



Nr. înregistrare: 3465/24.10.2024

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).

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>.

Condiții Generale:

Pentru a ocupa un post vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a 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, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- 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 legătura 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. Expert specificații conținut, indicatori și documentare A1 – 1 poziție

Perioadă determinată: 18 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Participă la întâlnirile de lucru;



- Participă la dezvoltarea specificațiilor tehnice și oferă suport tehnic pe durata implementării activității;
- Formulează recomandări cu privire la specificațiile tehnice;
- Formulează variante/ scenarii de lucru pentru dezvoltarea platformei de vizualizare;
- Furnizează feedback pe toate livrabilele din cadrul activității;

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență 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 din învățământul superior;
- Experiență analiza de datele și în interpretarea rezultatelor pentru a genera statistici;
- Experiență în proiecte cu finanțare europeană;
- Competențe în gestionare de baze de date;
- 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/>);
- 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;
- 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”: <http://pocu-intl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>;

2. Expert IT A1 – 1 poziție

Perioadă determinată: 32 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună



Atribuții:

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității
- Dezvolta module în platforma IT existentă conform mock-up și indicații coordonator, spre ex: modul vizualizare rezultate dinamice; modul furnizare date statistice și vizuale; interconectare cu sistemul preuniversitar, modul de monitorizare a tranziției către învățământul superior; modul de monitorizare a riscului de abandon și a abandonului;
- Asigură funcționarea platformei;
- Se va lucra în framework proprietar.

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 10 ani;
- Experiență în dezvoltare în tehnologii open-source;
- 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 OOP (Object Oriented Programming) model PHP;
- Cunoaștere avansată a limbajului PHP din punct de vedere al librăriilor;
- Cunoștințe programare structurată (algoritmă);
- Cunoștințe avansate MySQL/SQL Server;
- Cunoștințe Java (limbaj, librării standard) și medii de dezvoltare (maven, ant, eclipse) și Javascript;
- Integrarea cu Apache, Nginx;
- Cunoștințe avansate SQL/MySQL/MariaDB;
- Optimizare (indecși, analiză offline);
- Cunoștințe Backup (tool-urile standard, alte metode);
- Compatibilitate cu diferite browsere;
- Aplicații de management al codului SVN, GIT;
- Cunoștințe HTML4, XHTML;
- Cunoștințe CSS;
- Proiectare/implementare arhitectură de sistem;
- 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 sistemelor dezvoltate la nivelul UEFISCDI-ME;
- Unelte de testare, metodologii;
- Unelte de proiectare (visio, dia, etc);
- Cunoștințe Linux (configurare web-server, bash scripting);
- Utilizare AJAX sau AJAX like.



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://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>

3. Designer web A1&A3 – 1 poziție

Perioadă determinată: 32 luni

Timpu de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- Propune interfețe de design și elemente grafice pentru modulele prevăzute în A1 (Instrument de monitorizare a tranziției către învățământul superior și a abandonului universitar) și A3 (Platforma Națională de Raportare Unică în Învățământul Superior (PNRUIS));
- Transpune elemente de design în interfețe html;
- Colaborează cu Expert IT analist (A3) și Expert IT dezvoltare (A3) în definirea și implementarea modulelor prevăzute în A3.2
- Colaborează cu Expert IT (A1) în definirea și implementarea modulelor prevăzute în A1.

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 5 ani în design web:
 - website management sau
 - wordpress management/development sau
 - webdesign cu componenta de programare (js, css, html)
- Experiență în optimizare interfețe web desktop și pentru mobil;
- Competențe design web;
- Experiență în construirea de website-uri responsive
- Cunoștințe avansate HTML și CSS;
- Cunoștințe Javascript cel puțin nivel mediu;



- Sisteme de versionare (SVN, git);
- Experiență cu framework-uri vizuale de tip webflow sau similare;
- Experiență în construirea de website-uri responsive;
- Cunoașterea a cel puțin unei limbi străine de circulație internațională la un nivel minim B1 (EUROPASS);
- 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:

- <https://subversion.apache.org/docs/>
- <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>
- https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Learn/CSS/CSS_layout/Responsive_Design
- <https://developers.webflow.com>

4. Expert studiu A2 - 3 poziții

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
- Contribuie la organizarea vizitelor de studiu și evenimentelor de diseminare a rezultatelor activității A2;
- Sprijină organizarea sesiunilor de tutorat și consiliere pentru respondenții studiilor.

