



### ANUNȚ

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajarea pe posturile nou înființate în afara organigramei, în scopul implementării activităților proiectului cu titlul cu titlul **“Facilitarea inserției pe piața muncii a absolvenților Universității Tehnice Gheorghe Asachi din Iași prin stagii de practică și programe educaționale adaptate la cerințele mediului industrial – INSERT”, cod SMIS 310633**, contract de finanțare nr: G2024-97215\_OIPEO/18.12.2024, durata proiectului 24 de luni (01.01.2025-31.12.2026), 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	Număr posturi	Perioada de angajare	Nivelul de salarizare Tarif orar brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1	Asistent manager	1	24 luni	153	Conform fișei postului anexată
2	Coordonator activitate recrutare	1	20 luni	136	Conform fișei postului anexată
3	Expert grup țintă	10	20 luni	119	Conform fișei postului anexată
4	Coordonator activitate stagii	1	12 luni	136	Conform fișei postului anexată
5	Expert stagii practică	10	10 luni	119	Conform fișei postului anexată
6	Coordonator activitate analiză nevoi	1	12 luni	136	Conform fișei postului anexată
7	Responsabil protecția datelor	1	12 luni	119	Conform fișei postului anexată
8	Responsabil financiar	1	24 luni	119	Conform fișei postului anexată
9	Responsabil achiziții	1	12 luni	119	Conform fișei postului anexată
10	Tutor practică	14	3 luni	119	Conform fișei postului anexată

#### 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 /1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – experiență ca expert în proiecte cu fonduri europene (minim un proiect), specifică poziției ocupate în proiect secretariat/ administrativ/ profesor/ formator/ tutore/ instructor practică/evaluator competențe, experiență specifică – 5-10 ani	Se asigură de derularea activităților proiectului, asigurând suport direct Managerului de proiect. Acordă suport și sprijin echipei de proiect pentru îndeplinirea tuturor acțiunilor, rezultatelor și indicatorilor. Colaborează cu toți membrii din echipa de proiect în



		<p>Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet) Competențe de specialitate: cursuri de specializare în resurse umane/ management/ antreprenoriat/ dezvoltare personală.</p>	<p>vederea realizării managementului de proiect, implementării, realizării și depunerii rapoartelor specifice. Acordă suport împreună cu managerul de proiect pentru echipa de proiect și este responsabil pentru verificarea, arhivarea documentelor legate de proiect. Participă și lucrează în activitățile de management propuse în proiect. Sprijină managerul de proiect în toate acțiunile întreprinse în proiect.</p>
2	Coordonator activitate recrutare /1 post	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – experiență în recrutarea și îndrumarea studenților pe diferite activități; Experiență ca și coordonator/îndrumător studenți/grupuri de lucru/comisii/ departamente - 5 - 10 ani Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet) Cursuri de specializare în resurse umane /antreprenoriat/ dezvoltare profesională</p>	<p>Coordonează activitatea de recrutare, mobilizare și menținere a grupului țintă, monitorizează activitatea experților grup țintă în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p>
3	Expert grup țintă/ 10 posturi	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – experiența în activități specifice de identificare/ comunicare cu membrii ai diverselor grupuri țintă/ profesor/ formator/ coaching/ experiență în lucrul cu persoane ( studenți/ elevi) – 0 - 5 ani Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet) Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte.</p>	<p>Recrutarea și înscrierea membrilor în grupul țintă și menținerea legăturii cu aceștia în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p>
4	Coordonator activitate stagii / 1 post	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – experiența în activități specifice de coordonare a unor activități de tipul stagiilor de practică - 5 - 10 ani Alte cerințe: competențe de comunicare și ușurința în stabilirea contactelor cu terți; competențe de comunicare scrisă și aplecare spre detaliu; claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală.</p>	<p>Responsabil cu monitorizarea derulării activității de stagii de practică în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p>
5	Expert stagii practică/ 10 posturi	<p>Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – Experiență în activități specifice unor activități de tipul stagiilor de practică / experiență ca profesor / asistent / formator - 0 – 5 ani Alte cerințe: Competențe metodice (gândire strategică, cunoștințe și experiență în lucrul cu oamenii, aptitudini organizatorice, de comunicare) Competențe de specialitate (creare baze de date, aplicații IT).</p>	<p>Planifică, organizează și monitorizează stagiile de practică al studenților în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.</p>



6	Coordonator activitate analiză nevoi/ 1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – Experiență în activități specifice de coordonare/ experiență ca profesor / formator – 5 – 10 ani Alte cerințe: competențe de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terți; competențe de comunicare scrisă și aplecare spre detaliu; claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală.	Responsabil cu monitorizarea derulării activității de analiză nevoi în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM/OIPEO.
7	Responsabil protecția datelor/ 1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – experiență în activități de identificare/ comunicare cu membrii ai diverselor grupuri țintă/ experiență în lucrul cu persoane (studenti/ elevi) / cursuri în domeniul Protecției datelor / secretariat / formator– 0-5 ani Alte cerințe: cunoștințe bune de operare PS (MS Office, internet) Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților Competențe de specialitate: abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte / lucrări de secretariat	Protecția datelor cu caracter personal utilizate în cadrul solicitantului cu referire la proiect, conform legislației specifice privind protecția datelor cu caracter personal. Înscrierea membrilor în grupul țintă și menținerea legăturii cu aceștia în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPEO.
8	Responsabil financiar/ 1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență în domeniul economic – 3 ani Experiența solicitată – experiență ca responsabil financiar în proiecte cu fonduri europene (minim un proiect), specifică poziției ocupate în proiect, experiență specifică- 0- 5 ani Alte cerințe: cunoștințe bune de operare PS (MS Office, internet) Competențe de specialitate: operare în programe informatice de gestionare date financiare/bugete.	Asigură managementul financiar al proiectului, este responsabil cu raportările financiare (cereri de prefinanțare/plată/rambursare), avizează cheltuielile proiectului împreună cu managerul de proiect, asigură integrarea activităților și a fluxurilor financiare, realizează rapoartele financiare, supervizează activitatea contabilului.
9	Responsabil achiziții/ 1 post	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența solicitată – experiență ca responsabil achiziții în proiecte (minim un proiect), specifică poziției ocupate în proiect, experiență specifică- 0- 5 ani Alte cerințe: cunoștințe bune de operare PS (MS Office, internet) Competențe de specialitate: operare în programe informatice de gestionare achiziții, cunoașterea legislației în domeniu.	Responsabilul achiziții publice răspunde de gestionarea și coordonarea procesului de achiziții publice în conformitate cu legislația și politicile organizației. Acesta trebuie să aibă o cunoaștere profundă a procedurilor de achiziții publice și să fie capabil să identifice și să evalueze furnizorii potențiali, să negocieze contracte și să asigure conformitatea cu cerințele legale și etice.
10	Tutor practică/ 14 posturi	Educația solicitată : studii universitare cu diploma de licență – 3 ani Experiența specifică – experiență profesională în activități de formare profesională/profesor elaborare materiale de formare, analize, rapoarte și/sau experiență în domeniul de specialitate- 0 - 5 ani Alte cerințe: cunoștințe bune operare PS (MS Office, internet) Competențe de specialitate: operare în programe informatice de gestionare achiziții, cunoașterea legislației în domeniu.	Planifică, organizează, coordonează și monitorizează activitățile studenților din grupul țintă derulate în cadrul partenerilor de practică în cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM/OIPEO



**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 solicitată și vechimea (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 8.00 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.

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