



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară: Educație și competențe

PRIORITATEA DE INVESTIȚII iv. Îmbunătățirea utilității sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, facilitarea trecerii de la educație la muncă și consolidarea sistemelor de educație și formare profesională și a calității lor, inclusiv prin mecanisme pentru anticiparea competențelor, adaptarea programelor de învățământ și crearea și dezvoltarea de sisteme de învățare bazate pe muncă, inclusiv sisteme de învățare duale și de ucenicie

Beneficiar: UNIVERSITATEA DE MEDICINA ȘI FARMACIE "GRIGORE T. POPA" DIN IAȘI

Titlul proiectului: *Insertia absolvenților de medicină pe piața muncii, prin dezvoltarea în cadrul unor stagii de pregătire practică a abilităților practice – MEDPRO*

Contract de finanțare nr. POCU/626/6/13/133314

Cod SMIS: 133314

ANUNȚ SELECȚIE EXPERTI

pentru ocuparea posturilor pe perioada determinata, din afara organigramei, în cadrul proiectului POCU „Insertia absolvenților de medicina pe piata muncii, prin dezvoltarea in cadrul unor stagii de pregatire practica a abilitatilor practice – MEDPRO” cod MySMIS 133314

Având în vedere:

- Scrisoare de informare numarul OI/4244/SSC din 30.04.2020 privind admiterea la finantare a cererii de finantare aferente proiectului POCU/626/6/13/133314 „ *Insertia absolvenților de medicină pe piața muncii, prin dezvoltarea în cadrul unor stagii de pregătire practică a abilităților practice – MEDPRO*”
- Codul muncii - Legea nr. 53/2003 republicată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 325/10.05.2018 privind aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Ordinul Ministrului Sanatatii nr 689/23.05.2018 privind aprobarea procedurii de recrutare si selectie a personalului angajat in afara organigramei in cadrul proiectelor finantate din



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sanatatii si unitatile cu personalitate juridica aflate in subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea acestuia
- Raportul nr. 10816 din data 08.06.2018 privind Procedura de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași înregistrată cu nr. 10081/29.05.2018 și aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4117 din 10.07.2018
 - Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente PO în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă, cu modificări și completări;
 - Instrucțiuni emise de Autoritatea de management a PO în cadrul căruia sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
 - Ghidul Solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE “GRIGORE T. POPA” DIN IAȘI, în calitate de LIDER, in parteneriat cu CENTRUL PENTRU DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE "FOR LIFE" Bucuresti implementează proiectul POCU „Insertia absolventilor de medicina pe piata muncii, prin dezvoltarea in cadrul unor stagii de pregatire practica a abilitatilor practice – MEDPRO” cod MySMIS 133314

Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași anunță organizarea unei proceduri de selecție a experților din cadrul acestui proiect pe perioada determinata, din afara organigramei.

Prezenta procedură de recrutare și selecție are la bază următoarele principii:

- Egalitate de șanse și nediscriminare;
- Confidențialitate;
- Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal;
- Obiectivitate și tratament egal;
- Transparență;
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Obiectivul general al proiectului este *facilitarea tranziției de la școală la viața activă prin participarea la activități de învățare la locul de muncă, consiliere și orientare profesională pentru îmbunătățirea competențelor și aptitudinilor profesionale a 360 studenți de la Universitatea de Medicină și Farmacie din ciclul studii de licență – Facultatea de Medicină și Facultatea de Medicină Dentară, în vederea creșterii capacității acestora de a se insera cu succes și sustenabil pe piața muncii.*

Principalele activități ale proiectului sunt:

A1. Activități de management proiect

A1.1 Asigurarea managementului și monitorizării proiectului

A2. Încheierea unor parteneriate sustenabile cu sectorul privat pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă prin instituirea unui sistem funcțional de stagii de practică la un potențial angajator, programe de internship/programe de învățare la locul de muncă, adresate studenților din domeniile de studiu ale UMF IS

A2.1 Realizarea unor parteneriate cu organizații din mediul privat în vederea creării unui program de stagii de practică pentru studenți

A2.2 Realizarea unui program pilot de internship și învățare la locul de muncă pentru studenți

A3. Organizarea și derularea de programe de învățare prin experiența practică, furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională axate pe dobândirea de competențe transversale corelate cu necesitățile pieței muncii, formarea de competențe antreprenoriale prin întreprinderea simulată, în special în sectorul medical sector de specializare inteligentă.