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:

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

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/>);
- 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](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.



5. Expert conținut și facilitare A2 - 1 poziție

Perioadă determinată: 12 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Participă la elaborarea unui set de bune practici/ modele de măsuri de reducere a abandonului universitar, care să poată fi implementate în instituțiile de învățământ superior;
- 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;
- Elaborează materiale informative pentru studenți (ghid, pliante);
- Participă la dezvoltarea și organizarea comunității de practicieni, inclusiv prin organizarea de vizite de studiu, evenimente de promovare etc.;
- 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:

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

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/>);



- Legea învățământului superior nr. 199/2023
- 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://pocuintl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>;
- Alexe-Coteș, D. et al. (2022) *Abandonul în învățământul superior românesc. Definiere, măsurare, interpretare*, Editura UEFISCDI.

6. Expert dezvoltare grafice A3 – 1 poziție

Perioadă determinată: 32 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- Participă la dezvoltarea graficelor;
- Colaborează cu Expert IT analist (A3), Expert baze de date A3 și Expert IT dezvoltare (A3) în definirea și implementarea graficelor pe baza modulelor prevăzute în A3.2

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 5 ani;
- Experiența în utilizarea de sisteme informatice;
- Cunoștințe avansate MySQL/SQL/MariaDB;
- Experiența în utilizarea de Sisteme Geografice Informatice (GIS) și afișare geografică;
- Competențe realizare module de vizualizare date;
- Cunoștințe de statistica și probabilități;
- Cunoștințe de aplicații de natură statistică (ex: SPSS);
- Poate colecta, manipula, curăța și analiza seturi complexe de date;
- Cunoștințe de utilizare eficientă de formate de documente (ex: csv, xls/xlsx);
- Capacitate de colaborare în echipă;
- 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 de 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/>
- <https://subversion.apache.org/docs/>
- <https://superset.apache.org/>
- <https://openlayers.org/>

7. Expert baze de date A3 – 1 poziție

Perioadă determinată: 32 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- Participă la dezvoltarea de rapoarte, grafice și vizualizări prin furnizarea datelor necesare;
- Definiere arhitectură și proiectare bază de date
- Colaborează cu Expert IT analist (A3) și Expert IT dezvoltare (A3) în definirea arhitecturii și proiectarea bazei de date
Colaborează cu Expert dezvoltare grafice A3 pentru realizarea de interogări pe baza solicitărilor primite de la echipa de proiect, pe baza datelor din modulele prevăzute în A3.2

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 5 ani;
- Experiență în utilizarea de sisteme informatice;
- Capacitate de colaborare în echipa;
- Cunoștințe avansate PHP;
- Cunoștințe avansate MySQL/MariaDB;
- Optimizare (indecși, analiză offline)
- Backup (tool-urile standard, alte metode)
- Cunoștințe Java (limbaj, librării standard) și medii de dezvoltare (maven, ant, eclipse) și Javascript;
- Aplicații de management al codului SVN, CVS;
- Cunoaștere HTML 4;
- Proiectare/implementare arhitectură;



- 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 sistemelor dezvoltate la nivelul UEFISCDI-ME;
- Aplicații de management al codului SVN, GIT
- Cunoașterea de 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/>
- <https://subversion.apache.org/docs/>

8. Coordonator IT A3 – 1 poziție

Perioadă determinată: 32 luni

Timpu de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- Coordonează procesul de dezvoltare module prevăzute în A3
- Coordonează activitatea derulată de experții tehnici cooptați în cadrul A3;
- Se asigură de implementarea activităților derulate în A3 în termenul prevăzut;

