



Nr. 964/26.03.2026

## 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 cu timp parțial** în cadrul proiectului „Adaptarea ofertei educaționale la solicitările pieței muncii prin fundamentarea politicilor din domeniu pe bază de date” (PEO 321003).

Obiectivul general al proiectului este dezvoltarea instrumentelor sistemice (inclusiv instrumente digitale), a competențelor orizontale, capacităților și mecanismelor instituționale la nivelul universităților pentru (1) asigurarea unui cadru coerent de elaborare și monitorizare a politicilor publice privind angajabilitatea absolvenților și (2) promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare corelate cu dinamica pieței muncii. Mai multe informații sunt disponibile la: <https://peo-angajabilitate.uefiscdi.ro/>.

### I. Condiții Generale

Pentru a ocupa un post 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 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.



## II. Poziții

### 1. Expert analist date A.4 (2 poziții)

**Perioadă determinată:** 11 luni

**Timpul de lucru:** 42 ore/lună

#### **Atribuții:**

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- Contribuie la elaborarea studiului privind competențele și profesiile viitorului (prelucrare și analiză de date).

#### **Educație:**

- Absolvent de studii superioare de lungă durată – minim 3 ani;

#### **Condiții specifice:**

- Experiență profesională specifică -2 ani;
- Cunoaștere avansată a limbajului Python și/ sau a platformei Tableau;
- Experiență în prelucrarea limbajului natural.

**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.
- OMEd nr. 3714/2018 și OMEd nr. 4156/2020 (acte de studii și documente universitare).
- OMEd nr. 6902/2023 privind aprobarea setului de indicatori de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii.
- CNSPIS 2018 – Raport și recomandări privind indicatorii de monitorizare ai învățământului superior.
- Deaconu, Ș.M. & Hâj, C.M. (2020), Raport privind utilizarea sistemelor informatice și a datelor în procesele decizionale în învățământul superior.
- <https://date.invatamant-superior.ro/>
- <https://rei.gov.ro/>



- <https://peo-angajabilitate.uefiscdi.ro/>

## 2. Expert coordonator politici Open science A.4 (1 poziție)

**Perioadă determinată:** 10 luni

**Timpul de lucru:** 84 ore/lună

### Atribuții:

- Asigură coordonarea experților A.4.4;
- Organizează întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- Coordonează managementul activităților cu grupul țintă al A.4.4;
- Dezvoltă conceptele metodologice pentru analize;
- Coordonează, planifică și contribuie la elaborarea tuturor livrabilelor R.4.4;
- Contribuie la realizarea materialelor suport utilizate în exercițiile de consultare;
- Coordonează activitățile asociate organizării exercițiilor de consultare (sondaje, focus-grupuri și ateliere de lucru de tip hands-on);
- Coordonează realizarea livrabilelor și contribuie la elaborarea rapoartelor exercițiilor de consultare și a policy brief-ului.

**Educație:** Absolvent de studii superioare de lungă durată - minim 3 ani.

### Condiții specifice:

- Experiență profesională specifică - 5 ani;
- Experiență în formulare/ analiză/ monitorizare politici pentru învățământ superior/ știință și inovare;
- Experiență în domeniul open science (politici, practici);
- Experiență în coordonare echipe.

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

### Bibliografie de concurs:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023.
- OMed nr. 3714/2018 și OMed nr. 4156/2020 (acte de studii și documente universitare).
- OMed nr. 6902/2023 privind aprobarea setului de indicatori de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii.



- CNSPIS 2018 – Raport și recomandări privind indicatorii de monitorizare ai învățământului superior.
- Deaconu, Ș.M. & Hâj, C.M. (2020), Raport privind utilizarea sistemelor informatice și a datelor în procesele decizionale în învățământul superior.
- <https://date.invatamant-superior.ro/>
- <https://rei.gov.ro/>
- <https://peo-angajabilitate.uefiscdi.ro/>

### 3. Expert competențe transversale open science A.4. (1 poziție)

**Perioadă determinată:** 10 luni

**Timpul de lucru:** 84 ore/lună

#### **Atribuții:**

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- la parte la managementul activităților cu grupul țintă al A.4.4;
- Contribuie la elaborarea tuturor livrabilelor R.4.4;
- Pregătește materialele suport utilizate în exercițiile de consultare;
- Contribuie la organizarea și facilitarea exercițiilor de consultare (sondaje, focus-grupuri și ateliere de lucru de tip hands-on);
- Contribuie la elaborarea rapoartelor exercițiilor de consultare și a policy brief-ului (pe perioada de derulare a contractului);
- Contribuie la fundamentarea recomandărilor din policy-brief cu analize suplimentare (după caz, urmare a consultărilor, pe subiecte specifice).

