



ANUNT DE SELECTIE



I. INFORMATII PROIECT

Proiectul „Cercetator-antreprenor pe piata muncii in domeniile de specializare inteligenta (CERT-ANTREP)” POCU 124708 are ca obiectiv imbunatatirea calitatii formarii viitorilor cercetatori, a 70 de doctoranzi cu frecventa inmatriculati in anul II sau III și a 30 de post-doctoranzi, in vederea facilitarii tranzitiei de la educatie la viata activa, prin acces la programe de formare antreprenoriala și dezvoltarea de parteneriate cu angajatori din domeniile de specializare inteligenta Tehnologia Informatiilor și comunicatiilor, spatiu și securitate și Bioeconomie.

II. OBIECTUL ANUNTULUI DE SELECTIE

Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior a Cercetarii, Dezvoltarii și Inovarii – UEFISCDI anunta concurs de selectie experti in cadrul unor functii contractuale temporar vacante cu timp partial, pe perioada determinata, in vederea atingerii rezultatelor proiectului Proiectului „Cercetator-antreprenor pe piata muncii in domeniile de specializare inteligenta (CERT-ANTREP)” POCU 124708 din Cererea de finantare, astfel:

Pozitii echipa de implementare

1. Expert Accesare de finantari de cercetare si inovare (1 pozitie)

Atributii:

- Asigura planificarea programului de predare/invatatare
- Stabileste scopurile si obiectivele instruirii si / sau prezentarilor, precum si metodele de instruire.
- Elaboraza suportul de curs si pune la dispozitia participantilor materialele de lucru (studii de caz; role-play necesare parcurgerii cursului
- Realizeaza feedback / evaluare cursanti si intocmeste rapoarte de instruire catre coordonatorul ierarhic
- Oferă cursantilor notiuni introductive de management de proiect cu accent pe programele de cercetare si inovare cu finantare nerambursabila la nivel european si instrumentele financiare aferente acestora
- Oferă cursantilor notiunile necesare redactarii cererii de finantare care sa justifice clar si competent activitatile proiectului, necesitatea acestuia, metodologia de implementare si utilizarea resurselor umane, materiale si financiare alocate.

Educatie solicitata: Studii superioare finalizate cu diploma de licenta - 3 ani

Limbi straine: engleza, nivel independent (B2) si o alta limba straina de circulatie internationala

Experienta specifica: 5 ani

- experienta de lucru in domeniul cercetarii, dezvoltarii si inovarii

Program de lucru: 2 luni x 42 ore/luna (2 ore/zi x 21zile/luna x 2 cursuri/serie)

Salarizare: Valorile maxime pentru expertienta specifica sunt prezentate in **Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020 (cheltuieli directe).**

2. Expert Managementul infrastructurilor de cercetare (1 pozitie)

Atributii:

- Asigura planificarea programului de predare/invatatare;
- Stabileste scopurile si obiectivele instruirii si / sau prezentarilor, precum si metodele de instruire;
- Elaboraza suportul de curs si pune la dispozitia participantilor materialele de lucru (studii de caz, role-play, necesare parcurgerii cursului;



- Realizeaza feedback / evaluare cursanti si intocmeste rapoarte de instruire catre coordonatorul ierarhic;
- Furnizeaza cursantilor notiuni privind evaluarea, planificarea, monitorizarea, functionarea si managementul infrastructurilor de cercetare;
- Introduce cursantii in subiectul infrastructurilor de cercetare la nivel european;
- Prezinta instrumente si metode pentru managementul eficient al infrastructurilor de cercetare.

Educatie solicitata: Studii superioare finalizate cu diploma de licenta - 3 ani

Experienta specifica: 5 ani;

- experienta de lucru in domeniul cercetarii, dezvoltarii si inovarii

Limbi straine: engleza, nivel independent (B2) si o alta limba straina de circulatie internationala

Program de lucru: 2 luni x 42 ore/luna (2 ore/zi x 21 zile/luna x 2 cursuri/serie)

Salarizare: Valorile maximale pentru expertienta specifica sunt prezentate in **Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020 (cheltuieli directe).**

3. Expert Drepturi de proprietate intelectuala (1 pozitie)

Atributii:

- Asigura planificarea programului de predare/invatare
- Stabileste scopurile si obiectivele instruirii si / sau prezentarilor, precum si metodele de instruire.
- Elaboraza suportul de curs si pune la dispozitia participantilor materialele de lucru (studii de caz; role-play necesare parcurgerii cursului)
- Realizeaza feedback / evaluare cursanti si intocmeste rapoarte de instruire catre coordonatorul ierarhic
- Oferă cursantilor o introducere in subiectul drepturilor de proprietate intelectuala, open data si open access pornind de la definirea tehnico-juridica a conceptelor si continuand cu exemple practice in acest sens
- Prezinta cursantilor politicile si legislatia de la nivel european si din Romania, dar si principalele organisme cu competente in implementarea reglementarilor referitoare la bunurile asupra carora se exercita dreptul de proprietate intelectuala, accesul si utilizarea informatiilor libere.

Educatie solicitata: Studii superioare finalizate cu diploma de licenta - 3 ani

Experienta specifica: 10 ani;

-experienta de lucru in domenii precum proprietatea intelectuala/ transferul tehnologic/ cercetare, dezvoltare, inovare / drept / universitar in stiinte ingineresti sau tehnice

Limbi straine: engleza, nivel independent (B2) si o alta limba straina de circulatie internationala

Program de lucru : 2 luni x 42 ore/luna (2 ore/zi x 21 zile/luna x 2 cursuri/serie)

Salarizare: Valorile maximale pentru expertienta specifica sunt prezentate in **Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020 (cheltuieli directe)**

4. Tutore stagii de practica - (3 pozitii)

Atributii:

- Tutoreaza, indruma si monitorizeaza activitatea de practica realizata de catre doctoranzi si cercetatori post-doctorat;
- Monitorizeaza si evalueaza periodic gradul de indeplinire a obiectivelor asumate de catre doctoranzi si cercetatori post-doctorat in activitatea de practica;
- Valideaza rezultatele activitatii practice a doctoranzilor si cercetatorilor post-doctorat;
- Participa la activitatile din cadrul proiectului la care este solicitat de catre managerul de proiect

Educatie solicitata: Studii superioare finalizate cu diploma de licenta - 3 ani

Experienta specifica: 5 ani;

- experienta relevanta in domeniul stagiilor de internship/acordare burse/schimb de experienta educationala
- experienta de lucru proiecte/stagii de internship
- cunostinte privind legislatia in invatamantul superior/stagii de practica/ internship



Limbi straine: engleza, nivel independent (B2) și o alta limba straina de circulatie internationala

Program de lucru : 3 luni x 42 ore/luna (2 ore/zi x 21zile/luna x3 luni/serie)

Salarizare: Valorile maxime pentru experienta specifica sunt prezentate in **Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020 (cheltuieli directe)**

5. Expert moderator/ facilitator eveniment 1 (1 pozitie)

Atributii:

- Modereaza evenimentele organizate in cadrul proiectului in vederea operationalizarii hubului (ex. Cafeneaua de Inovare, workshopuri, evenimentul de tip "Ideation");
- Faciliteaza discutiile si dezbaterile din cadrul evenimentelor;
- Colaboreaza cu ceilalti experti implicati in dezvoltarea si operationalizarea hubului in vederea derularii activitatilor conform graficului de implementare a proiectului si atingerii indicatorilor asumati;
- Sprijina expertul organizare evenimente in pregatirea agendei evenimentelor si in elaborarea rapoartelor post-eveniment.
- Participa la intalnirile de lucru organizate in cadrul proiectului;
- Participa la activitatile de raportare tehnica;
- Intocmeste si transmite lunar fisa de pontaj.

Educatie solicitata: Studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta- 3 ani

Experienta specifica: 5 ani;

- experienta profesionala specifica in organizarea, livrarea, moderarea si facilitarea de evenimente (ex. sesiuni de formare, ateliere de lucru, conferinte, seminarii, manifestari stiintifice etc.)