A3.1 Realizare și furnizare program integrat de consiliere și orientare profesională

A3.2 Realizare și furnizare program “Întreprindere simulată” pentru dobândirea de competențe antreprenoriale

A4. Crearea unui sistem de informare între companii/sectorul privat și rețeaua instituțiilor de învățământ superior

A4.1. Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către rețeaua instituțiilor de învățământ superior privind nevoile lor de instruire, precum și de la instituțiile de învățământ superior către întreprinderi, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional/local

A5. Activități indirecte decontate pe bază de rată forfetară



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

A5.1. Activități indirecte decontate pe bază de rată forfetară

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea unui post în echipele de proiect orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite în ghidul solicitantului și fișele de post.

Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în echipa de proiect sunt stabilite pe baza prevederilor ghidului solicitantului și a activităților descrise în Cererea de finanțare.

Posturile scoase la concurs și condițiile specifice aferente acestora sunt:

1. Coordonator activități stagii de practică - 1 persoană

Durata - 14 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 5 ani; Experiență în coordonare de activități, realizare de planificări - 5 ani; Abilități de organizare și coordonare activități/capacitate de planificare și organizare/foarte bune abilități de comunicare, eficiență/competențe sau aptitudini de utilizare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Coordonează programul de practică și pregătește participarea studenților la stagiile de practică,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Coordonează buna derulare a stagiilor de practică; Coordonează centralizarea informațiilor referitoare la stagiile de practică, Coordonează organizarea concursului referitor la stagiile de practică, Coordonează organizarea activității de evaluare a studenților cu privire la prezentarea proiectelor de practică, Îndeplinește și alte sarcini legate de activitatea în care este implicat în proiect, Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate; Asigură îndeplinirea obiectivelor proiectului și realizarea indicatorilor; Elaborează și transmite rapoarte lunare de activitate.

2. Coordonator rețea partenerială – 1 persoană

Durata - 16 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 5 ani; Experiență în coordonare activități; Experiență în gestionare de relații parteneriale/ de colaborare - 5 ani; Capacitate de concentrare, analiză, sinteză, Operare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Lansează invitațiile de parteneriat către agenții economici, Organizează și moderează workshopurile cu partenerii sociali, realizează agendele, listele de prezență pentru workshop-uri, menține legătura cu agenții economici și gestionează procesul de încheiere a parteneriatelor, se asigură că acolo unde este cazul realizează demersuri în vederea adaptării stagiilor de practică atât la curricula universitară, cât și la cerințele reale de pe piața muncii, Se asigură de buna funcționare a sistemului de informare coordonată, Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate, Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

3. Responsabil stagii de practică – 5 persoane

Durata – 12 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 5 ani; Experiență în gestionarea și organizarea activităților studenților la practică - 5 ani; Abilități excelente de organizator, comunicare, responsabilitate, gândire sistematică, dinamism, perseverență, abilități de comunicare, organizare, inițiativă. competențe de utilizare a calculatorului; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Este responsabil cu organizarea programului de practică, Pregătește participarea studenților la stagiile de practică, Se asigură de buna derulare a stagiilor de practică, Centralizează informațiile referitoare la stagiile de practică, Se implică în organizarea concursului referitor la stagiile de practică, Se implică în organizarea activității de evaluare a



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

studenților continuă și finală. Îndeplinește și alte sarcini legate de activitatea în care este implicat în proiect, Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate. Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

