

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**ANUNȚ**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează selecția în vederea angajării în cadrul proiectului cu titlul: **„Sistem integrat pentru cercetarea și monitorizarea complexă a mediului în aria fluviului Dunărea, REXDAN”, cod SMIS 127065**, pentru următorul post în afara organigramei:

Nr. crt.	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma (nr. maxim de ore/lună)	Atribuții principale:	Criterii/Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului:
1.	Expert informare – publicitate	23.05.2022 – 31.12.2023	84	<ul style="list-style-type: none"><li>– Coordonează activitățile prin care se realizează diseminarea proiectului în mediul academic și neacademic;</li><li>– Ideintifică potențialii beneficiari ai cercetărilor din proiectul REXDAN și asigură contactul cu acestea în contextul obligațiilor ce revin structurilor publice sau private conform Directivei 2014/95/UE privind responsabilitatea corporativă care stipulează obligația companiilor cu peste 500 de angajați de a raporta impactul nefinanciar al activității acestor companii inclusiv impactul asupra mediului;</li></ul>	Studii superioare de licență – minimu 4 ani. Studii doctorale. Experiență în redactarea și realizarea materialelor publicitare, organizare de conferințe – 5 ani. Minimum 5 ani experiență în proiecte cu diferite tipuri de finanțare cu accent pe activitatea de publicitate și diseminare. Capacitatea de analiză și sinteză a informațiilor din proiect în vederea realizării prezentărilor din materiale de publicitate și diseminare.

				<ul style="list-style-type: none"><li>– Răspunde de realizarea materialelor publicitare ale proiectului, organizează manifestări științifice și de publicitate a activităților proiectului REXDAN etc;</li><li>– Participă la întocmirea caietelor de sarcini și a studiilor de piață, participă, după caz, în comisiile de achiziții sau în comisiile de recepție a materialelor achiziționate pentru publicitate și diseminare.</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

#### Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- 1) **Cererea de înscriere** (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document printat, semnat și datat;
- 2) **CV-ul, în format Europass**, în care se va menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document datat și semnat pe fiecare pagină, printat. Se vor anexa la CV copii xerox a documentelor justificative privind: studiile absolvite, certificate de competențe specifice postului (dacă este cazul), alte documente justificative privind experiența solicitată.
- 3) **Actul de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea candidatului potrivit legii, după caz (în copie conform cu originalul) – document printat;
- 4) **Memoriu justificativ**, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului - document printat, datat și semnat pe fiecare pagină, (documentele justificative vor fi prezentate în format fizic sau electronic pe CD).
- 5) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat - document printat, semnat și datat.
- 6) **Acordul de prelucrare date** (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție)– document printat, semnat și datat;
- 7) **CD** - care va conține toate documentele solicitate la pct. 1-5, în format pdf (dacă este cazul).

Candidații care nu au relații contractuale curente cu UDJG și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor completa dosarul de candidatură cu: cazier judiciar și adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

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 – registratura, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficiala de e-mail: [rectorat@ugal.ro](mailto: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	09.05.2022
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	10.12.2021 – 16.05.2022, ora 16:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	17.05.2022 – ora 11:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	17.05.2022 – ora 14:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	17.05.2022 – ora 14:00 – 18.05.2022 – ora 14:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	18.05.2022 – ora 16:30
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	19.05.2022 10:00-12:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	19.05.2022 – ora 14:00

**Director de proiect,**

Prof. univ. dr. habil. Cătălina Iticescu