



NR. 2504/05.08.2024

ANUNȚ CONCURS

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a unor **funcții contractuale temporar vacante** în cadrul proiectului „Intervenții pentru învățământul terțiar - măsuri sistemice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” (PEO 322473).

I. INFORMAȚII PROIECT

Creșterea accesului în învățământul superior precum și a numărului de participanți rămași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație prin implementarea unor măsuri de monitorizare, avertizare timpurie și combatere a fenomenelor de abandon universitar atât prin intervenții generale, cât și prin intervenții specifice, în special în rândul grupurilor dezavantajate. Mai multe informații sunt disponibile la: <https://uefiscdi.gov.ro/interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistemice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar>.

II. OBIECTIVUL ANUNȚULUI DE SELECȚIE

Condiții Generale:

Pentru a ocupa un post 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 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.

1. Coordonator A2 – 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigură coerența între studiile din cadrul activității A.2;
- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității în vederea prezentării viziunii proiectului și prezentând rezultatele celorlalte activități în vederea asigurării coerenței;



- Furnizează feedback pe toate livrabilele din cadrul activității A.2;
- Asigură managementul integrat al activităților cu grupul țintă al activității A.2;
- Sprijină echipa de management a proiectului și asigură respectarea graficului de implementare al sub-activității A.2 și integrarea cu celelalte activități ale proiectului;
- Participă la elaborarea livrabilelor din cadrul activității A.2.

Educație:

- Absolvent de studii superioare de licență – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Vechime în muncă și experiență profesională specifică – minimum 5 ani;
- Cunoașterea aprofundată a sistemului de învățământ superior din România (mecanisme instituționale, politici publice, legislație);
- Experiență în structurare și analiză date;
- Autor principal sau co-autor de studii privind politicile publice din învățământul superior;
- Experiență în proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități de coordonare echipe;
- Competențe în proiectarea și elaborarea unor studii calitative și cantitative;
- Abilități de scriere și editare pentru publicarea rezultatelor cercetării;
- Experiență în elaborarea termenilor de referință, metodologiilor de lucru sau a altui tip de document de implementare a proiectelor;
- Competențe de analiză, prelucrare, raportare a datelor și informațiilor referitoare la implementarea proiectelor;
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint).
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul de proiect (ex. Microsoft Project, Trello, Asana) și a unor instrumente pentru lucru în sistem colaborativ (ex. Google Drive).

Constituie avantaj:

- Cunoașterea sistemului de învățământ preuniversitar (mecanisme instituționale, politici publice, legislație);
- Experiență în organizare de focus grupuri, workshopuri sau sesiuni de tutorat;
- Participarea la vizite de studiu;

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” (<https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistematice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>);
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OMed nr. 4042/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră din instituțiile de învățământ superior;
- OMed nr. 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități;



- OMEd nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului (art. 8-11; art. 14-16, art. 19);
- OMEd nr. 6463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
- Kehm, B. M., Larsen, M. R., & Sommersel, H. B. (2019). *Student dropout from universities in Europe: A review of empirical literature*. Hungarian Educational Research Journal, 9(2), 147–164. [DOI:10.1556/063.9.2019.1.18](https://doi.org/10.1556/063.9.2019.1.18);
- „Calitate în învățământul superior: internaționalizare și baze de date pentru dezvoltarea învățământului românesc” (rezultate A.1. Dezvoltarea de măsuri sistemice în vederea creșterii accesului, parcursului și finalizării studiilor pentru studenții din categoriile vulnerabile, prin intermediul a cinci studii, a unui cadru de politică publică și a unui instrument de monitorizare a tranziției în învățământul superior): <http://pocu-intl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>;
- Alexe-Coteș, D. et al. (2022) *Abandonul în învățământul superior românesc. Definiție, măsurare, interpretare*, Editura UEFISCDI.