4. Expert Grup țintă MG – 1 persoană

Durata - 22 luni, 63 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 5 ani; Experiență de lucru în gestionare echipe/ grupuri, întocmire și centralizare date - 5 ani; Foarte bune abilități de comunicare, capacitate de planificare și organizare, foarte bune abilități de analiză și sinteză, competențe sau aptitudini de utilizare a calculatorului; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă, abilități de mobilizare a GT; engleză A1 **Responsabilități generale:** Se implică în selecția grupului țintă din cadrul Facultății de Medicină conform metodologiei de selecție, se implică în centralizarea documentelor necesare recrutării grupului țintă, se implică în comunicarea cu grupul țintă pe tot parcursul implementării activităților, este responsabil de comunicarea directă cu GT cu privire la completarea dosarelor GT, asigură informarea și prezența la activități a GT: stagii de practică, activități de laborator, activități IS, comunică și informează în permanență grupul țintă cu privire la activitățile proiectului, centralizează și actualizează baze de date cu informații despre grupul țintă/ gestionează dosarele grupului țintă selectat/ informează grupul țintă cu privire la activitățile în care sunt implicați/ se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate, Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

5. Expert Grup țintă MD – 1 persoană

Durata - 22 luni, 63 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 5 ani; Experiență de lucru în gestionare echipe/ grupuri, întocmire și centralizare date - 5 ani; Foarte bune abilități de comunicare, capacitate de planificare și organizare, foarte bune abilități de analiză și sinteză, competențe sau aptitudini de utilizare a calculatorului; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă, abilități de mobilizare a GT; engleză A1 **Responsabilități generale:** Se implică în selecția grupului țintă din cadrul Facultății de Medicină Dentară conform metodologiei de selecție, se implică în centralizarea documentelor necesare recrutării grupului țintă, se implică în comunicarea cu grupul țintă pe tot parcursul



UNIUNEA EUROPEANĂ



implementării activităților, este responsabil de comunicarea directă cu GT cu privire la completarea dosarelor GT, asigură informarea și prezența la activități a GT: stagii de practică, activități de laborator, activități IS, comunică și informează în permanență grupul țintă cu privire la activitățile proiectului, centralizează și actualizează baze de date cu informații despre grupul țintă/ gestionează dosarele grupului țintă selectat/ informează grupul țintă cu privire la activitățile în care sunt implicați/ se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate, Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

6. Expert consiliere și orientare profesională – 2 persoane

Durata - 14 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Studii superioare în psihologie - 3 ani; Experiență în consiliere și orientare profesională - 5 ani; Cunoștințe solide privind metodologia de consiliere profesională, Atenție concentrată și distributive, Capacitate deosebită de relaționare interumană; Empatie și receptivitate față de problemele umane; Eficiență profesională, Competențe utilizare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Furnizează servicii de consiliere și orientare profesională: aplică teste psihologice, elaborează profilul de personalitate al fiecărui beneficiar, Identifică pentru fiecare student competențele deținute, puncte tari și modalități de formare sau îmbunătățire a competențelor deficitare ca nivel de dezvoltare, Identifică pentru fiecare student un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune, Instruiește solicitanții în tehnici de dezvoltare a carierei, tehnici de căutare a unui loc de muncă, elaborarea portofoliului personal și modalități de prezentare la interviu, Dezvoltă și elaborează Planul de carieră pentru fiecare student, Participare la ședințele de lucru, Întocmește rapoarte lunare de activitate, Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate, Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

7. Responsabil întreprindere simulată – 2 persoane

Durata - 12 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 3 ani; Experiență/ cunoștințe în domeniul antreprenorial/ dezvoltare de business - 5 ani; Abilități excelente de organizator, comunicare, responsabilitate, gândire sistematică, dinamism, perseverență, preocupare pentru