**Educație:** Absolvent de studii superioare de lungă durată – minim 3 ani

#### **Condiții specifice**

- Experiență profesională specifică - 5 ani
- Experiență în formulare/ analiză/ monitorizare politici pentru învățământ superior/ știință și inovare;
- Experiență în domeniul open science și tematici specifice asociate); Experiență în organizare și facilitare ateliere de lucru și alte tipuri de exerciții de consultare (Focus – grup, sondaje, ș.a.)

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



### Bibliografie de concurs

- Legea învățământului superior nr. 199/2023.
- OMed nr. 3714/2018 și OMed nr. 4156/2020 (acte de studii și documente universitare).
- OMed nr. 6902/2023 privind aprobarea setului de indicatori de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii.
- CNSPIS 2018 – Raport și recomandări privind indicatorii de monitorizare ai învățământului superior.
- Deaconu, Ș.M. & Hâj, C.M. (2020), Raport privind utilizarea sistemelor informatice și a datelor în procesele decizionale în învățământul superior.
- <https://date.invatamant-superior.ro/>
- <https://rei.gov.ro/>
- <https://peo-angajabilitate.uefiscdi.ro/>

### 4. Expert open science (RDM – FAIR și Open Access) (1 poziție)

**Perioadă determinată:** 10 luni

**Timpul de lucru:** 84 ore/lună

#### Atribuții:

Contribuie la:

- Participă la întâlnirile de lucru ale experților contractați în cadrul activității;
- la parte la managementul activităților cu grupul țintă al A.4.4;
- Contribuie la elaborarea tuturor livrabilelor R.4.4;
- Pregătește materialele suport utilizate în exercițiile de consultare;
- Contribuie la organizarea și facilitarea exercițiilor de consultare (sondaje, focus-grupuri și ateliere de lucru de tip hands-on);
- Contribuie la elaborarea rapoartelor exercițiilor de consultare și a policy brief-ului (pe perioada de derulare a contractului);
- Contribuie la fundamentarea recomandărilor din policy-brief cu analize suplimentare (după caz, urmare a consultărilor), cu precădere pentru subiectele FAIR, managementul datelor de cercetare și acces liber.

**Educație:** Absolvent de studii superioare de lungă durată (minim 3 ani).

#### Condiții specifice

- Experiență profesională specifică minim 5 ani;
- Experiență în formulare/ analiză/ monitorizare politici pentru învățământ superior/ știință și inovare;



- Experiență în domeniul open science și tematici specifice asociate FAIR, RDM, Open Access;
- Experiență în organizare și facilitare ateliere de lucru și alte tipuri de exerciții de consultare (Focus – grup, sondaje, ș.a.)

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

### **Bibliografie de concurs**

- Legea învățământului superior nr. 199/2023.
- OMed nr. 3714/2018 și OMed nr. 4156/2020 (acte de studii și documente universitare).
- OMed nr. 6902/2023 privind aprobarea setului de indicatori de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii.
- CNSPIS 2018 – Raport și recomandări privind indicatorii de monitorizare ai învățământului superior.
- Deaconu, Ș.M. & Hâj, C.M. (2020), Raport privind utilizarea sistemelor informatice și a datelor în procesele decizionale în învățământul superior.
- <https://date.invatamant-superior.ro/>
- <https://rei.gov.ro/>
- <https://peo-angajabilitate.uefiscdi.ro/>

### **III. Calendar**

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 09.04.2026, ora 16:00 – termenul limită de depunere a dosarelor în Str. Mendeleev nr. 21-25, Et. 4, camera 424, București, Sector 1;
- 15.04.2026 – selecția dosarelor, ora 16:00 afișare rezultate;
- 16.04.2026, 8:00–12:00 – primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 17.04.2026 interviul, începând cu ora 09.30, conform programării, în sediul din Str. Frumoasa nr. 30, Sector 1, iar la 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) cazierul judiciar<sup>1</sup> sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- 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 (se va menționa în mod clar poziția pentru care se candidează)

**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](mailto:hr@uefiscdi.ro).**

**Atenție! Dosarul de concurs va fi transmis sub forma unui singur document PDF, care va conține toate documentele solicitate, în ordinea menționată anterior. Acestea vor fi precedate de un opis, în care se vor menționa:**

- numele și prenumele candidatului;
- poziția pentru care candidează;
- lista documentelor incluse în dosarul de candidatură.
- data și semnătura candidatului

<sup>1</sup> Poate fi obținut gratuit, accesând [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) (<https://hub.mai.gov.ro/serviciu/view?id=88>).



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.

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](http://www.uefiscdi.gov.ro), la sediul UEFISCDI din București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, Compartiment Resurse Umane, [hr@uefiscdi.ro](mailto: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  
Elena Mitroi