2. Expert studiu A2 - 1 poziție

Perioadă determinată: 12 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Participă la elaborarea studiului/analizei/ specificațiilor;
- Participă la elaborarea metodologiei de dezvoltare a livrabilului;
- Participă la întâlnirile de lucru din cadrul activității A2.;
- Culege și analizează date calitative și cantitative;
- Formulează prognoze/concluzii;
- Furnizează feedback pe toate livrabilele din cadrul activității A.2

Educație:

- Absolvent de studii superioare de licență – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică - 5 ani;
- Cunoașterea aprofundată a sistemului de învățământ superior (mecanisme instituționale, politici publice, legislație);
- Experiență în structurare și analiză date;
- Autor principal sau co-autor de studii privind politicile publice;
- Competențe în proiectarea și elaborarea unor studii calitative și cantitative;
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint)
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul de proiect (ex. Microsoft Project, Trello, Asana) și a unor instrumente pentru lucru în sistem colaborativ (ex. Google Drive).

Constituie avantaj:

- Participarea în activități de voluntariat în domeniul educației;
- Experiență în derularea de proiecte cu finanțare națională, europeană sau internațională.

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).



Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistemice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” (<https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-Invatamantul-tertiar-masuri-sistemice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>);
- Legea învățământului superior nr. 199/2023
- OMEd nr. 4042/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră din instituțiile de învățământ superior;
- OMEd nr. 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități;
- OMEd nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului (art. 8-11; art. 14-16, art. 19);
- OMEd nr. 6463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
- Kehm, B. M., Larsen, M. R., & Sommersel, H. B. (2019). *Student dropout from universities in Europe: A review of empirical literature*. Hungarian Educational Research Journal, 9(2), 147–164. DOI:10.1556/063.9.2019.1.18;
- „Calitate în învățământul superior: internaționalizare și baze de date pentru dezvoltarea învățământului românesc” (rezultate A.1. Dezvoltarea de măsuri sistemice în vederea creșterii accesului, parcursului și finalizării studiilor pentru studenții din categoriile vulnerabile, prin intermediul a cinci studii, a unui cadru de politică publică și a unui instrument de monitorizare a tranziției în învățământul superior): <http://pocu-intl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>;
- Alexe-Coteț, D. et al. (2022) *Abandonul în învățământul superior românesc. Definiere, măsurare, interpretare*, Editura UEFISCDI.

3. Coordonator A3 (1 poziție)

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigură coordonarea implementării subactivităților din cadrul componentei A3 a proiectului, în vederea atingerii obiectivelor asumate și obținerii rezultatelor planificate;
- Asigura coerența între diversele sub-activități și livrabilele din cadrul activității;
- Asigură managementul integrat al activităților cu grupul țintă al A3;
- Monitorizează activitatea celorlalți experți implicați în implementarea (sub)activităților.
- Participă la elaborarea livrabilelor din cadrul activității. Furnizează feedback pe toate livrabilele din cadrul activității.
- Sprijină echipa de management a proiectului și asigură respectarea graficului de implementare al activității A3 și integrarea cu celelalte activități ale proiectului;
- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității în vederea prezentării viziunii privind elaborarea livrabilelor și prezentării rezultatelor celorlalte activități pentru asigurarea coerenței la nivel de proiect;



Educație:

- Absolvent de studii superioare de licență – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică de minimum 5 ani;
- Experiență în coordonare/conducere echipe și abilități de coordonare de echipe;
- Cunoașterea aprofundată a sistemului de învățământ superior din România (mecanisme instituționale, politici publice, legislație);
- Experiență în coordonarea și implementarea de proiecte / inițiative la nivel național și european/internațional;
- Experiență în coordonarea de studii și rapoarte privind învățământul superior din România;
- Autor principal sau co-autor de studii/rapoarte/cercetări privind politicile publice din învățământul superior;
- Experiență în structurare și analiză date, utilizare și/sau administrare platforme informatice de gestiune date;
- Cunoașterea Platformelor de colectare a datelor pentru învățământul superior (ANS & RMUR);
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint)
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul de proiect (ex. Microsoft Project, Trello, Asana) și a unor instrumente pentru lucru în sistem colaborativ (ex. Google Drive).

Constituie avantaj:

- Absolvent de studii universitare de masterat, constituie avantaj.