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

calitatea muncii, abilități de comunicare, organizare, inițiativă, Competențe de utilizare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Este responsabil cu activitățile desfășurate de studenți în întreprinderea simulată, Coordonează și planifică activitățile de instruire a studenților în cadrul întreprinderii simulate, Coordonează și evaluează studenții în relațiile dintre compartimentele existente în cadrul întreprinderii simulate, realizează testele pentru testarea finală și baremele de corectare, Participă la evaluarea studenților, Coordonează centralizarea tuturor documentelor elaborate de către studenți în cadrul activităților întreprinderii simulate, La cerere execută orice altă sarcină care are legătură directă cu obiectivul postului ocupat în cadrul proiectului, Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate, Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

8. Expert curs antreprenoriat – 2 persoane

Durata - 6 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 3 ani; Experiență/cunoștințe în domeniul antreprenorial/dezvoltare de business. - 5 ani; Abilități excelente de organizator, comunicare, responsabilitate, gândire sistematică, dinamism, perseverență, preocupare pentru calitatea muncii, abilități de comunicare, organizare, inițiativă, Competențe de utilizare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Coordonează organizarea cursurilor de formare antreprenorială în cadrul proiectului; Organizează cursurile de formare antreprenorială; Monitorizează calitatea livrării cursurilor antreprenoriale; Se implică în organizarea activității de selecție a planurilor de afaceri; Se implică în elaborarea instrumentelor de monitorizare a desfășurării activității de practică; Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate; Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

9. Expert campanie informare și constientizare GT-MD – 1 persoană

Durata - 14 luni, 63 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 5 ani; Experiență profesională în activități de gestionare a grupului țintă în cadrul proiectelor cu finanțare europeană - 5 ani; Abilități excelente de organizator, comunicare, responsabilitate, gândire sistematică,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

dinamism, perseverență, preocupare pentru calitatea muncii, abilități de comunicare, organizare, inițiativă, Competențe de utilizare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale**: Participă la organizarea campaniilor de informare și constientizare a GT - MD; Informează și constientizează GT, privind importanța și necesitatea participării lor la proiect; Întocmește situații privind participarea la evenimente și numărul persoanelor informate, constituie dosarul fiecărui eveniment, înregistrează și centralizează rezultatele acțiunilor într-o bază de date; Aplică chestionare de feedback pentru a evalua gradul de satisfacție al participanților; Distribuie materiale de promovare a proiectului și oferă beneficiarilor informații privind oportunitățile oferite prin proiect; Realizează alte activități necesare pentru atingerea rezultatelor și indicatorilor proiectului, în acord cu elementele cererii de finanțare, contractului de finanțare, instrucțiunilor de implementare emise de AM POCU, metodologiilor de implementare ale proiectului; Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de implementare.

10. Expert campanie informare si constientizare GT-MG – 1 persoană

Durata - 14 luni, 63 ore/lună **Condiții**: Studii superioare - 5 ani; Experiență profesională în activități de gestionare a grupului țintă în cadrul proiectelor cu finanțare europeană - 5 ani; Abilități excelente de organizator, comunicare, responsabilitate, gândire sistematică, dinamism, perseverență, preocupare pentru calitatea muncii, abilități de comunicare, organizare, inițiativă, Competențe de utilizare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale**: Participă la organizarea campaniilor de informare și constientizare a GT - MG; Informează și constientizează GT, privind importanța și necesitatea participării lor la proiect; Întocmește situații privind participarea la evenimente și numărul persoanelor informate, constituie dosarul fiecărui eveniment, înregistrează și centralizează rezultatele acțiunilor într-o bază de date; Aplică chestionare de feedback pentru a evalua gradul de satisfacție al participanților; Distribuie materiale de promovare a proiectului și oferă beneficiarilor informații privind oportunitățile oferite prin proiect; Realizează alte activități necesare pentru atingerea



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

rezultatelor și indicatorilor proiectului, în acord cu elementele cererii de finanțare, contractului de finanțare, instrucțiunilor de implementare emise de AM POCU, metodologiilor de implementare ale proiectului; Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de implementare.

