



Nr. 680/20.03.2025

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 „Leadership universitar pentru transfer de cunoaștere și tehnologie (LEADERSHIP TT)” (PEO 335506).

I. INFORMAȚII PROIECT

Obiectivul general al proiectului este dezvoltarea unui program de studiu ce va fi pilotat, online sau în sistem hibrid, pe un număr de 660 de studenți-doctoranzi și postdoctoranzi care vor obține competențe specifice în domeniul valorificării rezultatelor cercetării și transferului tehnologic conform prevederilor legislative în vigoare. Mai multe informații sunt disponibile la: https://uefiscdi.gov.ro/leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt_2

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. Expert implementare A.1 (4 poziții)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigură implementarea activității A1 conform aplicației și contractului de finanțare;
- Asigură realizarea unui raport de analiză privind dezvoltarea unui program de studiu referitor la valorificarea rezultatelor cercetării, incluzând profilul expertului în transfer de cunoaștere și de tehnologie;



- Asigură elaborarea, fundamentarea și definitivarea unui program de studiu privind valorificarea rezultatelor cercetării în cadrul studiilor doctorale și postdoctorale
- Contribuie la crearea și lansarea portalului educațional prin care se va implementa programul de studiu din punct de vedere al organizării conținutului; asigură colectarea, organizarea și actualizarea conținutului și a limbajului folosit;
- Asigură elaborarea livrabilelor finale ale activității și în funcție de necesități contribuie și la activități complementare;
- Participă la întâlnirile de lucru aferente activității A.1, dar și la întâlnirile cu echipa de management și de coordonare cu celelalte activități.
- Participă și oferă sprijin în organizarea evenimentelor din cadrul proiectului;

Educație:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică 5 - 10 ani;
- Cunoștințe privind dezvoltarea de materiale de studiu / rapoarte / studii/ analize în domeniul inovării;
- Cunoștințe privind transferul tehnologic;
- Cunoștințe privind implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniul cercetării, inovării și antreprenoriatului;
- 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).
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2;

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

Bibliografie:

- Babbie, E. (2008). The Basics of Social Research (4th Edition). Belmont, CA: Thomson Wadsworth. Capitolul 9: Survey research & Chapter 10: Qualitative Field Research; https://nareswari.web.ugm.ac.id/wp-content/uploads/sites/8668/2017/10/Earl_R.Earl_R._Babbie_Babbie_The_Basics_of_SocBookZZ.org_.pdf
- European Investment Bank, BUSINESS FINLAND TECHNOLOGY TRANSFER INITIATIVE, May 2023, <https://www.businessfinland.fi/49c2ae/globalassets/julkaisut/Business-Finland-Technology-Transfer-Initiative-Final-Report.pdf>
- Ghidul Solicitantului: Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506) https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- Knowledge Transfer Ireland, Catalogue of Model Agreements: KTI Model Part Funded Collaborative Research Agreement, Overview to the KTI Practical Guides to Model Agreements, Model Joint Ownership and Management Agreement: <https://www.knowledgetransferireland.com/Model-Agreements/Catalogue-of-Model-Agreements/>



- NORME METODOLOGICE din 12 aprilie 2023 privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 341 din 24 aprilie 2023 - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/267321>
- Memorandum „Măsuri în vederea îmbunătățirii activității de transfer tehnologic la nivelul României”, 2023 <https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2023/05/MEMO-25.pdf>
- MIT Technology Licensing Office (2022), Technology Transfer Process, https://tlo.mit.edu/learn-about-intellectualproperty/technology-transfer-process?fbclid=IwAR1IGgfjTFuaKk40MbSQgghILhrmR1-JX1Pqcc27vwU_NPJvuJxZwblbpG8
- OCDE/Eurostat (2018), „Oslo Manual 2018: Guidelines for Collecting, Reporting and Using Data on Innovation”, The Measurement of Scientific, Technological and Innovation Activities, OECD Publishing, Paris/Eurostat, Luxembourg, <https://doi.org/10.1787/9789264304604-en>
- Programul Educație și Ocupare (PEO), Prioritatea: 7. Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic (pag.110), <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2025/02/0f6d63c37d9fab3994b2ce0cb1142555.pdf>
- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027, OG 3. Mobilizare către Inovare
- www.uefiscdi.ro – Informații generale

