

Sursa de finanțare: Acordul de Împrumut nr. 8481-RO semnat între Guvernul României și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare și ratificat prin Legea nr. 234/2015

Programul: Proiectul privind Învățământul Secundar - ROSE

Axa prioritară: Schema de granturi pentru universități

Titlul proiectului: *Conectarea elevilor cu mediul universitar sucevean, specializările Facultății de Istorie și Geografie și opțiunile de carieră specific - RISEGO*

Nr. contract de finanțare: AG317/SGU/PV/III din 18.06.2020:

Nr. 10.068/18.05.2021

ANUNȚ

în cadrul proiectului cu titlul *Conectarea elevilor cu mediul universitar sucevean, specializările Facultății de Istorie și Geografie și opțiunile de carieră specific - RISEGO*, ce face obiectul contractului de finanțare nr. AG317/SGU/PV/III din 18.06.2020

I. CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE

| | |
|------------------------------------|--------------------------|
| Depunerea dosarelor de candidatură | 19-21.05.2021, ora 14.00 |
| Publicarea rezultatelor | 21.05.2021 |
| Depunerea contestațiilor | 21-24.05.2021 |
| Soluționarea contestațiilor | 25.05.2021 |
| Publicarea rezultatelor finale | 25.05.2021 |

II. Poziții în echipa proiectului

1. Denumire post: **Asistent proiect, 1 poziție**

| | |
|---|--|
| Codul ocupației | 334303 |
| Tarif orar net | 49 lei/oră net |
| Programul de muncă | Flexibil, stabilit de comun acord cu directorul de grant 20 de ore în medie/lună, 4 luni Prezență onsite la sediul USV și locațiile școlilor de vară |
| Modul de ocupare a postului | Perioadă determinată de 4 luni cu posibilitatea de prelungire |
| Nivelul postului | execuție |
| Pregătirea profesională | Diplomă de licență în istorie, relații internaționale, științe sociale sau altă specializare similară |
| Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului | Experiență de muncă de cel puțin 1 an / voluntariat în activități cu tinerii / studenții. Experiență de muncă de cel puțin 6 luni într-un proiect |
| Sarcinile și responsabilitățile postului | 1. asigură comunicarea cu factorii instituționali implicați în proiect și cu ceilalți membri ai echipei de proiect; 2. participă la promovarea școlii de vară și la selecția grupului țintă; 3. planifică activitățile prevăzute în proiect; 4. supervizează pontarea și evaluarea echipei de |

| | |
|--|--|
| | proiect, pe baza căreia se face salarizarea; 5. achiziționează și monitorizează realizarea materialelor necesare bunei desfășurări a activităților (formulare, fișe ale activităților, materiale-suport pentru activități, etc.); 6. verifică adecvarea cheltuielilor la obiectivele proiectului; 7. asistă Directorul de grant în realizarea raportărilor; 8. alte responsabilități stabilite după caz. |
|--|--|

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2021.

2. Denumire post: **Responsabil financiar, 1 post**

| | |
|---|---|
| Codul ocupației | 121125 |
| Tarif orar net | 49 lei/oră net |
| Programul de muncă | Flexibil, stabilit de comun acord cu directorul de grant 20 de ore în medie/lună, 4 luni Prezență onsite la sediul USV |
| Modul de ocupare a postului | Perioadă determinată de 4 luni cu posibilitatea de prelungire |
| Nivelul postului | execuție |
| Pregătirea profesională | Studii superioare în științe economice |
| Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului | Experiență de lucru ca manager/responsabil financiar de proiect în cel puțin un proiect finanțat de UE/fonduri naționale/fonduri internaționale; Experiență de bază în sistemul de achiziții; Experiență în lucrul cu documentația în conformitate cu legislația în vigoare; Experiență în realizarea de raportări financiare și respectarea principiilor contabile specifice universităților |
| Sarcinile și responsabilitățile postului | <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea principiilor contabile - aplicarea corectă a legislației și reglementărilor specifice și a procedurilor financiare, - aplicarea corectă a standardelor naționale de contabilitate - aplicarea corectă a legislației în domeniul impozitării Responsabilități: <ol style="list-style-type: none"> 1. Respectarea standardului de calitate și a termenelor în vederea obținerii performanței în cadrul managementului financiar 2. Respectarea standardului de calitate a execuției bugetare. 3. Respectarea termenelor de depunere a rapoartelor financiare în timpul proiectului. 4. Respectarea regulilor de gestionare a informațiilor confidențiale. 5. Respectarea standardelor de calitate și a caracterului complet al înregistrărilor financiare. 6. Asigurarea managementului achizițiilor din punct de vedere financiar. 7. Alte responsabilități stabilite după caz. |