11. Coordonator implementare și monitorizare proiect – 1 persoană

Durata - 22 luni, 63 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 3 ani; Experiență profesională în activități de monitorizare și/sau implementare proiecte cu finanțare europeană, coordonare activități, realizare planificări - 5 ani; Capacitate de planificare și organizare, foarte bune abilități de comunicare, abilități excelente de coordonator, responsabilitate, gândire sistematică, dinamism, perseverență, abilități de comunicare, organizare, inițiativă; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență, Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Coordonează programul de practică și pregătește participarea studenților la stagiile de practică, Coordonează buna derulare a stagiilor de practică, Coordonează centralizarea informațiilor referitoare la stagiile de practică, Coordonează organizarea concursului referitor la stagiile de practică, Coordonează selecția grupului țintă, Coordonează organizarea activității de evaluare a studenților cu privire la prezentarea proiectelor de practică, Îndeplinește și alte sarcini legate de activitatea în care este implicat în proiect, Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate, Se asigură de buna funcționare a sistemului de informare coordonată, Se subordonează și informează managerul de proiect cu privire la întreaga sa activitate, Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

12. Mentor competențe practice – 30 persoane

Durata - 8 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Studii superioare - 5 ani; Experiență în domeniul didactic universitar și/sau practică medicală și/sau tehnică dentară - 5 ani; Abilități excelente de organizator, comunicare, responsabilitate, gândire sistematică, dinamism, perseverență, preocupare pentru calitatea muncii, abilități de comunicare, organizare, inițiativă, Competențe de utilizare PC; Abilități de lucru în echipă, Rezistență la stres, Abilități de comunicare interpersonală, Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Atitudine pozitivă; engleză A1 **Responsabilități generale:** Indrumă stundenții în îndeplinirea sarcinilor de lucru, Acordă suport studenților, Va supraveghea studentul pe perioada efectuării activităților practice din cadrul stagiului de practică, Va desfășura activități de instruire, cooperare; sprijin, asistare pedagogica, raportare; Intocmirea rapoartelor de evaluare a studenților la practică; Implicare în elaborarea programului de practică pentru studenți corelat cu cerințele pieței; Implicare în organizarea concursului stagiilor de practică; Implicare în elaborarea criteriilor și metodologiei de selecție a studenților participanți la stagiile de practică; Implicare în realizarea unui suport informațional de practică; Urmărirea prezenței practicanților la practică; Evaluarea studenților privind partea practică; Implicare în organizarea programelor de practică; La cerere execută orice altă sarcină care are legătură directă cu obiectivul postului ocupat în cadrul proiectului; Întocmește pontajul individual și raportul lunar de activitate.

13. Asistent de proiect

Durata - 24 luni, 84 ore/lună **Condiții:** Licențiat studii superioare - 5 ani; Experiență minim 5 ani în muncă; Capacitate de analiză și sinteză, atenție la detalii; **Responsabilități generale:** Urmărește respectarea tuturor procedurilor prevăzute în contractul de finanțare și în desfășurarea proiectului; solicită ofertele de produse și / sau servicii ce urmează a fi achiziționate; asigură monitorizarea activităților; elaborează rapoartele, pregătește documentele pentru întâlnirile periodice ale partenerilor; ajută la elaborarea instrumentelor de lucru ale echipei de proiect necesare implementării activităților; asigură relația cu furnizorii.

14. Responsabil financiar

Durata - 24 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Licențiat studii superioare în domeniul economic; Experiență minim 5 ani în muncă; Capacitate de analiză și sinteză, atenție la detalii; **Responsabilități generale:** Asigură bună desfășurare din punct de vedere financiar; realizează planificarea resurselor financiare; asigură un bun cash-flow al resurselor financiare în cadrul proiectului; responsabil de gestionarea resurselor financiare din cadrul proiectului, de ținerea evidențele plăților aferente implementării proiectului; realizează documentația financiară necesară cererilor de rambursare și anexelor aferente conform instrucțiunilor finanțatorului și asigură semnarea acestora; se informează permanent asupra instrucțiunilor, decizii, ordine emise de finanțator și/sau alte organisme, informează echipa asupra acestora;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

responsabil de efectuarea plăților din cadrul proiectului, de respectarea bugetului proiectului; responsabil în cadrul activității de Auditare financiară a proiectului și în cadrul activității de realizare a achizițiilor proiectului.