2. Expert dezvoltare curs A1 (2 poziții)

Perioadă determinată: 36 luni

Timpu de lucru: 42 ore/lună

Atribuții:

- Asigură implementarea activității A1 conform aplicației și contractului de finanțare;
- Asigura dezvoltarea materialelor de curs;
- Asigură elaborarea, fundamentarea și definitivarea unui program de studiu privind valorificarea rezultatelor cercetării în cadrul studiilor doctorale și postdoctorale;
- Contribuie la crearea și lansarea portalului educațional prin care se va implementa programul de studiu din punct de vedere al organizării conținutului; asigură colectarea, organizarea și actualizarea conținutului și a limbajului folosit;
- Asigură elaborarea livrabilelor finale ale activității și în funcție de necesități contribuie și la activități complementare;
- Participă la întâlnirile de lucru aferente activității A.1, dar și la întâlnirile cu echipa de management și de coordonare cu celelalte activități.
- Participă și oferă sprijin în organizarea evenimentelor din cadrul proiectului;

Educație:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică 5 - 10 ani;
- Cunoștințe privind dezvoltarea de materiale/programe de studiu // studii/ analize în domeniul inovării;
- Cunoștințe privind transferul tehnologic; Experiență în cercetare și dezvoltare
- Cunoștințe privind implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniul cercetării, inovării și antreprenoriatului/ proiecte educaționale;



- Competențe Didactice și Pedagogice (opțional);
- 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).
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2;

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

Bibliografie:

- Babbie, E. (2008). The Basics of Social Research (4th Edition). Belmont, CA: Thomson Wadsworth. Capitolul 9: Survey research & Chapter 10: Qualitative Field Research; https://nareswari.web.ugm.ac.id/wpcontent/uploads/sites/8668/2017/10/Earl_R.Earl_R._Babbie_The_Basics_of_SocBookZZ.org_.pdf
- European Investment Bank, BUSINESS FINLAND TECHNOLOGY TRANSFER INITIATIVE, May 2023 https://www.businessfinland.fi/49c2ae/globalassets/julkaisut/Business-Finland-Technology-Transfer-Initiative_Final_Report.pdf
- Ghidul Solicitantului: Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506) https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- Knowledge Transfer Ireland, Catalogue of Model Agreements: KTI Model Part Funded Collaborative Research Agreement, Overview to the KTI Practical Guides to Model Agreements, Model Joint Ownership and Management Agreement: <https://www.knowledgetransferireland.com/Model-Agreements/Catalogue-of-Model-Agreements/>
- NORME METODOLOGICE din 12 aprilie 2023 privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 341 din 24 aprilie 2023 - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/267321>
- Memorandum „Măsuri în vederea îmbunătățirii activității de transfer tehnologic la nivelul României”, 2023 <https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2023/05/MEMO-25.pdf>
- MIT Technology Licensing Office (2022), Technology Transfer Process, https://tlo.mit.edu/learn-about-intellectualproperty/technology-transfer-process?fbclid=IwAR1IGgfjTFuaKk40MbSQgghILhrmR1JX1Pqcc27vwU_NPJvuJxZwblbpG8
- OCDE/Eurostat (2018), „Oslo Manual 2018: Guidelines for Collecting, Reporting and Using Data on Innovation”, The Measurement of Scientific, Technological and Innovation Activities, OECD Publishing, Paris/Eurostat, Luxembourg, <https://doi.org/10.1787/9789264304604-en>
- Programul Educație și Ocupare (PEO), Prioritatea: 7. Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, (pag.110), <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2025/02/0f6d63c37d9fab3994b2ce0cb1142555.pdf>
- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027, OG 3. Mobilizare către Inovare
- www.uefiscdi.ro – Informații generale