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” (<https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistematice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>);
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Raport de activitate UEFISCDI: 2023 (<https://uefiscdi.gov.ro/rapoarte-de-activitate>), secțiunea învățământ superior
- Platforma ANS - Platforma națională de colectare a datelor statistice pentru învățământul superior (<https://date.invatamant-superior.ro/>)
- OMEd nr. 3714/2018 *privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România;*
- Rezultate obținute în cadrul proiectului „Calitate în învățământul superior: internaționalizare și baze de date pentru dezvoltarea învățământului românesc” (rezultate A.4. Realizarea de analize și instrumente pentru creșterea eficacității utilizării datelor în învățământul superior): <http://pocu-intl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>.



4. Asistent coordonator A3 - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asistă coordonatorul de activitate în ceea ce privește activitățile ce îi revin pentru realizarea obiectivelor asumate sub toate aspectele: planificare, monitorizare, raportare, informare și promovare, comunicare, furnizare feedback etc.
- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității A.3;
- Asigură managementul integrat al activităților cu grupul țintă al A.3;
- Sprijină echipa de management a proiectului și asigură respectarea graficului de implementare al activității A.3 și integrarea cu celelalte activități ale proiectului;
- Oferă feedback și contribuie la realizarea livrabilelor din cadrul activității.

Educație:

- Absolvent de studii superioare de licență – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică de minimum 5 ani;
- Cunoașterea aprofundată a sistemului de învățământ superior din România (mecanisme instituționale, politici publice, legislație);
- Experiență în coordonare/conducere echipe;
- Abilități de lucru în echipă;
- Experiență în structurare și analiză date;
- Experiență în elaborarea de studii și rapoarte privind învățământul superior din România;
- Cunoașterea Platformelor de colectare a datelor pentru învățământul superior (ANS & RMUR);
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul de proiect (ex. Microsoft Project, Trello, Asana) și a unor instrumente pentru lucru în sistem colaborativ (ex. Google Drive).

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” - <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistematice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>.
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Raport de activitate UEFISCDI: 2023 (<https://uefiscdi.gov.ro/rapoarte-de-activitate>), secțiunea învățământ superior;
- Platforma ANS - Platforma națională de colectare a datelor statistice pentru învățământul superior (<https://date.invatamant-superior.ro/>);



- OMEd nr. 3714/2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România;
- „Calitate în învățământul superior: internaționalizare și baze de date pentru dezvoltarea învățământului românesc” (rezultate A.4. Realizarea de analize și instrumente pentru creșterea eficacității utilizării datelor în învățământul superior): <http://pocu-intl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>;

5. Expert IT infrastructură A3 - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- participă la proiectarea și implementarea măsurilor de securitate informatică;
- identifică și remediază avariile apărute la sistemele și echipamentele de rețea;
- identifică și remediază avariile apărute la sistemele și echipamentele de procesare și stocare;
- configurează echipamentele de rețea, procesare și stocare;
- oferă asistență pentru elaborarea specificațiilor tehnice pentru echipamentele de rețea, procesare și stocare în vederea achizițiilor publice
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei pentru buna organizare și desfășurare a activităților proiectului;
- participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;

Educație:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani;
- Cursuri/studii de calificare în domeniul IT.

Condiții specifice:

- experiență profesională specifică – minimum 10 ani
- experiență de lucru în minim 2 proiecte cu finanțare nerambursabilă
- experiență specifică de minimum 5 ani în administrarea de infrastructuri hardware
- cunoașterea a cel puțin unei limbi străine de circulație internațională la un nivel minim B1 (EUROPASS)
- capacitate de colaborare în echipa;
- cunoștințe avansate legate de administrarea de infrastructuri hardware;
- cunoștințe avansate despre realizarea de proceduri de back-up;
- cunoștințe tehnice specifice servere și infrastructură rețea;
- competențe suport utilizatori;
- cunoștințe avansate ale protocoalelor de comunicații;
- cunoștințe avansate ale arhitecturilor de rețea;
- cunoștințe avansate ale sistemelor de storage pentru echipamente server grade;
- cunoștințe avansate de linux (Redhat based) ;
- cunoștințe avansate ale sistemelor de virtualizate (KVM) ;
- cunoștințe avansate de configurare a serviciilor în mod HA;
- cunoștințe de configurare pentru:
 - apache, nginx



- haproxy
- MariaDB/MYSQL
- cunoștințe avansate ale metodelor de configurare de servicii utilizând soluții de tip pacemaker sau keepalived
- cunoștințe de bash scripting.

