

Programul Operațional Capital Uman
Titlul proiectului: „Accesibilitatea cercetărilor avansate pentru o dezvoltare economică sustenabilă - ACADEMIKA”,
Cod proiect POCU/993/6/13/153770

Nr. 8081 / 07.04.2022

ANUNȚ

în cadrul proiectului cu titlul
„Accesibilitatea cercetărilor avansate pentru o dezvoltare economică sustenabilă - ACADEMIKA”, Cod proiect POCU/993/6/13/153770

I. CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE

Depunerea dosarelor de candidatură	11-20.04.2022*
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură și publicarea rezultatelor	20.04.2022
Depunerea contestațiilor	21.04.2022**
Soluționarea contestațiilor	21.04.2022
Publicarea rezultatelor finale	21.04.2022

* in data de 20.04.2022 dosarele se depun până la ora 12.

** contestațiile se depun in intervalul orar 8-12

II. Pozitii în echipa proiectului

1. Denumire post (număr poziții): **Coordonator Cercetări Aplicative - 1 poziție**

Codul ocupației	242412 specialist în activitatea de coaching
Tarif orar net	60 lei/h
Programul de muncă	40 ore/lună * 18 luni
Modul de ocupare a postului	Contract de muncă pe perioadă determinată
Pregătirea profesională	Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalent - 5 ani; Studii superioare finalizate cu diploma de doctor sau echivalent - 5 ani;
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	Experiența în realizarea și publicarea de cercetări teoretice și aplicative - 2 ani.

Sarcinile și responsabilitățile postului	- Stabilește împreună cu expertul de organizare și evaluatorul științific, programul de lucru și mijloacele de instruire în cadrul stagiului de practică; - Realizează conexiunea cu organizațiile partenere pentru a programa stagiile de practică; - Coordonează și oferă participanților posibilitatea fundamentării cercetărilor aplicative la nivelul organizației partenere; - Coordonează cercetările aplicative realizate în organizațiile partenere în colaborare cu reprezentatul organizației partenere; - Consiliază participanții în vederea îmbunătățirii cercetărilor aplicative; - Verifică compatibilitatea organizațiilor partenere cu temele științifice furnizate de participanți pentru o mai bună integrare pe piața muncii.
--	--

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2022.

2. Denumire post (număr poziții): **Formator - Doctorat - 4 poziții**

Codul ocupației	2242401 formator
Tarif orar net	80 lei/h
Programul de muncă	30 ore/lună * 2 luni
Modul de ocupare a postului	Contract de muncă pe perioadă determinată
Pregătirea profesională	Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalent - 5 ani; Studii superioare finalizate cu diploma de doctor sau echivalent - 5 ani;
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	Experiența profesională în învățământ superior (vechime în învățământ superior) - 10 ani; Conducător de doctorat sau abilitat - 1 an.
Sarcinile și responsabilitățile postului	- stabilește scopurile și obiectivele modulului de formare a competențelor teoretice repartizat, precum și metodele de instruire, împreună cu expertul de organizare activități și evaluatorul științific; - elaborează suportul pentru curs, format PPT; - furnizează competente în cadrul modulului, în acord cu obiectivele proiectului și necesitățile membrilor grupului țintă; - execută orice alte dispoziții date de membrii echipei de management în realizarea strategiilor de implementare ale proiectului; - realizează ocazional sesiuni de instruire cu membrii GT pentru a verifica acumularea de cunoștințe, asigură competențe de specialitate în aprofundarea cercetărilor GT

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2022.

3. Denumire post (număr poziții): **TUTORE - DOCTORAT - 4 poziții**

Codul ocupației	235902 mentor
Tarif orar net	80 lei/h
Programul de muncă	20 ore/lună * 6 luni
Modul de ocupare a postului	Contract de muncă pe perioadă determinată
Pregătirea profesională	Studii superioare finalizate cu diploma de licența sau echivalent - 5 ani; Studii superioare finalizate cu diploma de doctor sau echivalent - 5 ani;
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	Experiența profesională în învățământ superior (vechime în învățământ superior) - 10 ani; Conducător de doctorat sau abilitat - 1 an.
Sarcinile și responsabilitățile postului	- Stabilește împreună cu expertul de organizare și evaluatorul științific, programul de lucru și mijloacele de instruire în cadrul activității de consiliere și tutorat; - Coordonează, consiliază și oferă participanților posibilitatea dezvoltării unui plan de sustenabilitate sau de carieră; - Oferă sprijin doctoranzilor/postdoctoranzilor pentru însușirea informațiilor și abilităților caracteristice dezvoltării personale și profesionale; - Consiliază participanții în vederea creșterii competențelor profesionale prin desfășurarea de activități în comun (fundamentare cercetări aplicative, participare la evenimente, realizarea de lucrări științifice, acces în organizații etc) - Asigură un dialog cu participanții pentru evitarea absențelor și abandonului; - Identifică potențiale locuri de muncă pentru a oferi participanților posibilitatea de angajare/promovare.