3. Coordonator conținut A.1 (1 poziție)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigură coordonarea tematică a implementării activității A1;
- Asigură coordonarea elaborării livrabilelor din cadrul activității (raport de analiză privind dezvoltarea unui program de studiu referitor la valorificarea rezultatelor cercetării, incluzând profilul expertului în transfer de cunoaștere și de tehnologie, programul de studiu privind valorificarea rezultatelor cercetării, portalul educațional în domeniul valorificării rezultatelor cercetării);
- Asigură coordonarea experților de implementare din cadrul A1 și corelarea cu restul activităților din proiect pentru atingerea rezultatelor așteptate;
- Supervizează calitatea materialelor și livrabilelor tematice, asigurând coerența cu obiectivele proiectului.
- Colaborează strâns cu experții de implementare pentru a alinia activitățile la bunele practici internaționale și cerințele proiectului
- Asigura fluxul de informare - documentarea necesar pentru realizarea sarcinilor de lucru
- Mentine legătura cu coordonatorul proiectului și restul echipei de proiect
- Participa la sedintele de lucru si la evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora

Educație:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică 5- 10 ani;
- Competențe Tehnice și Științifice în domeniul inovării / transferului tehnologic;
- Competențe de management și organizare;
- Competențe de Comunicare și Colaborare;
- Cunoștințe privind implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniul cercetării, inovării și antreprenoriatului;
- Cunoștințe privind tendințele naționale și internaționale în domeniul transferului de cunoaștere și tehnologie
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, Power Point)
- 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).
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2;

Bibliografie:

- Babbie, E. (2008). The Basics of Social Research (4th Edition). Belmont, CA: Thomson Wadsworth. Capitolul chapter 9: Survey research & Chapter 10: Qualitative Field Research; https://nareswari.web.ugm.ac.id/wpcontent/uploads/sites/8668/2017/10/Earl_R.Earl_R._Babbie_Babbie_The_Basics_of_SocBookZZ.org_.pdf



- European Investment Bank, BUSINESS FINLAND TECHNOLOGY TRANSFER INITIATIVE, May 2023, https://www.businessfinland.fi/49c2ae/globalassets/julkaisut/Business-Finland-Technology-Transfer-Initiative_Final_Report.pdf
- Ghidul Solicitantului: Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506) https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- Knowledge Transfer Ireland, Catalogue of Model Agreements: KTI Model Part Funded Collaborative Research Agreement, Overview to the KTI Practical Guides to Model Agreements, Model Joint Ownership and Management Agreement: <https://www.knowledgetransferireland.com/Model-Agreements/Catalogue-of-Model-Agreements/>
- NORME METODOLOGICE din 12 aprilie 2023 privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 341 din 24 aprilie 2023 - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/267321>
- Memorandum „Măsuri în vederea îmbunătățirii activității de transfer tehnologic la nivelul României”, 2023 <https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2023/05/MEMO-25.pdf>
- MIT Technology Licensing Office (2022), Technology Transfer Process, https://tlo.mit.edu/learn-about-intellectualproperty/technology-transfer-process?fbclid=IwAR1IGgfjTFuaKk40MbSQgghILhrmR1JX1Pqcc27vwU_NPJvuJxZwblbpG8
- OCDE/Eurostat (2018), „Oslo Manual 2018: Guidelines for Collecting, Reporting and Using Data on Innovation”, The Measurement of Scientific, Technological and Innovation Activities, OECD Publishing, Paris/Eurostat, Luxembourg, <https://doi.org/10.1787/9789264304604-en>
- Programul Educație și Ocupare (PEO), Prioritatea: 7. Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, (pag.110), <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2025/02/0f6d63c37d9fab3994b2ce0cb1142555.pdf>
- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027, OG 3. Mobilizare către Inovare
- www.uefiscdi.ro – Informații generale

4. Expert design A.1 (1 poziție)

Durată: 46 luni

Program de lucru: 24 ore/lună

Atribuții:

- Realizează designul web al portalului educațional;
- Transpune specificațiile tehnice în componente de design în interfețe html/css/javascript;

Educație solicitată:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani
- cursuri/studii de calificare în domeniul IT.

