

ANUNT

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava scoate la concurs în cadrul *Secretariatului General USV*, pe *perioadă nedeterminată, cu normă întreagă*, următorul post vacant:

- *Referent – 1 post.*

• **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- Absolvent de studii universitare cu diplomă de licență în domeniul socio-uman;
- Abilități de comunicare și relații publice;
- Cunoașterea limbii engleze (nivel avansat);
- Competențe în utilizarea calculatorului (Microsoft Office, în special Excel, sau echivalent);
- Experiență în implementarea proiectelor (granturilor) cu finanțare națională și/sau internațională.

• **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;

- **Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 13.11.2023-24.11.2023, între orele 09⁰⁰ - 12⁰⁰ la Serviciul Resurse Umane (SRU), corp F, camera 210.**

Selectie dosare	27.11.2023, până la 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/

- **Concursul, constând din probă scrisă (cunoștințe teoretice conform bibliografiei, limbă engleză și competențe în utilizarea calculatorului) și interviu, va avea loc în intervalul 07.12.2023-18.12.2023 astfel:**

Proba de concurs	Data	Explicații
Proba scrisă	07.12.2023, ora 09, corp F, sala 218	Cunoștințe teoretice conf. Bibliografiei, limbă engleză și competențe PC
	08.12.2023, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	11.12.2023, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	12.12.2023, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Interviu	13.12.2023, ora 09, corp F, sala 218	Interviu
	14.12.2023, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	15.12.2023, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	18.12.2023, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Rezultat finale	19.12.2023 până la ora 12	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 grad (grad debutant SS, grad III SS, grad II SS) și de tranșă de vechime în muncă și va fi cuprins între 5.250 lei (grad debutant SS tranșă vechime în muncă 0) și 6.606 lei (grad II SS tranșă vechime în muncă 5).

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

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
Ec. Anișoara L. MOLDOVICEAN

FIȘA POSTULUI

COMPARTIMENTUL, BIROUL, SERVICIUL		TITULARUL POSTULUI		Exemplar nr.	
SECRETARIAT GENERAL, Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene				Pag. 1	din 2
A. Informații generale privind postul	Nivelul postului *	De execuție			
	Denumirea postului conform nomenclatorului de profesii	REFERENT RELAȚII EXTERNE	Cod COR 242215		
	Gradul/treapta profesională/al ocupantului postului	III Studii Superioare			
	Scopul principal al postului	Derularea activității în cadrul SRIAE și asigurarea suportului pentru activitățile Prorectoratului cu Imaginea universității, Relații Internaționale și Dezvoltare Europeană			
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate**:	Studii superioare			
	Perfecționări (specializări)	-			
	Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Cunoștințe practice MS OFFICE – nivel avansat			
	Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Limba engleză – nivel avansat			
C. Atribuțiile postului:	Abilități, calități și aptitudini necesare	Aptitudini de comunicare Rezistență la stres Responsabilitate maximă în executarea lucrărilor Operativitate în executarea operațiunilor Simț de răspundere Tact Abilități de relaționare interpersonală Abilități generale de învățare Capacitatea de a identifica detalii semnificative și greșeli din materiale scrise Capacitate de a respecta reguli Capacitate de sinteză			
	- asistență de specialitate necesară activității de relații internaționale a conducerii USV; - asistență de specialitate necesară activității de relații internaționale în cadrul consorțiului universitar european NEOLAIA - gestionarea documentelor granturilor derulate cu suportul Serviciului de Relații Internaționale și Afaceri Europene. - alte activități dispuse de Prorectoratul IURIDE				
D. Sfera relațională	Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subordonat față de:	Conducerea universității, Coordonator SRIAE, Secretar șef universitate	
			Superior pentru:	-	
		Relații funcționale:		Cu toate celelalte servicii din cadrul USV; cu partenerii, în cadrul proiectelor europene	
		Relații de control:		-	
	Sfera relațională externă	Relații de reprezentare:		-	
		Cu autorități și instituții publice:		-	
		Cu organizații internaționale:		Consortiul NEOLAIA	
		Cu persoane juridice private:		-	
Delegarea de atribuții și competență*****		Correspondența de serviciu – referent SRIAE			
Intrarea în vigoare	Decizia de numire pe post		Nr.		Data
	Contractul Individual de Muncă		Nr.		Data
	Act aditional		Nr.		Data
	Data intrării în vigoare				
Mijloace de muncă		Calculator, imprimantă, xerox, telefon, fax, scanner			
Mediul de muncă		Condiții normale de muncă - birou			

Bibliografia și tematica

Legea Învățământului Superior nr. 199/2023:

1. Etica și deontologia universitară
2. Internaționalizarea sistemului de învățământ superior

Erasmus+ Programme Guide 2023

1. Participanți și tipuri de acțiuni finanțate
2. Key Action 1
3. Key Action 2
4. Key Action 3
5. Erasmus Mundus Joint Master Degrees

Partnerships for Excellence – European Universities. Call for proposals (- ERASMUS-EDU2024-EUR-UNIV)

1. Obiectivele, domeniul de aplicare, prioritățile, activitățile care pot fi finanțate și rezultate așteptate

AGA – Annotated Grant Agreement, EU Funding Programmes 2021-2027

1. Capitolul 4, Secțiunea 2 - Reguli de desfășurare a acțiunii
2. Capitolul 4, Secțiunea 3 – Managementul proiectului
3. Capitolul 6, Articolul 36 – Comunicarea între părți

Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava:

1. Autonomia universitară și răspunderea publică
2. Programe de studii
3. Structurile universitare de conducere
4. Funcțiile de conducere
5. Codul de etică și deontologie profesională universitară
6. Parteneriate naționale și internaționale. Relații internaționale

Strategia de internaționalizare a Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

1. Planul strategic privind internaționalizarea USV
2. Monitorizarea și revizuirea strategiei

Regulamentul intern al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava:

1. Drepturile și obligațiile angajaților

Codul muncii

1. Executarea contractului individual de muncă
2. Răspunderea disciplinară
3. Formarea profesională