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 10 ani;
- Experiență în procesul de organizare, coordonare;
- Capacitate de coordonare echipă;
- Competențe de comunicare și relaționare;
- Competențe de monitorizare și evaluare;
- Experiență în utilizarea de sisteme informatice;
- Competențe manageriale
- Capacitate de colaborare în echipă;
- Cunoștințe avansate PHP;
- Cunoștințe avansate MySQL/SQL Server;



- Cunoștințe Java (limbaj, librării standard) și medii de dezvoltare (maven, ant, eclipse) și Javascript;
- Aplicații de management al codului SVN, CVS
- Cunoștințe HTML 4.
- Proiectare/implementare arhitectură;
- 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 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:

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

9. Expert specificații și suport A3.1 (RMUR) – 1 poziție

Perioadă determinată: 24 luni

Timpul de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- Asigură dezvoltarea specificațiilor tehnice și ofera suport tehnic pe durata implementării activității;
- Asigura feedback în vederea dezvoltării și testării *Platformei Naționale de Raportare Unică în Învățământul Superior (PNRUIS)*;
- Participa la pilotarea instrumentului informatic;
- Formulează variante/ scenariile de lucru;
- Ofer Ofere feedback și suport în colectarea datelor la nivel național pentru învățământul superior, în special pentru cele corespunzătoare raportării specifice în Registrul Matricol Unic al Universităților din România;
- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității A.3;
- Participa la dezvoltarea de rapoarte, pe baza datelor colectate.



Educație:

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

Condiții specifice:

- 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;
- Cunoașterea Platformelor de colectare a datelor pentru învățământul superior RMUR & ANS (tipuri de date colectate, nomenclatoare);
- Experiență în proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități de lucru în echipă;
- 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/>);
- 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;
- OMEd nr. 3714/2018 *privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România;*

10. Expert specificații și suport A3.1 – 1 poziție

Perioadă determinată: 24 luni

Timpul de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- Asigura dezvoltarea specificațiilor tehnice și oferă suport tehnic pe durata implementării activității;
- Asigura feedback în vederea dezvoltării și testării *Platformei Naționale de Raportare Unică în Învățământul Superior (PNRUIS)*;
- Participă la pilotarea instrumentului informatic;
- Formulează variante/ scenarii de lucru;



- Oferă feedback și suport în colectarea datelor la nivel național pentru învățământul superior, în special pentru cele corespunzătoare raportării specifice în Platforma națională de colectare a datelor statistice pentru învățământul superior (ANS);
- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității A.3;
- Participa la dezvoltarea de rapoarte, pe baza datelor colectate.

Educație:

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

Condiții specifice:

- 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;
- Cunoașterea Platformelor de colectare a datelor pentru învățământul superior ANS & RMUR (tipuri de date colectate, nomenclatoare);
- Experiență în proiecte cu finanțare europeană;
- Abilități de lucru în echipă;
- 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/>);
- 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/>).

11. Coordonator burse A4 – 1 poziție

Perioadă determinată: 32 luni

Timpu de lucru: 63 ore/lună

Atribuții:

- Coordonează procesul de selecție a universităților și a studenților (grupul țintă);



- Ține legătura cu universitățile, întocmește lista studenților ce urmează să beneficieze de bursă și consiliere;
- Participă la elaborarea metodologiei de selecție a universităților și a grupului de țintă;
- Participă la întâlnirile de lucru ale proiectului.

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 5 ani;
- Experiență în lucru cu instituțiile de învățământ superior;
- Experiență în proiecte cu finanțare europeană;
- 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/>);
- 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;
- „Calitate în învățământul superior: internaționalizare și baze de date pentru dezvoltarea învățământului românesc”: <http://pocu-intl.uefiscdi.ro/rezultate-obtinate>;
- Alexe-Coteș, D. et al. (2022) *Abandonul în învățământul superior românesc. Definiție, măsurare, interpretare*, Editura UEFISCDI.

12. 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 livrabilelor 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);
- Cunoașterea sistemului de consiliere și orientare în carieră în învățământul superior;
- 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/>);
- 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. Definiție, măsurare, interpretare*, Editura UEFISCDI.

