

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/ Referent relații externe – 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);
- certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie, conform Ordinului Ministerului Educației nr. 4.060/1.502/2024;
- declarație pe proprie răspundere că nu aveți antecedente penale sau cazier judiciar;

• **Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 23.04.2024-10.05.2024, între orele 09⁰⁰- 12⁰⁰ la Serviciul Resurse Umane (SRU), corp F, camera 210.**

Selecție dosare	Data	Explicații
	13.05.2024, până la ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	14.05.2024, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210.
	15.05.2024, 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 22.05.2024-03.06.2024, astfel:**

Proba de concurs	Data	Explicații
Proba scrisă	22.05.2024, ora 10, corp F, sala 218	Cunoștințe teoretice conf. Bibliografiei, limbă engleză și competențe PC
	23.05.2024, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	24.05.2024, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	27.05.2024, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Interviu	28.05.2024, ora 10, corp F, sala 218	Interviu
	29.05.2024, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
	30.05.2024, până la ora 16	Depunere contestații – SRU, corp F, sala 210
	31.05.2024, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web https://usv.ro/resurse/angajari/
Rezultat finale	03.06.2024 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. Salariul de bază va fi diferențiat funcție grad (grad debutant SS, grad II SS, grad I SS) și de tranșa de vechime în muncă. Începând cu data de 01.06.2024 salariul de bază va fi cuprins între 5.691 lei (grad debutant SS tranșă vechime în muncă 0) și 7.797 lei (grad II SS tranșă vechime în muncă 5).

RECTOR,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN



ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
Ec. Anișoara L. MOLDOVICEAN

ÎNTOCMIT,
Ec. Alina CIOBOTAR

FIȘA POSTULUI Nr.....

COMPARTIMENTUL, BIROUL, SERVICIUL		TITULARUL POSTULUI	Exemplar nr.		
SECRETARIAT GENERAL USV/Proectorat IURIDE			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 profesional /profesională al ocupantului postului		III Studii Superioare		
	Scopul principal al postului		Derularea activității în cadrul SRIAE și asigurarea suportului pentru activitățile Proectorului cu Imaginea universității, Relații Internaționale și Dezvoltare Europeană		
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate **: Perfecționări (specializări)		Studii superioare -		
	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		
	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		
	Cerințe specifice ***		-		
	Competența managerială ****		-		
	C. Atribuțiile postului:		<ul style="list-style-type: none"> - asistență de specialitate necesară activității de relații internaționale a conducerii USV; - asistență de specialitate necesară activității de relații internaționale în cadrul consorțiului universitare european NEOLAiA; - gestionarea documentelor granturilor derulate cu suportul Serviciului de Relații Internaționale și Afaceri Europene; - alte activități dispuse de Proectoratul IURIDE. 		
D. Sfera relațională	Sfera relațion ală 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 relațion ală 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	
	Data intrării în vigoare				
Mijloace de muncă		Computer, imprimantă, xerox, telefon, fax, scanner			
Mediul de muncă		Condiții normale de muncă - birou			

Întocmit (Șef direct)	Nume și prenume	Conf.univ. dr. Carmen Emilia CHAȘOVSCI	Jr. Maria MUSCĂ
	Funcția	Coordonator SRIAE	Secretar Șef universitate
	Semnătura		
	Data		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	Nume și prenume		
	Semnătura		
	Data		
Contrasemnează, Șef (compartiment, birou, serviciu)	Nume și prenume	Prof. univ. dr. Ștefan PURICI	
	Funcția	Prorector Relații Internaționale	
	Data		
	Semnătura		
Contrasemnează, Biroul Juridic	Nume și prenume	Jr. Oana Georgeta POSAȘTIUC	
	Funcția	Consilier juridic	
	Data		
	Semnătura		
Contrasemnează, Șef Serviciu Resurse Umane	Nume și prenume	Ec. Anișoara L. MOLDOVICEAN	
	Funcția	Șef Serviciu Resurse Umane	
	Data		
	Semnătura		

Bibliografia și tematica concursului pentru postul de REFERENT RELAȚII EXTERNE:

Legea învățământului superior nr. 199/2023 (cu modificările și completările ulterioare):

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 1, 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