



Nr.1767/06.06.2024

ANUNȚ CONCURS

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării -UEFISCDI organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a patru funcții contractuale vacante de: Expert IAS -documentare și analiză (nivel național), Expert I A S- documentare și analiză (nivel internațional), Expert I A S- comunicare și informare, Expert I A S- analiză date, în cadrul Direcției de învățământ superior

Condiții Generale:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

1. Expert IAS documentare și analiză date (nivel național) - 1 post

Timp de lucru - 8 ore/zi

Atribuții:

- ✓ realizează documentări și informări periodice privind direcțiile strategice și cadrul legislativ de la nivel național, suport pentru fundamentarea metodologiilor de finanțare, pentru studiile și analizele
- ✓ participă la formularea și fundamentarea de propuneri pentru indicatori, criterii și proceduri de finanțare, suport elaborare metodologii finanțare coordonate de CNFIS;
- ✓ participă la structurarea, colectarea și verificarea informațiilor și datelor statistice suport pentru activitatea CNFIS;
- ✓ contribuie la implementarea metodologiilor de finanțare (verifică datele necesare, analizează rezultatele obținute etc.)
- ✓ pregătește documentele de prezentare a rezultatelor parțiale sau finale corespunzătoare activității desfășurate și asigură comunicarea acestora



Condiții specifice:

- Studii : absolvent de studii superioare de lungă durată;
- Vechime în muncă - minim 1 an;
- Competențe în culegerea, clasificarea, interpretarea și prezentarea datelor/informațiilor;
- Cunoștințe de utilizare instrumente pentru elaborare materiale de prezentare și informare reprezintă un avantaj;
- Experiență în documentare și elaborare de studii și rapoarte - minim 1 an;
- Cunoașterea sistemului de învățământ superior din Romania (constituie un avantaj); - Cunoașterea limbii engleze;
- Capacitate de lucru în echipă, urmărire și respectare termene

Bibliografie:

- Legea Învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare, LIS nr. 199/2023;
- Regulamentului de organizare și funcționare a UEFISCDI (OM. 5.804/23.11.2016, <https://uefiscdi.gov.ro/documente-constitutive>);
- Raport activitate învățământ superior UEFISCDI 2022 (<https://uefiscdi.ro/rapoarte-de-activitate>), componenta învățământ superior;
- Regulamentul de organizare și funcționare a CNFIS (<https://uefiscdi.ro/consilii-consultative-men>);
- Metodologia de repartizare pe instituții de învățământ superior a alocațiilor bugetare pentru finanțarea de bază pentru anul 2023 (<http://www.cnfis.ro/finantare/finantarea-de-baza/>);
- Raportul public anual – 2022. Starea finanțării învățământului superior (<http://www.cnfis.ro/rapoarte-cnfis/>);
- www.uefiscdi.gov.ro- aspecte generale

2. Expert IAS documentare și analiză date (nivel internațional) - 1 post
Timp de lucru - 8 ore/zi

Atribuții:

- ✓ realizează documentări și informări periodice privind direcțiile strategice și cadrul legislativ de la nivel internațional, suport pentru fundamentarea metodologiilor de finanțare, pentru studiile și analizele coordonate de CNFIS;
- ✓ analizează oportunitățile de informare și/sau colaborare a CNFIS în proiecte/ programe internaționale pentru sistemul de învățământ superior (analiză și sinteză informații, participare la elaborare propuneri de proiecte, dacă este cazul);
- ✓ participă la formularea și fundamentarea de propuneri pentru indicatori, criterii și proceduri de finanțare, suport elaborare metodologii finanțare;
- ✓ participă la structurarea, colectarea și verificarea informațiilor și datelor statistice suport pentru activitatea CNFIS, în special pentru subcomponenta de finanțare de care răspunde;
- ✓ contribuie la implementarea metodologiilor de finanțare (verifică datele necesare, analizează rezultatele obținute etc.), pe subcomponenta de finanțare de care răspunde

Condiții specifice:

- Studii : absolvent de studii superioare de lungă durată;
- Vechime în muncă - minim 1 an;
- Competențe în culegerea, clasificarea, interpretarea și prezentarea datelor/informațiilor;
- Cunoștințe de utilizare instrumente pentru elaborare materiale de prezentare și informare reprezintă un avantaj;
- Experiență în documentare și elaborare de studii și rapoarte - minim 1 an;



- Cunoașterea sistemului de învățământ superior din Romania (constituie un avantaj); - Cunoașterea limbii engleze;
- Capacitate de lucru în echipă, urmărire și respectare termene;
- Cunoașterea limbii engleze;

Bibliografie:

- Legea Învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare, LIS nr. 199/2023;
- Regulamentului de organizare și funcționare a UEFISCDI (OM. 5.804/23.11.2016, <https://uefiscdi.gov.ro/documente-constitutive>);
- Raport activitate învățământ superior UEFISCDI 2022 (<https://uefiscdi.ro/rapoarte-de-activitate>), componenta învățământ superior;
- Regulamentul de organizare și funcționare a CNFIS (<https://uefiscdi.ro/consilii-consultative-men>);
- Metodologia de repartizare pe instituții de învățământ superior a alocațiilor bugetare pentru finanțarea de bază pentru anul 2023 (<http://www.cnfis.ro/finantare/finantarea-de-baza/>);
- Raportul public anual – 2022. Starea finanțării învățământului superior (<http://www.cnfis.ro/rapoarte-cnfis/>);
- www.uefiscdi.gov.ro- aspecte generale

3. Expert IAS comunicare și informare - 1 post

Timp de lucru - 8 ore/zi

Atribuții:

- ✓ elaborează, contribuie la elaborarea sau editează, după caz, materiale de informare și comunicare specifice activității Serviciului sau ale CNFIS (prezentări, infografice, website, documente, rapoarte, broșuri, comunicate sau informări etc.)
- ✓ dezvoltă sau contribuie la dezvoltarea instrumentelor și modalităților de monitorizare a percepției diferitelor grupuri țintă de interes pentru DIS sau CNFIS (chestionare, sondaje, interviuri etc.)
- ✓ participă la colectarea, clasificarea, interpretarea și prezentarea datelor/informațiilor specifice activității Serviciului și CNFIS
- ✓ facilitează comunicarea și asigură menținerea relațiilor interinstituționale (CNFIS sau grupuri de lucru ale CNFIS, universități, Minister etc.) pentru activitatea în care este implicat
- ✓ participă la planificarea, organizarea și pregătirea materialelor suport pentru întâlnirile de lucru, ședințele sau evenimentele în care este implicat CNFIS, respectiv Serviciul, la nivel național sau internațional
- ✓ oferă suport celorlalți experți din Serviciu sau membrilor CNFIS în vederea eficientizării comunicării și prezentării datelor sau informațiilor specifice activității acestora la nivel instituțional

Condiții specifice:

- Studii: absolvent de studii superioare de lungă durată;
- Pregătire de specialitate în comunicare, relații publice, științe politice, științe sociale, științe administrative sau marketing (constituie avantaj)
- Vechime în muncă - minim 1 an;
- Competențe în culegerea, clasificarea, interpretarea și prezentarea datelor/informațiilor;
- Experiența în domeniul comunicării (de ex. comunicare instituțională, PR, elaborare și /sau implementare strategii de informare și comunicare etc.)-
- Cunoașterea sistemului de învățământ superior din Romania (constituie un avantaj);
- Cunoașterea limbii engleze;
- Capacitate de lucru în echipă, urmărire și respectare termene



Bibliografie:

- Legea Învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare, LIS nr. 199/2023;
 - Regulamentului de organizare și funcționare a UEFISCDI (OM. 5.804/23.11.2016, <https://uefiscdi.gov.ro/documente-constitutive>);
 - Raport activitate învățământ superior UEFISCDI 2022 (<https://uefiscdi.ro/rapoarte-de-activitate>), componenta învățământ superior;
 - Regulamentul de organizare și funcționare a CNFIS (<https://uefiscdi.ro/consilii-consultative-men>);
 - Metodologia de repartizare pe instituții de învățământ superior a alocațiilor bugetare pentru finanțarea de bază pentru anul 2023 (<http://www.cnfis.ro/finantare/finantarea-de-baza/>);
 - Raportul public anual – 2022. Starea finanțării învățământului superior (<http://www.cnfis.ro/rapoarte-cnfis/>);
- www.uefiscdi.gov.ro- aspecte generale

4. Expert I A S analiză date - 1 post

Timp de lucru - 8 ore/zi

Atribuții:

- ✓ realizează analize de date și simulări de modele de calcul suport pentru fundamentarea metodologiilor de finanțare, pentru studiile și analizele coordonate de CNFIS
- ✓ contribuie la descrierea algoritmilor de calcul, la formularea și fundamentarea de propuneri pentru indicatori, criterii și proceduri de finanțare, suport elaborare metodologii finanțare
- ✓ participă la realizarea procesului de structurare a informațiilor și datelor statistice suport pentru activitatea CNFIS
- ✓ realizează analize detaliate, de tip cantitativ și calitativ, privind informațiile și datele statistice corespunzătoare activității CNFIS
- ✓ contribuie la implementarea metodologiilor de finanțare, în special pentru metodologiile de repartizare pe bază de algoritm de calcul (consolidare bază de date, aplicare algoritmi de calcul, verificare rezultate etc.)

Condiții specifice:

- Studii : absolvent de studii superioare de lungă durată;
- Pregătire de specialitate in Matematică/Informatică, Științe economice sau Științe sociale (constituie un avantaj)
- Vechime în muncă - minim 1 an;
- Competențe în culegerea, clasificarea, interpretarea și prezentarea datelor/informațiilor;
- Cunoștințe de utilizare instrumente pentru prezentare date reprezintă un avantaj;
- Experiență în analiză date statistice - minimum 1 an
- Cunoașterea sistemului de învățământ superior din Romania (constituie un avantaj);

Bibliografie:

- Legea Învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare, LIS nr. 199/2023;
- Regulamentului de organizare și funcționare a UEFISCDI (OM. 5.804/23.11.2016, <https://uefiscdi.gov.ro/documente-constitutive>);
- Raport activitate învățământ superior UEFISCDI 2022 (<https://uefiscdi.ro/rapoarte-de-activitate>), componenta învățământ superior;
- Regulamentul de organizare și funcționare a CNFIS (<https://uefiscdi.ro/consilii-consultative-men>);
- Metodologia de repartizare pe instituții de învățământ superior a alocațiilor bugetare pentru finanțarea de bază pentru anul 2023 (<http://www.cnfis.ro/finantare/finantarea-de-baza/>);



- Raportul public anual – 2022. Starea finanțării învățământului superior (<http://www.cnfis.ro/rapoarte-cnfis/>);
www.uefiscdi.gov.ro- aspecte generale

Calendar:

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 21.06.2024, ora 16:00 termenul limită de depunere a dosarelor în Str. Mendeleev nr. 21-25, Et. 4, camera 424, București, Sector 1;
- 28.06.2024 selecția dosarelor, ora 16:00 afișare rezultate;
- 01.07.2024, 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 02.07.2024 proba scrisă, ora 10:00, Str. Frumoasa nr. 30, etj.1, București, Sector 1, ora 16:00 afișare rezultate;
- 03.07.2024, 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 04.07.2024 interviul, ora 10:00, Str. Frumoasa nr. 30, etj.1, Sect. 1, ora 16:00 afișare rezultate interviu și rezultate finale.

Dosarul de înscriere:

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european.

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

Confirmarea candidaturii se realizează printr-un email de confirmare din partea responsabilului Resurse Umane prin care este comunicat numărul de înregistrare. Candidații sunt rugați să contacteze departamentul de Resurse Umane în situația în care nu au primit email de confirmare.

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, hr@uefiscdi.ro, telefon 021 - 308.05.25.

Resurse Umane

Elena Mitroi