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2022.

4. Denumire post (număr poziții): **contabil - 1 poziție**

Codul ocupației	331302 Contabil
Tarif orar net	35 lei/h
Programul de muncă	14 ore/lună * 18 luni
Modul de ocupare a postului	Contract de muncă pe perioadă determinată
Pregătirea profesională	Studii superioare de specialitate (economice) finalizate cu diploma de licență - 5 ani

Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	Ocuparea unui post similar (responsabil financiar, expert financiar, contabil) în entități publice – 5 ani.
Sarcinile și responsabilitățile postului	- Asigura contabilitatea primara si financiara pentru operațiile economice ale proiectului; ține evidența financiar-contabila, gestionând conturile aferente proiectului; elaborarea si gestionarea ordinelor de plată; efectuarea plăților conform bugetului proiectului; sprijină responsabilul financiar în efectuarea sarcinilor.

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2022.

5. Denumire post (număr poziții): **EXPERT ACHIZIȚII – 1 poziție**

Codul ocupației	214946 Expert achiziții publice
Tarif orar net	60 lei/h
Programul de muncă	10 ore/lună * 6 luni
Modul de ocupare a postului	Contract de muncă pe perioadă determinată
Pregătirea profesională	studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență - 5 ani
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	- ocuparea unui post in cadrul biroului/serviciului de achiziții publice din entități publice – 5 ani.
Sarcinile și responsabilitățile postului	- organizează si planifica activitățile de achiziții publice in cadrul proiectului pentru UVT. Aplica corect legislația in vigoare privind achizițiile publice, elaborează cerințele de selecție si caietele de sarcini. Întocmește dosarul de achiziție publica. Evaluează ofertele depuse si atribuie contractele de achiziție publica. Gestionează contestațiile formulate in procedura de atribuire a contractelor.

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2022.

6. Denumire post (număr poziții): **SECRETAR – 1 poziție**

Codul ocupației	412001 Secretara
Tarif orar net	35 lei/h
Programul de muncă	14 ore/lună * 18 luni
Modul de ocupare a postului	Contract de muncă pe perioadă determinată
Pregătirea profesională	studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență - 5 ani
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	- ocuparea unui post similar din entități publice sau private – 5 ani.

Sarcinile și responsabilitățile postului	<p>– Sprijina echipa de implementare în derularea activităților și subactivităților de care sunt direct responsabili prin asigurarea activităților de backoffice. Participa la întâlnirile periodice ale echipei, precum și la întâlnirile de management. Întocmește decizii, notificări, adrese, informări și alte documente specifice, integrează feedback-ul primit și le înaintează responsabilului de proiect spre avizare. Asigura suportul logistic pentru desfășurarea în bune condiții a activităților și subactivităților proiectului. Colectează, înregistrează și înregistrează documentele financiare și tehnice pentru raportări. Întocmește procese-verbale, minute și alte documente specifice în implementarea proiectului, arhivează documentele proiectului.</p>
--	---

Activitatea este estimată a începe în luna mai 2022.

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 „Accesibilitatea cercetărilor avansate pentru o dezvoltare economică sustenabilă - ACADEMIKA” și se depun la biroul E002, corp E în plic sigilat, conform calendarului concursului.

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 „Accesibilitatea cercetărilor avansate pentru o dezvoltare economică sustenabilă - ACADEMIKA”. Contestațiile pot fi depuse, conform calendarului concursului la biroul E002, corp E al USV, în plic sigilat.

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

Pentru detalii suplimentare legate de acest anunț vă invităm să vă adresați Coordonatorului partener, doamna Carmen Nastase, adresa de email carmen.nastase@usm.ro