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2021.

3. Denumire post: **Formator (număr poziții)**

6 poziții:

- **3 poziții formator domeniul Istorie/Relații Internaționale și Studii Europene**
- **2 poziții formator domeniul Geografie**
- **1 poziție formator consiliere și orientare în carieră**

| | |
|---|--|
| Codul ocupației | 242401 |
| Tarif orar net | 61 lei/oră net |
| Programul de muncă | Flexibil, stabilit de comun acord cu directorul de grant și echipa de proiect Maxim 80 ore pentru 2 școli de vară Prezență onsite la sediul USV și locațiile școlilor de vară |
| Modul de ocupare a postului | Perioadă determinată de 2 luni cu posibilitatea de prelungire |
| Nivelul postului | execuție |
| Pregătirea profesională | Formatori cadre didactice istorie/geografie: diplomă de licență în istorie/ geografie/ științe sociale și diplomă de doctor în istorie/ geografie/ științe sociale Formator CCOC: diplomă de licență în psihologie |
| Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului | Formatori cadre didactice istorie/geografie: experiență de cadru didactic în USV de cel puțin 5 ani în domeniul istorie/geografie/relații internaționale și studii europene Formator CCOC: experiență de lucru în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră de cel puțin 1 an |
| Sarcinile și responsabilitățile postului | 1. realizează selecția, pregătirea, instruirea și coordonarea grupului țintă; 2. planifică, realizează, organizează, monitorizează și evaluează activitățile prevăzute cu elevii; 3. pregătesc modulele/atelierele școlii de vară, materialele de instruire și realizează instruirea. |

Activitatea este estimată a începe în luna iunie 2021.

III. DOSARELE DE CANDIDATURĂ

Conținutul dosarului de candidatură:

1. Cerere de înscriere la concurs (se găsește pe pagina web a USV);
2. Curriculum vitae (format Europass) semnat și datat pe fiecare pagină;
3. Copii ale documentelor justificative;
4. Copie după actul de identitate;
5. Copii ale diplomelor/adeverințelor.

Dosarele de candidatură se înregistrează la registratura Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava, corp E, sala E135, având la exterior următoarea mențiune: „CANDIDAT pentru postul (se va menționa denumirea postului)" în cadrul proiectului cu titlul „*Conectarea elevilor cu mediul universitar sucevean, specializările Facultății de Istorie și Geografie și opțiunile de*

carieră specific – RISEGO” și se depun la biroul E203, corp E, în plic sigilat, conform calendarului concursului.

Contestațiile pot fi depuse, conform calendarului concursului în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului. Contestațiile se vor înregistra la registratura Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava, având la exterior următoarea mențiune: „CONTESTAȚIE pentru postul (se va menționa denumirea postului) în cadrul proiectului cu titlul “*Conectarea elevilor cu mediul universitar sucevean, specializările Facultății de Istorie și Geografie și opțiunile de carieră specific – RISEGO*”. Contestațiile se vor depune la biroul E203, corp E al USV, în plic sigilat, conform calendarului concursului.

Afișarea rezultatelor se face pe site-ul www.usv.ro.

Pentru detalii suplimentare legate de acest anunț vă invităm să vă adresați directorului de grant, doamna Șlusarciuc Marcela, adresa de email slusarciuc.marcela@usv.ro.