

ANUNT

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava scoate la concurs în cadrul **Biroului de Management Programe și Proiecte**, pe **perioadă nedeterminată, cu normă întreagă**, următorul post vacant:

- **Administrator patrimoniu – 1 post.**

• **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- Absolvent de facultate cu diplomă de licență;
- Experiență de minimum trei ani în echipe de lucru în proiecte de cercetare/finanțare europeană;
- Cunoștințe operare calculator (Word, Excel, Power Point, Internet);
- Cunoștințe de limbă engleză la nivel mediu.

• **Dosarul de concurs va conține obligatoriu:**

- formularul de înscriere la concurs – se găsește la Serviciul Resurse Umane, Corp F, cam. 210 și pe pagina web a instituției;
- curriculum vitae;
- copia actului de identitate/certificat căsătorie/ certificat naștere, etc. (se vor prezenta și în original);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (se vor prezenta și în original);
- copia carnetului de muncă / adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea studiilor (se vor prezenta și în original);
- adeverință medicală în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarație pe proprie răspundere că nu aveți antecedente penale sau cazier judiciar;
- Cunoștințe de limbă engleză la nivel mediu;

• **Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 16.10.2023-27.10.2023, între orele 09⁰⁰- 12⁰⁰ la Serviciul Resurse Umane (SRU), corp F, camera 210.**

Selecție dosare	30.10.2023, până la ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	31.10.2023, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	01.11.2023, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/

• **Concursul, constând din probă scrisă (cunoștințe teoretice conform bibliografiei, limba engleză și competențe în utilizarea calculatorului) și interviu, va avea loc în intervalul 17.11.2023-04.12.2023, astfel:**

Proba de concurs	Data	Explicații
Proba scrisă	17.11.2023, ora 09, corp F, sala 218	Cunoștințe teoretice conf. Bibliografiei, limba engleză și competențe PC
	20.11.2023, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	21.11.2023, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	22.11.2023, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Interviu	24.11.2023, ora 09, corp F, sala 218	Interviu
	27.11.2023, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	28.11.2023, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	29.11.2023, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Rezultat finale	04.12.2023 până la ora 16	Afișare rezultat Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/

- Informații suplimentare la telefon 0230/ 216147, int. 413/412.
- **Bibliografia și tematica** de concurs sunt prevăzute în anexa prezentului anunț.

Salariu de bază va fi diferențiat funcție de grad Administrator financiar SS (grad III SS, grad II SS) și tranșe de vechime în muncă și va fi cuprins între 5.698 lei (grad III SS, tranșă vechime în muncă 1) și 6.711 lei (grad II SS, tranșă vechime în muncă 5).

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
Ec. Anișoara L. MOLDOVICEAN




Tematica de concurs

1. Obiectivele generale și specifice ale Strategiei naționale de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027
2. Domenii și subdomenii de specializare inteligentă identificate în cadrul Strategiei naționale de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027
3. Obiective generale și specifice ale fondurilor europene 2023-2027
4. Componente ale Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR). Piloni principali PNRR și aspecte privind implementarea, monitorizarea și raportarea PNRR.
5. Sistemul de management și control -PNRR
6. Stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile
7. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior.
8. Editorul de texte Microsoft Word (crearea și salvarea unui document nou, introducerea și formatarea textului, modificarea textului).
9. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel (crearea de tabele, formatarea, gestionarea și prelucrarea datelor din foile de calcul, lucrul cu formule și funcții, reprezentarea grafică a datelor, transferul de informație între Excel și Word).

Bibliografie

1. *Strategia națională de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027*, aprobată prin HG 933/2022.
2. Planul Național de Redresare și Reziliență adoptat de Comisia Europeană în data de 27 septembrie 2021- <https://mfe.gov.ro/pnrr/>
3. Ghidul Fondurilor Europene 2023-2027
4. Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență
5. HG nr 209/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, din 14.02.2022 - Guvernul României
6. Legea cadru nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
7. Hotărârea nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
8. Legea nr. 1/2011-Legea Educației Naționale, Titlul III-Învățământ superior *- este abrogată fiind*
9. Carta USV
10. Documentație Microsoft Office

*relocuito de legea nr.
199/03.09.2023 a revizorului
tului bupenbu.*





COMPARTIMENTUL, BIROUL, SERVICIUL		TITULARUL POSTULUI	Exemplar nr.
Biroul de Management Programe și Proiecte			Pag. _____ din _____
A. Informații generale privind postul	Nivelul postului *	Funcție de execuție	
	Denumirea postului conform nomenclatorului de profesii	Administrator patrimoniu	Cod COR 263111
	Gradul/treapta profesional /profesională al ocupantului postului	Personal didactic auxiliar	
	Scopul principal al postului	Desfășurarea în condiții optime a activităților de accesare și implementare proiecte în cadrul universității	
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate**:	Studi Superioare	
	Perfecționări (specializări)		
	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Utilizare pachet Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)	
	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Engleză-nivel mediu	
	Abilități, calități și aptitudini necesare	Aptitudini: Capacitate de analiză și sinteză; comunicare interpersonală; competente de a lucra în echipă; creativitate și perseverența. Abilități: Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte; capacitate de adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză; capacitate de planificare a sarcinilor și timpului în mod eficient; abilități de relaționare	
	Cerințe specifice ***		
Competența managerială****			
C. Atribuțiile postului:	<ul style="list-style-type: none">- Asigură consultanța necesară în elaborarea cererilor de finanțare personalului care dorește accesarea de finanțări în conformitate cu ghidul proiectului sau programului și cu procedurile interne ale USV;- Întocmește cereri de finanțare pentru proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;- Întocmește raportările tehnice/financiare aferente proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență- Monitorizează implementarea proiectelor cu finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență la nivel de USV;- Menține legătura cu departamentele de specialitate din cadrul USV pe parcursul derulării proiectelor de cercetare și a celor cu finanțare nerambursabilă în vederea realizării documentației în mod corespunzător cerințelor finanțatorilor;- Studiază legislația specifică finanțatorilor pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă aflate în derulare;- Asigurarea legăturii cu instituțiile și organismele finanțatoare pe parcursul derulării proiectelor de cercetare, a celor cu finanțare nerambursabilă sau prin Mecanismul de redresare și reziliență.-Alte sarcini stabilite de șeful ierarhic superior.		
Mijloace de muncă	Echipamentele din cadrul Biroului de Management Programe și Proiecte		
Mediul de muncă	Muncă de birou		