ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI

ANUNȚ

Universitatea „Dunărea de Jos" din Galați, organizează selecția în vederea angajării în cadrul subproiectului **Economic Summer University - EconSU** finanțat prin contractul nr. ***319/SGU/PV/III/18.06.2020,***, pentru următoarele posturi:

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Nr. posturi	Norma
1.	Expert consiliere profesională şi orientare în carieră	1	40 ore/lună*1 lună/an*2 ani
2.	Expert diseminare şi parteneriate	1	40 ore/lună*5 luni/an*2 ani
3.	Lector curs	1	50 ore/lună*1 lună/an*2 ani
4.	Lector ateliere de lucru	1	32 ore/lună*1 lună/an*2 ani
5.	Antrenor sport	1	60 ore/lună*1 lună/an*2 ani

Descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare posturilor:

Denumirea postului	Activități și responsabilități
Expert consiliere profesională şi orientare în carieră	Organizează și furnizează servicii de consiliere profesională și orientare în carieră a grupului țintă; Asigură documentarea activității și elaborează materialele informative și instrumentele necesare desfășurării activității de consiliere profesională şi orientare în carieră a grupului țintă; Realizează planul individualizat de dezvoltare și evaluare a elevilor care formează grupul țintă și oferă suport pentru implementarea lui; Intocmeşte raportul de activitate lunară şi transmite toate documentele solicitate de directorul de grant; Ţine evidenţa cursanţilor din GT pe durata de desfăşurare a activităţii de consiliere.
Expert diseminare şi parteneriate	Concepe materiale de diseminare şi parteneriate cu privire la activităţile desfăşurate in proiect; Identificare de parteneri şi dezvoltarea de parteneriate cu mediul preuniversitar; Elaborează procedura de identificare şi selectare a grupului ţintă; Activităţi de identificare şi selectare a grupului ţintă; Organizează şi participă la distribuirea kit-ului către elevii din GT; Monitorizează riscurile cu privire la menţinerea persoanelor în GT.
Lector curs	Stabilește scopurile și obiectivele instruirii; Planifică, organizează, desfășoară cursurile conform programării activităţilor cu GT; Asigură documentarea activității și elaborează materialele informative și instrumentele necesare desfășurării activităților de curs (redactează programa şi suportul de curs) și oferă feedback elevilor; Monitorizează grupul țintă care participă la curs; Intocmeşte raportul de activitate lunară şi transmite toate documentele solicitate de directorului de grant.
Lector ateliere de lucru	Stabilește scopurile și obiectivele instruirii; Planifică, organizează, desfășoară cursurile conform programării activităţilor cu GT; Concepe și realizează jocuri inovatoare, simulări şi studii de caz în cadrul atelierelor de lucru; Asigură documentarea activității și elaborează materialele informative și instrumentele necesare desfășurării activităților atelierelor de lucru și oferă feedback elevilor; Monitorizează grupul țintă care participă la atelierele de lucru;

	Intocmeşte raportul de activitate lunară şi transmite toate documentele solicitate de directorului de grant.
Antrenor sport	Stabilește scopurile și obiectivele instruirii; Planifică, organizează, desfășoară activităţile sportive conform programării activităţilor cu GT; Monitorizează grupul țintă care participă la activităţile sportive; Promovează şi respectă principiile nediscriminorii; Dezvoltă spiritul de apartenenţă, cooperare şi înțelegere în rândul GT; Intocmeşte raportul de activitate lunară şi transmite toate documentele solicitate de directorului de grant.

Criterii și condiții aferente fiecărui post vizat, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească:

1. Expert consiliere profesională şi orientare în carieră	
Educație solicitată	minim 5 ani
Descriere	Studii superioare licență și doctorat
Experiență solicitată	Cadru didactic in cadrul Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi
Durată solicitată	Minim 2 ani în posturi similare.
2. Expert diseminare şi parteneriate	
Educație solicitată	minim 5 ani
Descriere	Studii superioare licență și doctorat
Experiență solicitată	Experienţă în realizare de concepte și implementare activități. Participarea la implementarea a cel puţin un proiect similar Cadru didactic in cadrul Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi
Durată solicitată	Minim 2 ani în posturi similare.
3. Lector curs	
Educație solicitată	minim 5 ani
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	Cadru didactic in cadrul Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi
Durată solicitată	Minim 5 ani în posturi similare.
4. Lector ateliere de lucru	
Educație solicitată	minim 5 ani
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	Cadru didactic in cadrul Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi
Durată solicitată	Minim 5 ani în posturi similare.
5. Antrenor sport	
Educație solicitată	minim 5 ani
Descriere	Studii superioare licență și studii doctorat
Experiență solicitată	Cadru didactic in cadrul Universităţii „Dunărea de Jos” din Galaţi
Durată solicitată	Minim 5 ani în posturi similare.

Conținutul dosarului de candidatură:

1) **cererea de înscriere** în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);

2) **CV-ul**, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
3) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz;
4) **Memoriu justificativ**, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului, cu documente justificative (în copie conformă cu originalul).
5) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea „Dunărea de Jos" din Galați – registratură, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficială de e-mail: rectorat@ugal.ro.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție este::

Nr.	***Etapa***	***Perioada/data/ora***
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	05.03.2021
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	08.03.2021 - 10.03.2021, orele 8^{00} - 16^{00}
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	11.03.2021, ora 10^{00}
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	11.03.2021, ora 14^{00}
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	12.03.2021, ora 14^{00}
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	15.03.2021, ora 14^{00}
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	17.03.2021, ora 10^{00}- 13^{00}
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	17.03.2021, ora 14^{00}