Constituie un avantaj:

- cunoștințe ale sistemelor și mecanismelor puse la dispoziție de soluția oVirt;
- cunoștințe ale soluției Galera MariaDB;
- cunoștințe de programare C/C++ și suita de dezvoltare și compilare cod sursă (ex: automake, autoconf etc.);
- cunoașterea sistemelor dezvoltate la nivelul UEFISCDI-ME.

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- <https://uefiscdi.gov.ro>
- <https://docs.kernel.org/virt/kvm/index.html>
- <https://www.gnu.org/savannah-checkouts/gnu/bash/manual/bash.html>
- <https://www.ovirt.org/documentation/>
- <https://mariadb.com/kb/en/documentation/>
- <https://docs.haproxy.org/>
- <https://nginx.org/en/docs/index.html>
- <https://httpd.apache.org/docs/>
- <https://keepalived.readthedocs.io/en/latest/>

6. Expert IT dezvoltare A3 - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- participă la realizarea modulelor specificate în A3.2 (Dezvoltarea Platformei Naționale de raportare Unică în Învățământul Superior (PNRUIS). Ex: module API, extindere module de raportare, interconectări platforme etc;
- colaborează cu Expert IT analist în definirea și implementarea modulelor;
- dezvoltă platforma IT conform mock-up și indicații coordonator;
- asigură funcționarea platformei;
- se va lucra în framework proprietar.

Educație:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani;
- cursuri/studii de calificare în domeniul IT.

Condiții specifice:

- experiență profesională specifică – minimum 10 ani



- experiență în dezvoltare în tehnologii open-source
- experiență în optimizare interfețe web
- experiență specifică de minimum 5 ani în dezvoltare aplicații web
- cunoașterea a cel puțin unei limbi străine de circulație internațională la un nivel minim B1 (EUROPASS);
- capacitate de colaborare în echipa;
- cunoștințe avansate PHP:
 - OOP (Object Oriented Programming) model PHP
 - programare structurată (algoritmică)
 - cunoaștere în profunzime a limbajului din punct de vedere al librăriilor
 - integrarea cu Apache, Nginx
- cunoștințe avansate MySQL/MariaDB:
 - SQL + Proceduri Stocate
 - Optimizare (indecși, analiză offline)
 - Backup (tool-urile standard, alte metode)
- cunoștințe Java (limbaj, librării standard) și medii de dezvoltare (maven, ant, eclipse)
- cunoștințe Javascript:
 - compatibilitate cu diferite browsere
 - model obiectual
 - AJAX sau AJAX like, ca și avantaj
- aplicații de management al codului SVN, CVS, GIT
- cunoștințe HTML 4, XHTML
- cunoștințe CSS
- Proiectare/implementare arhitectură sisteme informatice.

Constituie un avantaj:

- Cunoașterea sistemelor dezvoltate la nivelul UEFISCDI-ME;
- Unelte de testare, metodologii;
- Unelte de proiectare (visio, dia etc);
- Linux (configurare web-server, bash scripting).

Salarizare: Valorile maximale pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- <https://uefiscdi.gov.ro>
- <https://www.php.net/docs.php>
- <https://mariadb.com/kb/en/documentation/>
- <https://dev.mysql.com/doc/>
- <https://subversion.apache.org/docs/>
- <https://www.gnu.org/software/bash/manual/bash.html>
- <https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/CSS>
- <https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/HTML>
- <https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/JavaScript>

7. Expert IT analist A3 - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timul de lucru: 84 ore/lună



Atribuții:

- Participă la analiza și documentarea cerințelor necesare pentru realizarea modulelor prevăzute în A3.2 (Dezvoltarea Platformei Naționale de Raportare Unică în Învățământul Superior (PNRUIS). Ex: module API, extindere module de raportare, interconectări platforme etc
- Transpune documentația în soluții pentru echipa de dezvoltare
- Participă la implementare alături de echipa de dezvoltare
- Colaborează cu Expert IT dezvoltare (A3)
- Urmărește procesul de dezvoltare și oferă feedback și clarificări pe perioada implementării
- Extrage și analizează seturi complexe de date
- Se va lucra în framework proprietar;
- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității.
- Dezvolta platforma IT conform mock-up si indicatii coordonator; asigura functionarea platformei

Educație:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani;
- cursuri/studii de calificare în domeniul IT.