15. Responsabil achiziții

Durata - 12 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Licențiat studii superioare; Experiență minim 1 an în domeniul achizițiilor publice; Capacitate de analiză și sinteză, atenție la detalii; **Responsabilități generale:** Elaborează și supervizează caietele de sarcini aferente achizițiilor din proiect; supervizează desfășurarea achizițiilor din cadrul proiectului; elaborează documentația de atribuire necesară fiecărei achiziții din cadrul proiectului; răspunde de eventualele clarificări din cadrul derulării procedurii; participă la recepționarea bunurilor, serviciilor aferente contractelor atribuite; completează și actualizează formularele de integritate aferente procedurilor de atribuire pentru care este responsabil; urmărește derularea și finalizarea furnizării produselor/executării lucrărilor/prestării serviciilor conform contractelor încheiate în urma procedurilor de achiziții publice;

16. Responsabil măsuri promovare și publicitate

Durata - 12 luni, 42 ore/lună **Condiții:** Licențiat studii superioare; Experiență minim 5 ani; Capacitate de analiză și sinteză, atenție la detalii; **Responsabilități generale:** Întocmirea planului și a strategiei de comunicare în cadrul proiectului; responsabil de asigurarea vizibilității și transparenței acțiunilor în cadrul proiectului; organizarea de evenimente conform graficului de activități; se va asigura că toate materialele realizate în cadrul proiectului respectă prevederile manualului de indentitate vizuală POCU; responsabil cu activitatea de diseminare a materialelor promoționale; responsabil de modul de diseminare al materialelor de comunicare tipărite.

Dosarul de înscriere la concurs va conține:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată Managerului de proiect (**Anexa 1**) - original;
2. Curriculum Vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care este specificat postul vizat (**Anexa 2**) - original;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

3. Copie conform cu originalul act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. Copie conform cu originalul documente care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
5. Copie conform cu originalul documente justificative care atesta vechimea in munca si/sau in specialitatea studiilor, respectiv care sa ateste experienta profesionala specifica necesara pentru ocuparea postului (ex. carnet de muncă, adeverința care să ateste experiența specifică fiecărei funcții, contracte de munca, fise de post, recomandari, etc);
6. Cazier judiciar sau declarație pe proprie raspundere că nu a suferit condamnări de natura faptelor penale (**Anexa 3**) - original.
7. Adeverință medicală privind starea de sănătate eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de medicul de familie sau de medicul de medicina muncii - original;
8. Declaratie de disponibilitate privind timpul alocat in proiect (**Anexa 4**) – original
9. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa 5**) – original

ATENȚIE!!!

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora în alt format sau la altă adresă decât cele solicitate în prezentul anunț sau după termenul limită precizat, atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Procedura de selecție va consta în două etape:

1) **Evaluare conformitate** – se evaluează conformitatea dosarului depus de candidați; pentru a fi admiși în etapa următoare, dosarul de candidatură trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție; verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al existenței tuturor documentelor solicitate, precum și al conformității acestora va fi realizată de secretarul Comisiei de recrutare și selecție. Numai candidații ale căror dosare sunt complete și conforme vor fi admiși în etapa următoare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

2) Evaluarea candidaților:

a) evaluarea CV-ului - se evaluează dacă candidatul îndeplinește condițiile minime de studii și experiență specifică. Criteriile avute în vedere în evaluarea CV-urilor vor fi următoarele:

- corelarea studiilor solicitate prin fișa de post cu cele dobândite de candidat;
- justificarea experienței specifice și corelarea cu atribuțiile menționate în fișa postului;
- demonstrarea experienței specifice în proiecte cu fonduri nerambursabile;
- demonstrarea experienței specifice domeniului de desfășurare a proiectului.