13. Asistent manager A5 – 1 poziție

Perioadă determinată: 32 luni

Timpu de lucru: 84 ore/lună



Atribuții:

- Tine legătura cu managerul de proiect și restul echipei de management,
- Asigură preluarea, transmiterea, gestionarea și securitatea informațiilor;
- Asigură corespondența internă și externă;
Întocmește și administrează documente;
- Participă la ședințele echipei de management/implementare și întocmește minutele acestora;
- Organizează întâlnirile echipei de management a proiectului, în funcție de necesități;
- Participă la elaborarea și actualizarea planului de acțiune și stabilirea procedurilor de lucru pentru managementul echipei, al activităților, al informațiilor, al documentelor, al riscului și al calității;
- Contactează și transmite (la cerere) informații prestabilite de echipa de implementare către grupul țintă, parteneri și alte persoane terțe;
- Centralizează toate documentele elaborate la nivelul proiectului;
- Asigura transmiterea la timp a raportărilor/materialelor elaborate în cadrul proiectului către Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

Educație:

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

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minimum 5 ani;
- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- Capacitatea de a se concentra pe realizarea mai multor sarcini în același timp;
- Capacitate de a respecta termene limită;
- Capacitatea de atenție sporită la detalii;
- Experiență în proiecte cu finanțare europeană;
- 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).

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/>);



- 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;

14. Responsabil juridic și GDPR – 1 poziție

Perioadă determinată: 12 luni

Timpul de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- Analizează activitățile desfășurate în cadrul proiectului, identificând posibile riscuri legate de protecția datelor personale.
- Propune și monitorizează implementarea măsurilor necesare pentru a reduce riscurile identificate.
- Evaluează și propune actualizarea politicilor și procedurilor interne, în vederea asigurării conformității cu legislația națională și europeană în domeniul GDPR.
- Oferă suport personalului din cadrul proiectului în aspecte care privesc protecția datelor cu caracter personal.
- Răspunde la solicitări din partea persoanelor vizate pentru accesarea, rectificarea sau ștergerea datelor personale.
- Realizează evaluarea impactului asupra protecției datelor (DPIA) pentru activitățile din cadrul proiectului care prezintă risc.
- Participă și susține procesele instituționale interne cu privire la asigurarea conformității cu cerințele și solicitările prevăzute de legislația națională sau internațională, respectiv, din partea autorităților de supraveghere (dacă este cazul).

Educație:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – minim 3 ani, în domenii relevante (drept, tehnologia informației, management, securitatea informațiilor sau alte domenii conexe).

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică – minim 10 ani
- Cunoașterea domeniului știință deschisă;
- Cunoașterea regulamentelor GDPR și a legislației naționale relevante în domeniul protecției datelor;
- Cunoașterea limbii engleze: nivel minim B1 (EUROPASS);
- 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:

- Certificări în protecția datelor cu caracter personal.



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

Bibliografie:

- Regulament (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- Deciziile Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP);

III. Calendar

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 07.11.2024, ora 16:00 termenul limită de depunere a dosarelor la adresa de email suzanamihoc@uefiscdi.ro, în Str. Mendeleev nr. 21-25, Et. 4, camera 424, București, Sector 1;
- 11.11.2024 - 12.11.2024 selecția dosarelor;
- 12.11.2024, ora 16:00 afișare rezultate;
- 13.11.2024 - 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 14.11.2024 - interviul, începând cu ora 10:00, conform programării, în sediul din Str. Frumoasa nr. 30, Sect. 1;
- 15.11.2024 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) declarația de disponibilitate, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- c) declarație conduită profesională, conform modelului prevăzut la anexa nr. 3;



- d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- e) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- f) 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;
- g) 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;
- h) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- i) 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;
- j) curriculum vitae, model comun european.

Notă: Candidații vor transmite documentele/copiile semnate pe fiecare pagină și conformate cu originalul (unde este cazul). Dosarele de concurs pot fi transmise și electronic la adresa suzanamihoc@uefiscdi.ro

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.

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

Pentru posturile cu o durată de 6 luni, selecția se va face doar pe baza evaluării dosarelor de concurs.

Resurse Umane
Suzana Mihoc