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 10 ani;
- Experiență de lucru in minim 2 proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- Experiență relevantă în domeniul IT;
- Experiență în utilizarea de sisteme informatice;
- Cunoașterea a cel puțin unei limbi străine de circulație internațională la un nivel minim B1 (EUROPASS);
- Capacitate de colaborare în echipa;
- Competențe de transpunere specificații în soluții pentru echipa IT
- Competențe dezvoltare soluții web
- Cunoștințe avansate PHP, MySQL/SQL Server, HTML 4, CSS;
- Cunoștințe Java (limbaj, librării standard) și medii de dezvoltare (maven, ant, eclipse);
- Cunoștințe aplicații de management al codului SVN/CVS;
- Poate opera cu baze de date relaționale (ex: MySQL, MariaDB);
- Poate utiliza eficient formate de documente xls/xlsx;
- Poate utiliza aplicații de prezentare (ex: PowerPoint, mindmanager etc.);
- Capacitate de analiză a volumelor de date colectate de sistemele informatice existente;
- Capacitate de corelare a datelor analizate.
- Capacitate de proiectare/implementare arhitectură sisteme informatice;

Constituie un avantaj:

- Cunoașterea sistemelor dezvoltate la nivelul UEFISCDI-ME
- Unelte de proiectare (visio, dia etc)

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- <https://uefiscdi.gov.ro>



- <https://mariadb.com/kb/en/documentation/>
- <https://dev.mysql.com/doc/>

8. Expert studiu de impact A.4.2 - 1 poziție

Perioadă determinată: 6 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Participă la elaborarea studiului/analizei/specificațiilor;
- Participă la elaborarea metodologiei de dezvoltare a livrabilului;
- Participă la întâlnirile de lucru;
- Culege și analizează date calitative și cantitative;
- Formulează prognoze/concluzii;
- Oferă feedback și contribuie la realizarea livrabililor din cadrul activității.

Educație:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani

Condiții specifice:

- Experiența profesională specifică - minimum 5 ani;
- Cunoașterea aprofundată a sistemului de învățământ superior (mecanisme instituționale, politici publice, legislație);
- Autor principal sau co-autor de studii privind politicile publice;
- Competențe în proiectarea și elaborarea unor studii calitative și cantitative;
- Competențe de analiză, prelucrare, raportare a datelor și informațiilor referitoare la implementarea proiectelor;
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint)
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul de proiect (ex. Microsoft Project, Trello, Asana) și a unor instrumente pentru lucru în sistem colaborativ (ex. Google Drive).

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” - <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistematice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>.
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OMed nr. 4042/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră din instituțiile de învățământ superior;



- OMed nr. 6463/2023 *privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;*
- Kehm, B. M., Larsen, M. R., & Sommersel, H. B. (2019). *Student dropout from universities in Europe: A review of empirical literature*. Hungarian Educational Research Journal, 9(2), 147–164. [DOI:10.1556/063.9.2019.1.18](https://doi.org/10.1556/063.9.2019.1.18);
- „Calitate în învățământul superior: internaționalizare și baze de date pentru dezvoltarea învățământului românesc” (rezultate A.1. Dezvoltarea de măsuri sistemice în vederea creșterii accesului, parcursului și finalizării studiilor pentru studenții din categoriile vulnerabile, prin intermediul a cinci studii, a unui cadru de politică publică și a unui instrument de monitorizare a tranziției în învățământul superior): <http://pocu-intl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>;
- Alexe-Coteș, D. et al. (2022) *Abandonul în învățământul superior românesc. Definiere, măsurare, interpretare*, Editura UEFISCDI.

9. Responsabil financiar - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- planificarea/gestionarea financiară pentru implementarea eficientă a proiectului;
- întocmirea evidenței contabile a proiectului prin înregistrarea în contabilitate a tuturor documentelor și efectuarea plăților;
- asigurarea conformității și managementului financiar-contabil, respectiv corelarea cheltuielilor cu bugetul previzionat;
- monitorizarea financiară a proiectului;
- verificarea eligibilității și legalității cheltuielilor efectuate;
- planificarea/previzionarea/verificarea cererilor de rambursare a cheltuielilor;
- avizarea cheltuielilor efectuate din bugetul proiectului.
- asigurarea contabilității distincte a proiectului, precum și efectuarea derulării financiare a proiectului;
- participarea la întâlnirile privind raportările financiare;
- operarea în MySMIS.