Competențe solicitate:

- experiență profesională specifică 5- 10 ani
- Competențe tehnice privind designul web, competențe creative;



- Experiență în optimizare interfețe web desktop și pentru mobil;
- Experiență specifică de minimum 5 proiecte în design web:
 - website management sau
 - wordpress management/development sau
 - webdesign cu componenta de programare (js, css, html)
- Competențe design web;
- Cunoștințe avansate HTML, CSS și Javascript;
- Sisteme de versionare (SVN, git);
- Experiență cu framework-uri vizuale de tip webflow;
- Experiență în grafic design;
- Experiență în construirea de website-uri responsive.
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2;

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/>

5. Expert infrastructura IT A.1 (1 poziție)

Durată: 46 luni

Program de lucru: 24 ore/lună

Atribuții:

- Asigură și administrează infrastructura IT necesară dezvoltării portalului;
- Definește specificațiile de infrastructura în conformitate cu cerințele specifice dezvoltării portalului educațional;
- Administrarea și configurarea componentelor de infrastructura (server storage, echipamente de rețea, servere dedicate de procesare);

Educație solicitată:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani
- cursuri/studii de calificare în domeniul IT.

Competențe solicitate:

- vechime în muncă – minim 5 ani;
- experiență profesională specifică 5- 10 ani
- Competențe tehnice precum administrare de sisteme și de rețele, stocare și back-up, tehnologii cloud, gestionare infrastructuri;
- Competențe de securitate IT;
- experiență operarea și configurarea de tehnologii de virtualizare (KVM);
- experiență în realizarea de specificații pentru componente de infrastructura;



- experiență specifică de minimum 5 ani ca si administrator de sistem sau echivalent cu specificitatea atribuțiilor cerute;
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2
- Cunoștințe avansate de operare sisteme de operare linux:
 - bash
 - ansible

Constituie un avantaj:

- Cunoașterea infrastructurii la nivelul UEFISCDI-MEd;

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.dell.com/support/product-details/ro-ro/product/unity-family/docs>
- <https://www.cisco.com/c/en/us/tech/index.html>
- <https://www.dell.com/support/product-details/ro-ro/product/servers-solution-resources/docs>
- <https://pubs.lenovo.com/>

6. Expert specificații și testare A.1 (1 poziție)

Durață: 46 luni

Program de lucru: 63 ore/lună

Atribuții:

- Definește specificațiile portalului educațional;
- Participă la realizarea specificațiilor tehnice;
- Interacționează atât cu echipa de tehnica de dezvoltare cat si cu echipa de management;
- Testează componentele dezvoltate de echipa tehnică în vederea respectării specificațiilor cât și funcționalității portalului educațional;

Educație solicitată:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani
- cursuri/studii de calificare în domeniul IT.

Competențe solicitate:

- vechime în muncă – minim 5 ani
- experiență profesională specifică 5- 10 ani;
- Competențe tehnice precum cunoștințe în metode de testare, automatizare testării, programare, tehnici de specificații, testarea bazelor de date, validarea bazelor de date
- experiență în operarea de instrumente de proiecte (ex: drawio, visio, etc.)
- experiență specifică de minimum 5 ani în dezvoltare specificații tehnice, analiza de proces sau echivalent;
- Competențe dezvoltare soluții web;
- Experiență în utilizarea de sisteme informatice;
- Capacitate de colaborare în echipă;
- Aplicații de management al codului SVN, CVS, GIT;



- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2

Constituie un avantaj:

- Cunoașterea sistemelor dezvoltate la nivelul UEFISCDI-Med;
- Unelte de testare, metodologii;
- Unelte de proiectare (visio, drawio, 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://www.drawio.com/doc/>
- <https://rei.gov.ro/>

7. Expert dezvoltare portal educațional A.1 (2 poziții)

Durată: 46 luni

Program de lucru: 63 ore/lună

Atribuții:

- Contribuie la dezvoltarea portalului educațional;
- Va urmări specificațiile în vederea implementării lor;
- Se va opera cu un framework proprietar.

