 de luni |
| Durata activității angajatului | Determinată, începând cu _____ |

SARCINILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului: implementarea proiectului "e3-Practica - Stagii de practică pentru studenții înmatriculați în cadrul programelor de studii din domeniile ingineriei electrotehnice, electronice și energetice"

TIPUL ACTIVITĂȚII

atribuții:

- coordonează activitatea de elaborare a chestionarului, aplicare și centralizare a răspunsurilor la chestionare, și elaborarea analizei pentru anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educaționale.
- participă și la alte activități organizate de beneficiar sau de partenerii acestuia;
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în legătură cu atingerea obiectivelor proiectului în limitele respectării temeiului legal;
- întocmește Raportul lunar de activitate și Fișa lunară de pontaj.

MEDIUL DE LUCRU

| | |
|----------------------|---|
| Programul de muncă: | 4 ore/zi (80 ore/luna) |
| Condițiile de muncă: | Spațiu de tip birou, masă de lucru individuală, dotată cu echipament de birotică (PC, imprimantă) , telefon,laptop, |

| | |
|------------------|---|
| | acces la e-mail, rețea internă, baze de date și servicii Internet. |
| Mediul de muncă: | Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou, în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant, la punctele de formare profesională; Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de Graficul de activități al proiectului. |

Răspunderi:

- Raspunde de Executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor postului;
- Cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
- Respectarea contractului colectiv de muncă, a contractului individual de muncă și a Regulamentelor interne;
- Raspunde de Îndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor prevazute în prezenta conform prevederilor legale

| Specificațiile postului: | | |
|--------------------------|-----------------------|--|
| Studii | Nivel | Studii superioare tehnice finalizate cu licența |
| | Durată | Min 3/4 ani |
| Experiență profesională | Descriere | Proiectarea activității didactice prin coordonare grupe de studenți pe parcursul procesului didactic Evaluarea activității studenților pe parcursul activităților didactice (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Si de dezvoltare tehnologica pentru valorificarea rezultatelor activitatilor initiate Organizarea, coordonarea si desfășurarea activitatilor de practica Cunoștințe bune de operare PC (MS Office, Internet); |
| | Profil/Abilități | Abilități susținere activități didactice cu studenții (ex. cursuri și/sau lucrări practice și/sau seminarii) Bune abilități de comunicator; Valori internalizate disciplinei de muncă; Capacitate de analiză și sinteză; Capacitate mare de a lucra sub presiune, de a îndeplini sarcini multiple și de a respecta termene foarte scurte Capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru; |
| | Experiență solicitată | Peste 10 ani in domeniul învățământului sau educatie sau industrie sau antreprenoriat |

REPREZENTANT LEGAL

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” Iasi



Expert elaborare analiza,

.....