Educație:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată în domeniul economic – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică în domeniul economic – minimum 10 ani;
- Cunoștințe privind managementul financiar al proiectelor finanțate prin Fonduri Structurale;
- Capacitate de planificare strategică;
- Foarte bune capacități de relaționale;
- Experiență specifică în domeniul financiar al proiectelor, de cel puțin 5 ani
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);

Salarizare: Valorile maximale pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație 2021-2027 (cheltuieli directe).



Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, *Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 133/2021 *privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă*;
- HG nr. 829/2022 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă*;
- HG nr. 873/2022 *pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă*;
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistemice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” - <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistemice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>.

10. Responsabil achiziții - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Coordonează activitatea privind achiziția de bunuri și servicii necesare implementării proiectului;
- Asigură întocmirea PAAP pe proiect și integrarea lui în cadrul PAAP instituție;
- Asigură legătura cu instituțiile oficiale ale statului în domeniul achizițiilor publice;
- Încarcă datele/documentele în platforma MySMIS;
- Realizează arhiva fizică și electronică a documentelor de achiziție publică;
- Răspunde la solicitările transmise de autoritățile de control și la clarificările primite în legătură cu activitatea privind achiziția de bunuri și servicii.

Educație: Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică de minimum 5 ani;
- Experiență privind derularea procedurilor de achiziție publică în proiecte finanțate din Fonduri Structurale;
- Experiență de lucru în MySMIS;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);



Salarizare: Valorile maximale pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație 2021-2027 (cheltuieli directe).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Legea 98/2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 *privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor*;
- OUG nr. 66/2011 *privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora*;
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” - <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistematice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>.

11. Expert raportare - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- asigură raportarea financiară a proiectului;
- verifică toate documentele de raportare ale proiectului;
- asigură respectarea legislației în domeniul financiar aferentă fondurilor europene nerambursabile 2021-2027;
- asigură întocmirea documentelor financiare către Autoritatea Contractantă;
- pregătește pentru raportare toate documentele financiar-contabile generate de proiect;
- operează în MySMIS cererile de rambursare a cheltuielilor, rapoartele financiare și orice alte documente necesare;
- participă la întâlnirile de management;
- realizează arhiva fizică și electronică a documentelor.

Educație: Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență specifică în domeniul derulării proiectelor finanțate din fonduri structurale, de cel puțin 5 ani;
- Experiența în activități de raportare financiară și/sau tehnică în proiecte finanțate din fonduri structurale;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);



Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli indirecte).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- HG nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- Hotărârea nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” - <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistematice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>.

12. Responsabil organizare evenimente - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- Responsabil de organizarea evenimentelor din cadrul proiectului;
- Asigură suportul logistic necesar organizării de evenimente;
- Contribuie la elaborarea documentației pentru achiziția serviciilor de organizare evenimente;
- Pregătește agenda evenimentelor împreună cu coordonatorii activităților și elaborează rapoartele post-eveniment;
- Colaborează cu furnizorii de servicii specifice și asigură coordonarea acestora;
- Pregătește materialele pentru participanții la evenimente;
- Participă la întâlnirile de management;
- Participă la întocmirea dosarelor de grup țintă.

Educație: Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică minimum 5 ani;
- Competențe organizatorice și administrative;
- Competențe de comunicare;
- Capacitate de lucru în echipă;
- Participarea în organizarea de evenimente complexe;
- Experiența în organizarea simultan a mai multor evenimente;



- Experiența într-o poziție similară constituie un avantaj;
- Experiența anterioară în proiecte finanțate din fonduri structurale constituie un avantaj;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul de proiect (ex. Microsoft Project, Trello, Asana) și a unor instrumente pentru lucru în sistem colaborativ (ex. Google Drive).