Limbi straine: engleza, nivel independent (B2)

Program de lucru : 4 luni * 42 ore/luna (2 ore/zi x 21zile/luna)

Salarizare: Valorile maxime pentru experienta specifica sunt prezentate in **Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020 (cheltuieli directe)**

6. Expert pitch - (2 pozitii)

Atributii:

- Pregatesc si livreaza sesiunile de formare de tip "pitching" organizate in cadrul proiectului;
- Sprijina doctoranzii si post-doctoranzii din grupul tinta pentru a-si dezvolta cunostintele in ceea ce priveste prezentarea ideilor/proiectelor in fata unui juriu specializat.
- Participa la evenimentele organizate in vederea operationalizarii hubului;
- Participa la intalnirile de lucru organizate in cadrul proiectului;
- Participa la activitatile de raportare tehnica;
- Intocmeste si transmite lunar fisa de pontaj;
- Realizeaza alte activitati specifice postului alocate de catre coordonatorul partenerului.

Educatie solicitata: Studii superioare finalizate cu diploma de licenta- 3 ani

Experienta specifica: 5 ani;

- Experienta profesionala specifica in una sau mai multe din urmatoarele activitati: antreprenoriat, dezvoltarea / managementul unei afaceri/organizatii, management de proiect; furnizarea de servicii de formare / consiliere profesionala / mentorat

Limbi straine: engleza, nivel independent (B2)

Program de lucru : 4 luni x 42 ore/luna (2 ore/zi x 21zile/luna)

7. Mentor - (4 pozitii)

Atributii:



- Pregătesc și livrează sesiunile de mentorat organizate în cadrul proiectului;
- Sprijină doctoranzii și post-doctoranzii din grupul țintă pentru a-și dezvolta competențe/abilități necesare creșterii angajabilității și/sau dezvoltării de afaceri (inclusiv a unor structuri de antreprenoriat social) în domeniul studiilor realizate
- Participa la întâlnirile tip “meetup” și la alte evenimente organizate în vederea operationalizării hubului;
- Participa la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;
- Participa la activitățile de raportare tehnică;
- Intocmește și transmite lunar fișa de pontaj;
- Realizează alte activități specifice postului alocate de către coordonatorul partenerului.

Educație solicitată: Studii superioare finalizate cu diploma de licență - 3 ani

Experiența specifică: 5 ani;

- Experiența profesională specifică în una sau mai multe din următoarele activități: antreprenoriat, dezvoltarea / managementul unei afaceri/organizații, management de proiect; furnizarea de servicii de formare / consiliere profesională / mentorat

Limbi străine: engleza, nivel independent (B2)

Program de lucru: 8 luni x 42 ore/lună (2 ore/zi x 21 zile/lună)

Bibliografie:

- Strategia Națională CDI 2014-2020, www.research.gov.ro și modificările aduse SNCDI 2014-2020, <http://gov.ro/ro/guvernul/sedinte-guvern/strategia-nationala-de-cercetare-dezvoltare-i-inovare-2014-2020-motor-al-dezvoltarii-economice-i-sociale>
- Specific Support to Romania: Background Report - The Romanian Entrepreneurial Ecosystem, <https://rio.jrc.ec.europa.eu/en/library/specific-support-romania-background-report-romanian-entrepreneurial-ecosystem>
- Mentoring guide for entrepreneurs, FUTUREPRENEUR CANADA, https://www.futurpreneur.ca/wp-content/uploads/2017/04/Start-Up_Entrepreneur_Guide_EN_-Final.pdf
- Elin Kubberoed, Svein Thore Hagen, Mentoring models in entrepreneurship education, nmbu.no/sites/default/files/pdfattachments/kubberoed2015men.pdf
- Impact Hub, Programe pentru Start-upuri, <https://www.impacthub.ro/programe-startup/>
- TechHub, Programele TechHub, <https://www.techhub.com/programme/>
- Innovation Labs, <https://www.innovationlabs.ro/>
- The Romanian Entrepreneurial Ecosystem. An exploratory study. <https://uefiscdi.gov.ro/articole/4341/The-Romanian-Entrepreneurial-Ecosystem-An-exploratory-study.html>
- www.cafeneauadeinovare.ro
- www.uefiscdi.ro
- www.euromentors.eu

8. Expert organizare evenimente hub (1 pozitie)

Atributii:

- Este responsabil de organizarea evenimentelor din cadrul proiectului (meet-up, Cafeneaua de Inovare, workshopuri, evenimente de tip “Ideation”);
- Asigură suportul logistic necesar organizării de evenimente;
- Pregătește agenda evenimentelor și elaborează rapoartele post-eveniment;
- Colaborează cu furnizorii de servicii specifice și asigură coordonarea acestora;
- Asigură promovarea corespunzătoare a evenimentelor;
- Pregătește materialele pentru participanții la evenimente;
- Intocmește și transmite lunar fișa de pontaj;
- Coordonează personalul responsabil cu organizarea logistica și asigură buna desfășurare a activităților



- Oferă cursanților noțiuni introductive de management de proiect cu accent pe programele de cercetare și inovare cu finanțare nerambursabilă la nivel european și instrumentele financiare aferente acestora
- Oferă cursanților noțiunile necesare redactării cererii de finanțare care să justifice clar și competent activitățile proiectului, necesitatea acestuia, metodologia de implementare și utilizarea resurselor umane, materiale și financiare alocate.

Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență - 3 ani

Experiența specifică: 1 an;

- experiența profesională specifică în organizarea de evenimente

Limbi străine: engleză, utilizator independent nivel B1

Program de lucru : 21 luni * 42 ore (2 ore/zi x 21 zile/lună)

Salarizare: Valorile maxime pentru experiența specifică sunt prezentate în **Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (cheltuieli directe)**

Bibliografie:

- Specific Support to Romania: Background Report - The Romanian Entrepreneurial Ecosystem, <https://rio.jrc.ec.europa.eu/en/library/specific-support-romania-background-report-romanian-entrepreneurial-ecosystem>
- OECD, A Framework for Addressing and Measuring Entrepreneurship, Paris, 2007, <https://www1.oecd.org/std/business-stats/39629644.pdf>
- Strategia Națională CDI 2014-2020, www.research.gov.ro și modificările aduse SNCDI 2014-2020, <http://gov.ro/ro/guvernul/sedinte-guvern/strategia-nationala-de-cercetare-dezvoltare-i-inovare-2014-2020-motor-al-dezvoltarii-economice-i-sociale>
- Comisia Europeană, Research and Innovation, Events, <https://ec.europa.eu/research/index.cfm?pg=events>
- www.cafeneauadeinovare.ro
- www.uefiscdi.ro
- <http://www.fonduri-ue.ro/pocu-2014>

Conform *Procedurii operationale privind recrutarea și selecția experților externi din cadrul echipelor de proiect PO-01*, în procesul de selecție a experților, în cadrul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă vor fi evaluați candidații care corespund cumulativ condițiilor generale și termenilor de referință.

Selecția candidaților constă în parcurgerea a două etape, după caz:

a) pentru posturile cu o durată mai mică de 6 luni, selecția se face în baza dosarelor depuse de candidați.

Comisia de selecție analizează expertiza și experiența dovedită de candidați.

b) pentru posturile cu o durată mai mare de 6 luni, selecția se realizează după cum urmează:

b.1 - evaluarea dosarelor depuse de candidați;

b.2 - evaluarea candidaților prin interviu.

Vor fi selectate dosarele care intrunesc minimum de 50 puncte, din maximum 100 puncte.

III. Calendar

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 27.01.2020, ora 16:00, termen limită depunere dosare la sediul din Mendeleev 21-25, et. IV, cam. 425;
- 28.01.2020, analiză dosare; ora 16:00 afișare rezultate;
- 29.01.2020, 08:00-12:00, primire contestații, ora 16:00, afișare rezultate;
- 30.01.2020, interviu începând cu ora 09.30, sediul din Academiei 39-41, etaj 5;
- 30.01.2020, ora 16:00, afișare rezultate interviu și concurs.

IV. Dosarul de înscriere:

Dosarul de concurs care va conține următoarele documente:



- cerere de înscriere, conform modelului din Anexa 3.1;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări,
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- Copiile documentelor care atestă vechimea în muncă/specialitate;
- Curriculum Vitae format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină (CV-ul trebuie să conțină obligatoriu date de contact valide - adresa de e-mail și număr de telefon) – Anexa 3.2;
- cazierul judiciar 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);
- adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- o declarație de disponibilitate - Anexa 3.3.

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.

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

Relații suplimentare se pot obține accesând pagina web www.uefiscdi.gov.ro, sau la sediul U.E.F.I.S.C.D.I. din București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, Compartiment Resurse Umane, telefon 021 – 308.05.25.