Educație solicitată:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani
- cursuri/studii de calificare în domeniul IT.

Competențe solicitate:

- vechime în muncă – minim 5 ani;
- experiență profesională specifică 5- 10 ani
- Competențe tehnice precum dezvoltare web, programare, gestionare baze date, securitate cibernetică, interoperabilitate, tehnologii cloud ;
- Competențe de management și proiectare
- experiență în dezvoltare în tehnologii open-source;
- experiență specifică de minimum 5 ani în dezvoltare aplicații web;
- Capacitate de colaborare în echipă;
- Cunoștințe avansate PHP:
 - OOP (Object Oriented Programming) model PHP;
 - programare structurată (algoritmica);
 - integrarea cu Apache, Nginx;
- Cunoștințe avansate MySQL/MariaDB:
 - SQL + Proceduri Stocate;
 - Optimizare (indecși, analiza offline);
 - Backup(tool-urile standard, alte metode);



- Javascript:
 - compatibilitate cu diferite browser-e;
 - model obiectual;
- Aplicații de management al codului SVN, CVS, GIT;
- Cunoștințe avansate de HTML, CSS;
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2

Constituie un avantaj:

- Cunoașterea sistemelor dezvoltate la nivelul UEFISCDI-Med;
- Utilizarea uneltelor de proiectare (visio, drawio, 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://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>

8. Expert implementare A.2 (4 poziții)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpu de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigura implementarea activității A2 conform aplicației și contractului de finanțare;
- Derulează activități specifice pentru realizarea de parteneriate cu universitățile pentru implementarea programului de studiu privind valorificarea rezultatelor cercetării în cadrul studiilor doctorale și postdoctorale;
- Sprijină implementarea unui program de formare profesională de tip „train the trainer”
- Asigură implementarea programului de studiu în universitățile participante și realizează comunicarea cu grupul țintă, fiind aproape de proces, pentru atingerea indicatorilor proiectului;
- Asigură elaborarea livrabilor finale ale activității și în funcție de necesități contribuie și la activități complementare;
- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității A.2, dar și la întâlnirile cu echipa de management și de coordonare cu celelalte activități;
- Participă și oferă sprijin în organizarea evenimentelor din cadrul activității dar și în cadrul proiectului;

Educație:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani



Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică 5 - 10 ani;
- Cunoștințe privind dezvoltarea de materiale de studiu / rapoarte / studii/ analize în domeniul inovării;
- Cunoștințe privind transferul tehnologic;
- Cunoștințe privind implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniul cercetării, inovării și antreprenoriatului;
- Experiență în organizarea de evenimente academice sau de cercetare
- 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).
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2;

Bibliografie:

- Babbie, E. (2008). The Basics of Social Research (4th Edition). Belmont, CA: Thomson Wadsworth. Capitolul 9: Survey research & Chapter 10: Qualitative Field Research; https://nareswari.web.ugm.ac.id/wpcontent/uploads/sites/8668/2017/10/Earl_R.Earl_R._Babbie_The_Basics_of_SocBookZZ.org_.pdf
- European Investment Bank, BUSINESS FINLAND TECHNOLOGY TRANSFER INITIATIVE, May 2023, https://www.businessfinland.fi/49c2ae/globalassets/julkaisut/Business-Finland-Technology-Transfer-Initiative_Final_Report.pdf
- Ghidul Solicitantului: Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506) https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- Knowledge Transfer Ireland, Catalogue of Model Agreements: KTI Model Part Funded Collaborative Research Agreement, Overview to the KTI Practical Guides to Model Agreements, Model Joint Ownership and Management Agreement: <https://www.knowledgetransferireland.com/Model-Agreements/Catalogue-of-Model-Agreements/>
- NORME METODOLOGICE din 12 aprilie 2023 privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 341 din 24 aprilie 2023 - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliuDocumentAfis/267321>
- Memorandum „Măsuri în vederea îmbunătățirii activității de transfer tehnologic la nivelul României”, 2023 <https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2023/05/MEMO-25.pdf>
- MIT Technology Licensing Office (2022), Technology Transfer Process, https://tlo.mit.edu/learn-about-intellectualproperty/technology-transfer-process?fbclid=IwAR1IGgfjTFuaKk40MbSQgghILhrmRIJX1Pqcc27vwU_NPJvuJxZwblbpG8
- OCDE/Eurostat (2018), „Oslo Manual 2018: Guidelines for Collecting, Reporting and Using Data on Innovation”, The Measurement of Scientific, Technological and Innovation Activities, OECD Publishing, Paris/Eurostat, Luxembourg, <https://doi.org/10.1787/9789264304604-en>
- Programul Educație și Ocupare (PEO), Prioritatea: 7. Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica



pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2025/02/0f6d63c37d9fab3994b2ce0cb1142555.pdf>(pag.110)

- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027, OG 3. Mobilizare către Inovare
- UNESCO, Strategy on Technological Innovation in Education (2022–2025), <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000378847>
- UNESCO, Guidelines on the development of open educational resources policies, <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000371129>
- www.uefiscdi.ro – Informații generale

9. Coordonator conținut A.2 (1 poziție)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigură coordonarea tematică a implementării activității A2;
- Asigură coordonarea procesului de implementare a programului de studiu în universități
- Asigură coordonarea experților de implementare din cadrul A2 și corelarea cu restul activităților din proiect pentru atingerea rezultatelor așteptate;
- Supervizează calitatea materialelor și livrabilelor tematice, asigurând coerența cu obiectivele proiectului.
- Colaborează strâns cu experții de implementare pentru a alinia activitățile la bunele practici internaționale și cerințele proiectului
- Asigura fluxul de informare - documentarea necesar pentru realizarea sarcinilor de lucru
- Mentine legătura cu coordonatorul proiectului și restul echipei de proiect
- Participa la sedintele de lucru si la evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora

Educație:

- absolvent de învățământ superior de licență – minim 3 ani

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică 5- 10 ani;
- Competențe Tehnice și Științifice în domeniul inovării / transferului tehnologic;
- Competențe de management și organizare;
- Competențe de Comunicare și Colaborare;
- Cunoștințe privind implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniul cercetării, inovării și antreprenoriatului;
- 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).
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2;

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

Bibliografie:

- Babbie, E. (2008). The Basics of Social Research (4th Edition). Belmont, CA: Thomson Wadsworth. Capitolul chapter 9: Survey research & Chapter 10: Qualitative Field Research; https://nareswari.web.ugm.ac.id/wpcontent/uploads/sites/8668/2017/10/Earl_R.Earl_R._Babbie_e_Babbie_The_Basics_of_SocBookZZ.org_.pdf
- European Investment Bank, BUSINESS FINLAND TECHNOLOGY TRANSFER INITIATIVE, May 2023, https://www.businessfinland.fi/49c2ae/globalassets/julkaisut/Business-Finland-Technology-Transfer-Initiative_Final_Report.pdf
- Ghidul Solicitantului: Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506) https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- Knowledge Transfer Ireland, Catalogue of Model Agreements: KTI Model Part Funded Collaborative Research Agreement, Overview to the KTI Practical Guides to Model Agreements, Model Joint Ownership and Management Agreement: <https://www.knowledgetransferireland.com/Model-Agreements/Catalogue-of-Model-Agreements/>
- NORME METODOLOGICE din 12 aprilie 2023 privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 341 din 24 aprilie 2023 - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/267321>
- Memorandum „Măsuri în vederea îmbunătățirii activității de transfer tehnologic la nivelul României”, 2023 <https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2023/05/MEMO-25.pdf>
- MIT Technology Licensing Office (2022), Technology Transfer Process, https://tlo.mit.edu/learn-about-intellectualproperty/technology-transfer-process?fbclid=IwAR1IGgfjTFuaKk40MbSQgghILhrmR1JX1Pqcc27vwU_NPJvuJxZwblbpG8
- OCDE/Eurostat (2018), „Oslo Manual 2018: Guidelines for Collecting, Reporting and Using Data on Innovation”, The Measurement of Scientific, Technological and Innovation Activities, OECD Publishing, Paris/Eurostat, Luxembourg, <https://doi.org/10.1787/9789264304604-en>
- Programul Educație și Ocupare (PEO), Prioritatea: 7. Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2025/02/0f6d63c37d9fab3994b2ce0cb1142555.pdf> (pag 110)
- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027, OG 3. Mobilizare către Inovare
- UNESCO, Strategy on Technological Innovation in Education (2022–2025), <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000378847>
- UNESCO, Guidelines on the development of open educational resources policies, <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000371129>
- www.uefiscdi.ro – Informații generale