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli indirecte).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” - <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistematice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>

13. Responsabil resurse umane - 1 poziție

Perioadă determinată: 35 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigură derularea procesului de selecție pentru experții din carul proiectului cu aplicarea procedurilor interne și a legislației în vigoare
- Întocmește documentația necesară angajării personalului în cadrul proiectului, și modificărilor raporturilor de muncă: decizii, contracte individuale de muncă, fișe de post, acte adiționale, etc.
- Actualizează situațiile și rapoartele privind fluctuația personalului;
- Întocmește adeverințe, certificate privind: statutul personalului din cadrul proiectului, venituri, etc.;
- Urmărește evidența zilelor de concediu de odihnă și concediu medical;
- Verifică administrativ rapoartele lunare de activitate/fisele de pontaj în vederea calculării drepturilor salariale;
- Întocmește documentele necesare efectuării plăților de salarii: state de plată, situații privind plata impozitului și a contribuțiilor sociale, foaie colectivă de prezență/pontaj lunară;
- Întocmește declarațiile lunare și anuale obligatorii privind plata impozitului și a contribuțiilor sociale obligatorii;
- Gestionează dosarele de personal, urmărește derularea CIM-urilor conform graficului de activități al proiectului precum și încadrarea cheltuielilor de personal conform bugetului aprobat;
- Întocmește liste și rapoarte cu privire la angajați, completează și transmite situații statistice, în conformitate cu solicitările primite de la Autoritatea Contractantă;
- Respectă dispozițiile legale cu privire la confidențialitatea drepturilor salariale și a altor lucrări de personal pe care le realizează;
- Realizează arhiva fizică și electronică a documentelor, răspunde de predarea la arhivă a documentelor de personal;
- Primește, verifică și arhivează certificatele medicale;



- Respectă prevederile legale de specialitate;
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
- Studiază legislația muncii în vigoare;
- Participă la întâlnirile de management ale proiectului;
- Răspunde la solicitările transmise de organele de control și la clarificările primite în legătură cu activitatea de resurse umane

Educație: Absolvent de studii superioare de lungă durată – minimum 3 ani;

Condiții specifice:

- Studii superioare în domenii relevante postului;
- Experiența într-un post/domeniu similar - minimum 5 ani;
- Competențe de comunicare în relații publice, inclusiv conceperea documentelor oficiale (adrese, rapoarte);
- Capacitate de analiză și sinteză, adaptare dinamică la sarcinile de serviciu, rezistență la stres;
- Spirit de inițiativă, abilități de organizare;
- Abilități de comunicare, de lucru în echipă;
- Experiența anterioară în proiecte finanțate din fonduri structurale constituie un avantaj;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul de proiect (ex. Microsoft Project, Trello, Asana) și a unor instrumente pentru lucru în sistem colaborativ (ex. Google Drive).

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale – Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 (cheltuieli indirecte).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) (<https://mfe.gov.ro/manualul-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-si-programul-incluziune-si-demnitate-sociala/>);
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistemice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” - <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-solicitantului-interventii-pentru-invatamantul-tertiar-masuri-sistemice-pentru-prevenirea-si-reducerea-abandonului-universitar/>

III. Calendar

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 20.08.2024, ora 16:00, termenul limită de depunere a dosarelor în Str. Mendeleev nr. 21-25, Et. 4, camera 424, București, Sector 1;
- 21.08.2024 – selecția dosarelor, ora 16.00 afișarea rezultatelor
- 22.08.2024, orele 08.00 – 12.00, primire contestații, ora 16.00 afișare rezultate;
- 23.08.2024 – începând cu ora 09:30, interviul, Str. Mendeleev nr. 21-25, Sector 1
- 26.08.2024, ora 16.00 afișare rezultate interviu și rezultate finale.



IV. Dosarul de înscriere

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1;
- b) declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027, anexă la Ordinul MIPE 4300/29.07.2024;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- f) 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;
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul 23derulării concursului;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Notă: Candidații vor transmite documentele/copiile semnate pe fiecare pagină și conformate cu originalul (unde este cazul).

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

Candidaturile transmise după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete vor fi respinse.

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

În funcție de specificul postului, activitatea se va desfășura conform prevederilor legale, la sediul beneficiarului.

Nota: Încheierea contractelor se va face după primirea validării candidaturilor de la finanțator.

Resurse Umane
Elena Mitroi