CV-ul și celelalte documente vor fi evaluate în conformitate cu Grila de evaluare și selecție (Anexa 6). Punctajul minim pentru a putea trece la proba de interviu este de 60 puncte din 100 posibile. Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei de recrutare și selecție.

b) Interviul cu Comisia de recrutare și selecție.

Criteriile specifice avute în vedere la evaluarea candidaților sunt următoarele:

- experiența profesională;
- competențe și abilități de comunicare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- evaluarea competențelor solicitate;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză;
- abilitățile impuse de funcție;
- experiența în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Evaluarea interviului se va face în baza Grilei de evaluare interviu (Anexa 6). Punctajul maxim posibil acordat unui candidat este de 100 puncte, iar minimul admisibil este de 60 puncte. Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei de evaluare și selecție. Urmare a probei interviu nu se pot depune contestații.

Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate pe site-ul Liderului de proiect (www.umfiasi.ro) în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidații la cele două etape: evaluarea documentelor și interviul. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita posturilor din anunțul de recrutare și selecție.

Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de week-end sau zile libere legale, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării. Contestațiile vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor. Nota acordată după soluționarea contestațiilor rămâne definitivă și rezultatele contestațiilor vor fi publicate pe site-ul Liderului de proiect (www.umfiasi.ro) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data procesului verbal de soluționare a contestațiilor.

Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pe perioadă determinată, în afara organigramei. La încheierea contractelor individuale de muncă se vor aplica prevederile legale în vigoare, procedurile interne aplicabile, prevederile Ghidului Solicitantului – Orientări Generale/Condiții specifice/Manualul aplicantului sau beneficiarului aplicabil și/sau prevederile contractului de finanțare.

Modalitatea de depunere a candidaturii:

Candidații vor depune dosarul de candidatură complet în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de selecție, atât la sediul UMF Iași, str. Universității nr. 16, Iași, jud. Iași, Direcția Programe pentru Dezvoltare Instituțională (în format fizic) – până la ora 16.00 a ultimei zile de depunere, în plic închis cu mențiunea “candidatură expert **POCU/626/6/13/133314**” și funcția pentru care se aplică, cât și în format electronic, scanat, la adresa de e-mail: programe.europene@umfiasi.ro – până la ora 24.00 a ultimei zi de depunere.

Calendarul selecției:

Afisare anunt de recrutare si selectie personal pe site-ul www.umfiasi.ro	29 iunie 2020
Termen limita depunere dosare candidati in format fizic si electronic (Candidaturile transmise după data limită, precum și cele incomplete vor fi respinse)	13 iulie 2020, ora 16.00



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Verificare eligibilitate dosare (d.p.d.v. al existentei tuturor documentelor solicitate)	14 iulie 2020
Evaluare candidati: evaluare documente pe baza criteriilor de evaluare (competente si experienta)	15 iulie 2020
Afisare anunt evaluare documente	16 iulie 2020
Interviu	17 iulie 2020
Afisare anunt cu rezultate partiale	20 iulie 2020
Depunere contestatii la sediul Universitatii de Medicina si Farmacie Grigore T. Popa”din Iasi	21 iulie 2020
Solutionare contestatii	23 iulie 2020
Afisarea anuntului cu rezultatele finale ale Procedurii dupa contestatii la sediul Universitatii de Medicina si Farmacie „Grigore T. Popa”din Iasi	24 iulie 2020

Date de contact: pentru mai multe mai informații vă rugăm să contactați UMF Iasi, str. Universitatii nr. 16, Iasi, jud. Iasi, Direcția Programe pentru Dezvoltare Instituțională, persoană de contact: Claudia – Iuliana Mihalache tel: 0232 - 301723, e-mail: programe.europene@umfiasi.ro.

Manager proiect,

Prof. univ. dr. Norina Consuela Forna