

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.



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	18-21.03.2024, ora 14.00
Publicarea rezultatelor	22.03.2024
Depunerea contestațiilor	22-25.03.2024
Soluționarea contestațiilor	26.03.2024
Publicarea rezultatelor finale	26.03.2024

## II. Poziții în echipa proiectului

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

Codul ocupației	334303
Tarif orar brut	Aprox. 90 lei/oră
Programul de muncă	Flexibil, stabilit de comun acord cu directorul de grant 20 de ore în medie/lună, 5luni Prezență onsite la sediul USV și la locațiile școlilor de vară
Modul de ocupare a postului	Perioadă determinată de 5 luni.
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 2 ani/ voluntariat în activități cu tinerii/ studenții. Experiență de muncă de cel puțin 2 ani într-un proiect Experiență anterioară de muncă într-un proiect ROSE tip școli de vară Condiție necesară specifică proiectelor ROSE: Calitatea de personal USV
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

	<p>grupului țintă;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Planifică activitățile prevăzute în proiect; supervizează pontarea și evaluarea echipei de proiect, pe baza căreia se face salarizarea;</li> <li>4. Pregătește documentația de achiziții;</li> <li>5. Achiziționează și monitorizează realizarea materialelor necesare bunei desfășurări a activităților (formulare, fișe ale activităților, materiale-suport pentru activități, etc.);</li> <li>6. Gestionează derularea achizițiilor și ulterior a contractelor și urmărirea acestora per total dar și pe fiecare școală în parte;</li> <li>7. Verifică adecvarea cheltuielilor la obiectivele proiectului;</li> <li>8. Asistă Directorul de grant în realizarea raportărilor.</li> </ol>
--	--

Activitatea este estimată a începe în luna aprilie 2024.

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

Codul ocupației	121125
Tarif orar brut	Aprox. 82 lei/oră
Programul de muncă	Flexibil, stabilit de comun acord cu directorul de grant În medie 16 ore/lună, 5 luni Prezență onsite la sediul USV
Modul de ocupare a postului	Perioadă determinată de 5 luni.
Nivelul postului	execuție
Pregătirea profesională	Studii superioare în științe economice
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	<p>Experiență de lucru ca manager/responsabil financiar de proiect în cel puțin un proiect finanțat de UE/fonduri naționale/fonduri internaționale;</p> <p>Experiență de lucru în proiecte de tip ROSE tip școli de vară;</p> <p>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</p> <p>Condiție necesară specifică proiectelor ROSE: Calitatea de personal USV.</p>
Sarcinile și responsabilitățile postului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea principiilor contabile</li> <li>- aplicarea corectă a legislației și reglementărilor specifice și a procedurilor financiare,</li> <li>- aplicarea corectă a standardelor naționale de contabilitate</li> <li>- aplicarea corectă a legislației în domeniul impozitării</li> </ul> <p>Responsabilități:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respectarea standardului de calitate și a termenelor în vederea obținerii performanței în cadrul managementului financiar</li> <li>2. Respectarea standardului de calitate a execuției</li> </ol>

	<p>bugetare.</p> <p>3. Respectarea termenelor de depunere a rapoartelor financiare în timpul proiectului.</p> <p>4. Respectarea regulilor de gestionare a informațiilor confidențiale.</p> <p>5. Respectarea standardelor de calitate și a caracterului complet al înregistrărilor financiare.</p> <p>6. Asigurarea managementului achizițiilor din punct de vedere financiar.</p> <p>7. Alte responsabilități stabilite după caz.</p>
--	--

Activitatea este estimată a începe în luna aprilie 2024.

**3. Denumire post: Formator, 10 poziții (domeniul Istorie, Relații Internaționale și Studii Europene, Geografie, consiliere și orientare în carieră)**

Codul ocupației	242401
Tarif orar brut	130 lei/oră
Programul de muncă	Flexibil, stabilit de comun acord cu directorul de grant Maxim 50 de ore, în funcție de programul stabilit de comun acord, înainte de semnarea contractului Prezență onsite la sediul USV și la locațiile școlilor de vară
Modul de ocupare a postului	Perioadă determinată de 1 lună cu posibilitatea de prelungire
Nivelul postului	execuție
Pregătirea profesională	Formatori cadre didactice istorie/RISE/geografie: diplomă de licență în istorie/ geografie/ științe socio-umane și diplomă de doctor în istorie/ geografie/ științe socio-umane Formator CCOC: diplomă de licență în psihologie/științe socio-umane
Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului	Experiență de muncă de cel puțin 1 an / voluntariat în activități cu tinerii / studenții.  Experiența anterioară de muncă într-un proiect ROSE este de preferat  Condiție necesară specifică proiectelor ROSE: Calitatea de angajat al USV
Sarcinile și responsabilitățile postului	1. realizează 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 cu studenții se va desfășura în luna iulie 2024.

### 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 pentru educația și experiența solicitate (dacă anterior cadrul didactic a fost selectat în RISEGO nu va mai depune documente justificative);
4. Copie după actul de identitate;

5. Copii ale diplomelor/adeverințelor menționate în curriculum vitae (dacă anterior cadrul didactic a fost selectat în RISEGO nu va mai depune documente justificative);.

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 (alternativ, Secretariatul FIG).

Contestațiile pot fi depuse conform calendarului concursului și 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](http://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@atlas.usv.ro](mailto:slusarciuc.marcela@atlas.usv.ro).