

Sursa de finanțare Apelul nr. POCU/320/6/21 „Măsuri de optimizare a ofertelor de studii din învățământul superior în sprijinul angajabilității”

Programul Operațional Capital Uman

Axa prioritară: Axa prioritară 6: Educație și competențe

Titlul proiectului: „Insertia pe piața muncii – vectorul învățământului terțiar”

Nr. contract de finanțare: 9018 /05.02.2019

Nr. 13413/30.06.2021

ANUNȚ

în cadrul proiectului cu titlul „Insertia pe piața muncii – vectorul învățământului terțiar”, cod SMIS 121221, ce face obiectul contractului de finanțare nr. 9018 din 05.02.2019

I. CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE

Depunerea dosarelor de candidatură	01.07.2021 – 07.07.2021
Publicarea rezultatelor	07.07.2021
Depunerea contestațiilor	08.07.2021
Soluționarea contestațiilor	09.07.2021
Publicarea rezultatelor finale	09.07.2021

II. Pozitii în echipa proiectului

1. Denumire post (număr poziții): **Secretar (1 post)**

Codul ocupației	412001 - secretar
Tarif orar net	36
Programul de muncă	42 ore
Modul de ocupare a postului	Perioadă determinată de 20 zile
Nivelul postului	Personal administrativ
Pregătirea profesională	Licențiat, studii superioare universitare.
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	Abilitati in domeniul biroticii (Fax, telefon, xerox, internet, posta electronica, et.) Cunostinte practice de word, excel, power point etc.

Sarcinile și responsabilitățile postului	<p>Executa dispozițiile managerului de proiect și se subordonează direct acestuia.</p> <p>Intermediaza transferul de informații spre și dinspre Rectorat/ Decanat și alte servicii din USV.</p> <p>Gestionarea și arhivarea documentelor necesare proiectului</p> <p>Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, la solicitarea managerului de proiect.</p> <p>Elaborează rapoarte proprii de activitate și fișe de pontaj individuale, conform Instrucțiunilor POCU;</p> <p>Execută orice alte dispoziții primite ce au legătură directă cu implementarea activităților respective.</p> <p>Alte activități, corespunzător competențelor profesionale, la solicitarea managerului de proiect.</p>
--	--

Activitatea este estimată a începe în luna Iulie 2021

a) Responsabil achizitii (1 post)

Codul ocupației	214946 - expert achizitii publice
Tarif orar net	60
Programul de muncă	25
Modul de ocupare a postului	Perioadă determinată de 20 zile
Nivelul postului	experți (expertiză națională)
Pregătirea profesională	Licențiat, studii superioare universitare.
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	Studii superioare, certificare în Achiziții publice/ cu experiență probată în Achiziții publice realizate în cadrul proiectelor cu fonduri europene nerambursabile

Sarcinile și responsabilitățile postului	<p>Asigură elaborarea și respectarea procedurilor achizițiilor publice;</p> <p>Întocmește împreună cu Responsabilul Financiar documentația comenzilor / contractelor de achiziții și prezentarea lor spre semnare conform legii;</p> <p>Întocmește în format electronic registrul contractelor încheiate în cadrul proiectului;</p> <p>Întocmește în format electronic evidența comenzilor emise în cadrul proiectului;</p> <p>Asigură derularea procedurilor de achiziții, conform prevederilor legale;</p> <p>Asigură buna accesibilitate a fiecărui dosar de achiziții generat din implementarea proiectului;</p> <p>Asigură constituirea și predarea spre responsabilul de implementare a conținuturilor achiziției;</p> <p>Urmărește derularea contractelor;</p>
--	---

Activitatea este estimată a începe în luna Iulie 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 și se depun la registratura Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, corp E, sala E135, având la exterior următoarea mențiune: „CANDIDAT pentru postul ”Secretar/Responsabil achizitii” în cadrul proiectului cu titlul „Insertia pe piața muncii – vectorul învățământului terțiar”.

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 ”Secretar/ Responsabil achizitii” în cadrul proiectului cu titlul „Insertia pe piața muncii – vectorul învățământului terțiar”. Contestațiile se vor depune la registratura Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, corp E, sala E135,, 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 managerului de proiect, doamna Ioana Andreea COZIANU, adresa de email ioana.cozianu@yahoo.com.

Intocmit,
Manager proiect
Ioana Andreea COZIANU