10. Responsabil financiar A5 (1 poziție)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpul de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Planificarea/gestiunea financiară pentru implementarea eficientă a proiectului;
- Intocmirea evidenței contabile a proiectului prin înregistrarea în contabilitate a tuturor documentelor și efectuarea plăților;
- Asigurarea conformității și managementului financiar-contabil; 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 afectuate din bugetul proiectului;
- Operare în MySMIS.

Educație:

- Studii superioare în domeniul economic – 3 ani

Condiții specifice:

- Experiență profesională și specifică în domeniul economic – peste 10 ani ;
- Experiență în proiecte cu finanțare europeană;
- Cunoștințe privind managementul financiar al proiectelor finanțate prin Fonduri nerambursabile- minim 5 ani;
- Capacitate de planificare strategică;
- Foarte bune capacități de relaționale;
- Cunoașterea avansată a 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 directe).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) <https://mfe.gov.ro/instructiunea-nr-5-2024-privind-aprobarea-manualului-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027-si-prin-programului-incluziune-si-demnitate-sociala/>
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506); https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- 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.
- 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.

- 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.

11. Responsabil achiziții A5 (1 poziție)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpul de lucru: 42 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 licență – minim 3 ani;

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică 5-10 ani;
- Experiență privind derularea procedurilor de achiziție publică în proiecte finanțate din Fonduri Structurale;
- Experiență de coordonare și/sau management în cadrul proiectelor finanțate din fonduri structurale; Experiență de lucru în MySMIS;
- Cunoașterea avansată a 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 directe).

Bibliografie:

- Manualul beneficiarului – Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 (și anexele acestuia) <https://mfe.gov.ro/instructiunea-nr-5-2024-privind-aprobarea-manualului-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027-si-prin-programului-incluziune-si-demnitate-sociala/> Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506); https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- 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;

12. Expert raportare (1 poziție)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpu de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asigură raportarea financiară a proiectului;
- Verifică toate documentele financiare și de raportare ale proiectului;
- Asigură respectarea legislației în domeniul financiar aferentă fondurilor europene nerambursabile 2021-2027;
- Asigură întocmirea documentelor financiare către Autoritățile de control;
- Pregătește și verifică 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 licență – minim 3 ani

Condiții specifice:

- Experiență specifică în domeniul derulării proiectelor finanțate din fonduri structurale, sau în domeniul economic de cel puțin 5 ani;
- Experiența în activități de raportare financiară și/sau tehnică în proiecte finanțate din fonduri structurale;
- Experiență de lucru cu MySMIS constituie avantaj;
- Cunoașterea avansată a 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/instructiunea-nr-5-2024-privind-aprobarea-manualului-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027-si-prin-programului-incluziune-si-demnitate-sociala/>
- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506); https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-uni-versitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/



- 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

13. Asistent manager A5 (1 poziție)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpu de lucru: 84 ore/lună

Atribuții:

- Asistă managerul de proiect pentru a asigura implementarea în bune condiții a proiectului, conform aplicației;
- Ține legătura cu managerul de proiect și restul echipei de management;
- Asigură preluarea, transmiterea, gestionarea și securitatea informațiilor, corespondența, 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 a metodelor de lucru pentru managementul echipei;
- 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;
- Asigură raportarea tehnică a proiectului;
- Asigură transmiterea la timp a raportărilor/materialelor elaborate în cadrul proiectului către Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.
- Participă la întocmirea rapoartelor de progres, a notificărilor și actelor adiționale la contractul de finanțare și încarcă documentele în platforma MySMIS.

Educație: Absolvent de studii superioare de licență – minim 3 ani

Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică 5- 10 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 limita;
- Cunoștințe privind managementul de proiect;
- Cunoștințe tematice în domeniul proiectului
- Experiență în administrarea și managementul proiectelor cu finanțare din fonduri naționale și internaționale;



- Experiență în activități de raportare tehnică a rezultatelor proiectelor cu finanțare națională și internațională;
- Experiență de lucru cu platforme și sisteme informatice dedicate implementării și gestionării proiectelor finanțate din fonduri europene și naționale(ex. MySMIS, PNRR, Portalul AFIR, Granturi de minimis, etc);
- Cunoașterea avansată a pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);
- Cunoașterea limbii engleze nivel minim B2

Constituie un avantaj:

- Cunoștințe tematiche/Experiență specifică în managementul documentelor; și/sau
- Cunoștințe tematiche/Experiență specifică în domeniul proiectului (de ex.managementul învățământului superior, transfer tehnologic, etc);

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/instructiunea-nr-5-2024-privind-aprobarea-manualului-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027-si-prin-programului-incluziune-si-demnitate-sociala/>
- Ghidul Solicitantului :Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO 335506) https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/
- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027, OG 3. Mobilizare către Inovare

14. Responsabil resurse umane (1 poziție)

Perioadă determinată: 46 luni

Timpu de lucru: 42 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, fise 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;
- Verifica 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 licență – minim 3 ani;

Condiții specifice:

- Studii superioare în domenii relevante postului;
- Formare profesională în domeniul resurselor umane;
- Experiență profesională în domeniul resurselor umane - minim 3 ani;
- Cunoștințe de nivel mediu privind utilizarea calculatorului: MsOffice;
- 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;
- Experiență profesională în implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office (ex. Word, Excel, PowerPoint);
- Capacitatea de a utiliza instrumente digitale pentru managementul resurselor umane

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/instructiunea-nr-5-2024-privind-aprobarea-manualului-beneficiarului-pentru-proiectele-finantate-prin-programul-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027-si-prin-programului-incluziune-si-demnitate-sociala/>;
- Ghidul Solicitantului: Condiții specifice: „Leadership Universitar pentru Transfer de Cunoaștere și Tehnologie (Leadership TT)” (PEO335506); https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/ghidul-solicitantului-conditii-specifice-leadership-universitar-pentru-transfer-de-cunoastere-si-tehnologie-leadership-tt/;



- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- Lg. nr. 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare (aspecte generale)

III. Calendar

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 03.04.2025, ora 16:00 termenul limită de depunere a dosarelor în Str. Mendeleev nr. 21-25, Et. 4, camera 424, București, Sector 1;
- 07.04.2025 selecția dosarelor, ora 16:00 afișare rezultate;
- 08.04.2025, 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 10.04.2025 -11.04.2025 interviul, începând cu ora 10:00, Str. Frumoasa, nr.30, etj.4, București, Sector 1, în data de 11.04.2025 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 solicitat 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 hr@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

Pentru posturile cu o durată de 6 luni, selecția se va face doar pe baza evaluării dosarelor de concurs.
Pentru candidații declarați admiși, încheierea contractelor individuale de muncă se va face după primirea validării candidaturilor de la finanțator.

Resurse Umane
Elena Mitroi