



ANUNȚ

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție de personal, pentru angajarea pe posturile nou înființate în afara organigramei, în scopul implementării activităților proiectului cu titlul „Pro Educație - Acțiuni integrate de susținere pentru elevi și studenți”, cod MySMIS 326334, contract de finanțare nr: G2025-4059/21.01.2025, durata proiectului 30 de luni (01.02.2025 – 31.07.2027), în scopul realizării activităților proiectului.

Astfel, se propune scoaterea la concursul de recrutare și selecție, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Nr. posturi	Perioada de angajare	Nivel de salarizare -Tarif orar brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1.	Asistent manager	1	30 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
2.	Responsabil financiar	1	30 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
3.	Consilier educațional	1	24 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
4.	Coordonator măsuri implicare GT studenți	1	24 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
5.	Coordonator centru accesibilizare	1	14 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
6.	Responsabil activități remediale	5	20 luni	140,00	Conform fișei postului atașată
7.	Asistent program activități remediale	1	24 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
8.	Specialist consiliere și orientare	2	20 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
9.	Responsabil monitorizare și comunicare GT	1	24 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
10.	Specialist organizare evenimente elevi/absolvenți	1	19 luni	123,00	Conform fișei postului atașată
11.	Specialist organizare evenimente studenți	1	20 luni	123,00	Conform fișei postului atașată

Condiții specifice de participare la concurs corespunzătoare postului

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice de ocupare a postului	Descrierea activității pentru care se ocupă postul
1.	Asistent manager	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 2 ani experiență în muncă/ specifică în monitorizare/verificare/ implementare/ coordonare/membru echipe proiect.	A.1.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului.
2.	Responsabil financiar	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/tehnic; Minim 2 ani experiență specifică în domeniul economic/financiar/contabil;	A.1.1 Managementul general al proiectului: planificarea, organizarea, evaluarea și controlul proiectului.



Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice de ocupare a postului	Descrierea activității pentru care se ocupă postul
3.	Consilier educațional	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 3 ani experiență specifică în consiliere educațională/psihopedagogie.	A.4.2 Derularea unui program de consiliere cu privire la programele de studii universitare și promovarea ofertei educaționale universitare în rândul unităților de învățământ preuniversitar.
4.	Coordonator măsuri implicare GT studenți	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 6 ani experiență specifică în implementare proiecte educaționale.	A. 5.1.Operaționalizarea mecanismelor de identificare și monitorizare a nevoilor studenților și a celor în risc de abandon universitar.
5.	Coordonator centru accesibilizare	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 2 ani experiență specifică în suport educațional/administrativ.	A. 6.2. Implementarea unui program integrat de accesibilizare a proceselor educaționale pentru studenții cu dizabilități.
6.	Responsabil activități remediale	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 6 ani experiență de cadru didactic universitar/tutorat/mentorat.	A. 4.3. Susținerea participanților prin implementarea de intervenții personalizate, specializate și complexe pentru facilitarea tranziției la studiile universitare.
7.	Asistent program activități remediale	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 3 ani experiență specifică în suport educațional/administrativ.	A. 5.3. Acordarea de sprijin studenților prin implementarea de intervenții personalizate, specializate și complexe pentru combaterea abandonului universitar.
8.	Specialist consiliere și orientare	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 3 ani experiență specifică în consiliere și orientare educațională și/sau profesională.	A. 5.1.Operaționalizarea mecanismelor de identificare și monitorizare a nevoilor studenților și a celor în risc de abandon universitar. A. 5.2. Asigurarea în cadrul CCOC a serviciilor de suport, îndrumare și consiliere în vederea prevenirii și combaterii abandonului universitar.
9.	Responsabil monitorizare și comunicare GT	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim 3 ani experienta in domeniul educational / implementarea de activitati administrative sau proiecte / experienta de lucru cu studentii.	A. 5.1.Operaționalizarea mecanismelor de identificare și monitorizare a nevoilor studenților și a celor în risc de abandon universitar.
10.	Specialist organizare evenimente elevi/absolvenți	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim ani experienta specifica in organizarea de evenimente/procese/actiuni	A. 4.5.Implementarea de măsuri integrate de suport educațional și socio-emoțional.
11.	Specialist organizare evenimente studenți	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Minim ani experiență specifică în organizarea de evenimente/procese/actiuni.	A. 3.2.Derularea unui program complex de inițiere, ghidare și orientare a studenților din anul întâi în mediul universitar.



Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) Opis documente dosar înscriere la concurs;
- b) Cerere de înscriere la concurs;
- c) Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- d) Copie a certificatului de naștere, certificatului de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume;
- e) Curriculum vitae model comun european (Europass), la care se anexează copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea de specializări, precum și copiile documentelor prin care se face dovada îndeplinirii condițiilor specifice ale postului; Documente justificative care să ateste experiența profesională (adeverințe/contracte individuale de muncă/extras REVISAL);
- f) Certificat de cazier judiciar;
- g) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 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 modificările ulterioare;
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) Declarația de conduită profesională, conform model Anexa 9 din procedura PO.DRU.04.

Dosarele candidaților se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun de la data 12.02.2025 până la data de 18.02.2025, ora 12:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67.

Recrutarea și selecția se vor face de către Comisia de recrutare și selecție, în baza dosarelor depuse de candidați, conform următoarelor etape:

- 1) **Selecția dosarelor** înscrise și comunicarea rezultatelor selecției de dosare la concurs: 19.02.2025, ora 15:00
 - Termen depunere eventuale contestații: 20.02.2025, ora 15:00;
 - Termen de soluționare a contestațiilor: 21.02.2025, ora 15:00.
- 2) **Interviu** (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs):
 - Luni, 24.02.2025, între orele 08:00 și 12:00;
 - Afișarea punctajului final al interviului: 24.02.2025, ora 15:00.
 - Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 25.02.2025, ora 15:00.
 - Termen de soluționare a contestațiilor: 26.02.2025, ora 15:00.

Anunțul și rezultatele privind organizarea și derularea procesului de recrutare și selecție a personalului, se vor publica pe site-ul TUIASI /proiect și la avizierul Serviciul de Evidență a Resurselor Umane, et.1, clădire Rectorat.

Bibliografia, tematica și fișa postului (anexate) se vor afișa împreună cu anunțul pe site-ul instituției: www.tuiasi.ro/concursuri-si-promovari.