



MINISTERUL EDUCAȚIEI

uefiscdi

Unitatea Executivă pentru
Finanțarea Învățământului Superior,
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării



ANUNȚ CONCURS

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării – UEFISCDI organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată, a unei funcții contractuale temporar vacante de Responsabil tehnic-proiecte și a unei funcții contractuale temporar vacante de Responsabil activități suport administrative, în cadrul Serviciului Centru de Politici pentru Învățământ Superior, Știință, Inovare și Antreprenariat.

Condiții Generale:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/ă 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.

- Responsabil tehnic-proiecte, în calitate de Punct Național de Contact pentru programul-cadru Orizont Europa, în cadrul Serviciului Centru de Politici pentru Învățământ Superior, Știință, Inovare și Antreprenariat – perioadă determinată de 32 luni (1 post)**

Timp de lucru – 8 ore/zi

Condiții specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; Studiile doctorale constituie un avantaj;
- Vechime în muncă și în specialitate - minim 5 ani;
- Abilitati digitale/ cunoștințe de operare PC (Windows/MacOS, Microsoft Office/Open Office/Google Workspace, Web browser, platforme pentru video conferințe și programe asociate);
- Cunoașterea limbii engleze la un nivel minim B2 (EUROPASS); Reprezintă un avantaj cunoașterea unei alte limbi de circulație internațională;



- Abilități de comunicare (online și offline) și lucru în echipă, încadrare în termene și creativitate;
- Cunostinte in domeniul alimente, bioeconomie, resurse naturale, agricultura, mediu constituie un avantaj.

Atribuții:

Rolul Responsabilului tehnic-proiecte, în calitate de Punct Național de Contact pentru programul-cadru Orizont Europa, este de a asigura interfața dintre participanții români la programul-cadru Orizont Europa și acțiunile Comisiei Europene și ale agențiilor sale de finanțare care derulează competițiile de proiecte, astfel:

- Diseminarea documentației generală și specifică cu privire la Orizont Europa, inclusiv cu privire la condițiile de participare;
- Organizarea de activități de promovare și informare de exemplu, zile de informare (infodays), seminarii, conferințe, buletine informative, materiale video, materiale scrise/publicate, site-uri web, evenimente de brokeraj, târguri etc.;
- Asistență pentru cercetători și organizații din România, în vederea creșterii și îmbunătățirii participării lor la Orizont Europa;
- Sprijinirea activităților de căutare a partenerilor, în special utilizând instrumente bazate pe internet, rețele de cooperare, servicii de parteneriat etc.;
- Organizarea de cursuri și sesiuni de formare (atât fizice, cât și virtuale) privind Orizont Europa și sub-programe specifice pentru persoanele interesate să aplice;
- Dacă este cazul, organizarea de cursuri și seminarii de instruire pentru grupuri țintă specifice pe teme specifice;
- Reprezentarea instituției în cadrul evenimentelor NCP și/sau evenimente și informări organizate de CE.

Bibliografie:

- www.uefiscdi.gov.ro
- OG.62/1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și Cercetării Științifice Universitare, aprobată cu modificări prin Legea nr.150/2000, modificată prin OUG 74/2010 pentru modificarea unor acte normative din domeniul educației și cercetării, aprobată cu modificări prin Legea 11/2021;
- OMENCS 5804/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții și a organigramei Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării;
- HG nr.583/2015 privind aprobarea Planului Național de Cercetare Dezvoltare Inovare III pe perioada 2015-2020 (PNCDI III), cu modificările și completările ulterioare;
- OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Minimum standards and Guiding principles for setting up systems of National Contact Points (NCP systems) under Horizon Europe (https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/ncp-guiding-principles_he_en.pdf)
- Horizon Europe (https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en)



2. Responsabil activități suport administrative pentru Punct Național de Contact - programul-cadru Orizont Europa, în cadrul Serviciului Centru de Politici pentru Învățământ Superior, Știință, Inovare și Antreprenoriat – perioadă determinată de 32 luni(1 post)

Timp de lucru – 8 ore/zi

Condiții specifice:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Experiență în organizare activități și asigurare logistică (minimum 3 ani);
- Experiență în comunicare în domeniul digital (minimum 3 ani);
- Cunoștințe în elaborarea și managementul documentelor;
- Cunoștințe de operare PC (Windows, Microsoft Office);
- Cunoașterea limbii engleze la un nivel minim B1 (EUROPASS);
- Aptitudini de creare materiale de comunicare (prezentări, website, documente) (constituie un avantaj);
- Cunoștințe software specifice creării materialelor digitale (Adobe Photoshop, Illustrator, Sketch, Figma) (constituie un avantaj).

Atribuții:

- a) Acțiuni suport pentru diseminarea documentației generale și specifică cu privire la Orizont Europa, inclusiv cu privire la condițiile de participare;
- b) Acțiuni suport pentru organizarea de activități de promovare și informare de exemplu, zile de informare, seminarii, conferințe, buletine informative, materiale video, materiale scrise/publicate, site-uri web, evenimente de brokeraj, târguri etc.;
- c) Acțiuni suport pentru cercetători și organizații publice și din mediul privat din România, în vederea creșterii și îmbunătățirii participării lor la Orizont Europa;
- d) Acțiuni suport pentru sprijinirea activităților de căutare a partenerilor, în special utilizând instrumente bazate pe internet, rețele de cooperare, servicii de parteneriat etc.;
- e) Acțiuni suport pentru organizarea de cursuri și sesiuni de formare (atât fizice, cât și virtuale) privind Orizont Europa și sub-programe specifice de inovare;
- f) Dacă este cazul, acțiuni suport pentru organizarea de cursuri și seminarii de instruire pentru grupuri țintă specifice în domeniul inovării.

Bibliografie:

- OG.62/1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și Cercetării Științifice Universitare, aprobată cu modificări prin Legea nr.150/2000, modificată prin OUG 74/2010 pentru modificarea unor acte normative din domeniul educației și cercetării, aprobată cu modificări prin Legea 11/2021;
- OMENCS 5804/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții și a organigramei Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării;
- OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;



- Horizon Europe (https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en)

Calendar:

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 21 februarie 2022, ora 16:00 termenul limită de depunere a dosarelor în Str. Mendeleev nr. 21-25, Et. 4, camera 425, București, Sector 1;
- 22 februarie 2022 selecția dosarelor, ora 16:00 afișare rezultate;
- 23 februarie 2022, 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 24 februarie 2022 proba scrisă, ora 10:00, Str. Mendeleev nr. 21-25, Et. 4, camera 425, București, Sector 1, ora 16:00 afișare rezultate;
- 25 februarie 2022, 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 28 februarie 2022 interviul, ora 10:00, Str. Mendeleev nr. 21-25, Et.4, camera 425, București, Sect. 1, ora 16:00 afișare rezultate interviu și rezultate finale.

Dosarul de înscriere:

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

uefiscdi

Unitatea Executivă pentru
Finanțarea Învățământului Superior,
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relații suplimentare se pot obține accesând pagina oficială www.uefiscdi.gov.ro, la sediul UEFISCDI din București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, Compartiment Resurse Umane, telefon 021 – 308.05.25.

Resurse Umane

Rodica
Bleaja

Digitally signed
by Rodica Bleaja
Date: 2022.02.01
11:42:39 +0200

