

Facultatea de Litere

Nr. înregistrare:

Titlu proiect: *Mobilități Erasmus+ pentru învățământul superior (KA171) (2025-1-RO01-KA171-HED-000341492)*

Nr. contract finanțare: 1361 / 02.10.2025

**Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează concurs
pentru ocuparea unui post vacant**

1. Denumirea postului: Expert mobilități studențești Erasmus+ (III) / 242215 - Referent relații externe

2. Durata: determinată, de la data semnării contractului până la 31.07.2028

3. Norma de lucru: inegală, maxim 4 ore/zi, maxim 40 ore/lună / Tarif orar: 170 lei/oră

4. Cerințele postului:

Studii: Studii superioare de lungă durată.

Experiență/vechime: Experiență profesională internațională în administrație, servicii, relații instituționale și mobilitate internațională (minim 5 ani)

Competențe:

- Comunicare interculturală (lb. română, lb. engleză, lb. franceză);
- Organizare și coordonare proiecte în contexte internaționale;
- Negociere, relaționare și reprezentare instituțională;
- Management administrativ și logistic al mobilităților/deplasărilor;
- Competențe avansate Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Adaptabilitate, proactivitate, orientare către rezultate.

Cunoașterea de limbi străine: Lb. engleză (nivel C1), lb. franceză (nivel C1) dovedite prin experiență profesională în medii internaționale.

Cunoștințe solide de limba română, probate cu certificat de competență lingvistică (valabilitatea acestuia este de 2 ani de la data emiterii), pentru persoanele care nu au cetățenie română.

Cerințe suplimentare ale postului:

Experiență profesională de minimum 3 ani în activități cu componentă internațională (relații instituționale, mobilitate, organizare deplasări, colaborare cu parteneri externi) și competențe avansate de comunicare într-un context multicultural.

5. Descrierea postului: Asigură gestionarea, monitorizarea și implementarea mobilităților studențești Erasmus+, oferind suport administrativ și informațional studenților participanți, coordonând documentele aferente mobilităților, comunicarea cu instituțiile partenere și respectarea procedurilor programului Erasmus+.

6. Conținutul dosarului de candidatură:

Conform art. 35 al HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
d) 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
e) 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
f) *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
g) curriculum vitae, model comun european



h) *certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar
i) *certificat de integritate comportamentală, după caz

(*) Notă: Candidații care provin din rândul salariaților UDJG nu mai depun documentele de la pct. f), h) și i).

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

7. Tematică:

- Programul Erasmus+: obiective, acțiuni-cheie și structura programului.
- Mobilități studențești Erasmus+: tipuri de mobilități (studii, practică), condiții de eligibilitate, drepturi și obligații ale studenților.
- Carta Erasmus pentru Studenți – drepturi, responsabilități și principii.
- Sistemul ECTS – transferul și recunoașterea creditelor.
- Suplimentul la Diplomă – rol și utilizare.
- Inițiativa Cardului European al Studentului (ESCI).
- Platforma Online Linguistic Support (OLS).
- Proceduri de selecție a studenților pentru mobilități Erasmus+.
- Gestionarea documentelor de mobilitate: Learning Agreement, Grant Agreement, Certificate of Attendance.
- Managementul granturilor Erasmus+ și condițiile de plată.
- Monitorizarea mobilităților și raportarea către Agenția Națională (ANPCDEFP).
- Regulamente și proceduri interne privind mobilitățile academice internaționale.
- Recunoașterea academică a studiilor efectuate în mobilitate.
- Responsabilități administrative ale Biroului Erasmus+.
- Etica profesională și comunicarea instituțională în cadrul mobilităților internaționale.

8. Bibliografie:

- Comisia Europeană.** Ghidul Programului Erasmus+, ediția în vigoare.
- Comisia Europeană.** Carta Erasmus pentru Studenți.
- Comisia Europeană.** Inițiativa Cardului European al Studentului (European Student Card Initiative – ESCI).
- Comisia Europeană.** Set de instrumente pentru mobilitățile Erasmus+ (Erasmus+ Mobility Toolkit).
- Comisia Europeană.** Platforma Online Linguistic Support (OLS).
- Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.**



(ANPCDEFP). Ghiduri și proceduri Erasmus+.

7. **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.** Regulament privind organizarea și desfășurarea mobilităților Erasmus+.
8. **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.** Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus+
9. **Legea Educației Naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare.
10. **Ordinul Ministerului Educației privind recunoașterea studiilor și echivalarea creditelor ECTS în cadrul mobilităților Erasmus+.*
11. **Comisia Europeană.** Ghidul utilizatorului ECTS.
12. **Comisia Europeană.** Ghid privind Suplimentul la Diplomă.
13. Teichler, U. (2017). *Internaționalizarea învățământului superior*. Springer.
14. Bracht, O. et al. (2006). *Valoarea profesională a mobilităților ERASMUS*. Kassel University Press.
15. OECD (2019). *Educația pe înțelesul tuturor*. OECD Publishing.

9. Probe de concurs*:

- verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură	☒ DA	probă obligatorie
- proba scrisă	☐ DA / ☒ NU	probă opțională
- proba practică	☐ DA / ☒ NU	probă opțională
- proba de interviu	☒ DA	probă obligatorie, vezi excepție**
* <i>Directorul de proiect stabilește nr. de probe în funcție de prevederile cererii de finanțare a proiectului, de complexitatea proiectului, precum și de caracteristicile/specificul posturilor scoase la concurs</i>		
** <i>Prin excepție, în cazul în care este înscris un singur candidat pe post și după evaluarea dosarului acesta este declarat „ADMIS”, CRS poate stabili rezultatul final al procesului de recrutare și selecție în această etapă.</i>		

10. Calendarul concursului:

Data/perioada, ora/interval orar	Activitatea procedurală
14.01.2026	Publicarea anunțului de recrutare și selecție
15.01.2026 – 30.01.2026, ora 16:00	Depunerea dosarelor de candidatură
02.02.2026, interval orar 10:00 – 12:00	Verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură
02.02.2026, ora 14:00	Afișarea rezultatelor privind verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură
02.02.2026, ora 14:00 – 03.02.2026, ora 14:00	Depunerea contestațiilor privind verificarea și evaluarea dosarelor de candidatură
04.02.2026, ora 14:00	Afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la depunerea dosarelor de candidatură
04.02.2026, ora 14:00	*Afișarea rezultatelor finale * <i>Prin excepție, în cazul în care este înscris un singur candidat pe post și după evaluarea dosarului acesta este declarat „ADMIS”, CRS poate stabili rezultatul final al procesului de recrutare și selecție în această etapă.</i>
05.02.2026, ora 10:00	*Sustinerea probei de interviu
05.02.2026, ora 14:00	Afișarea rezultatelor la proba de interviu
05.02.2026, ora 14:00 – 06.02.2026, ora 14:00	Depunerea contestațiilor la proba de interviu
09.02.2026, ora 14:00	Afișarea rezultatelor de soluționare a contestațiilor la proba de interviu
09.02.2026, ora 14:00	Afișarea rezultatelor finale



11. Depunerea dosarului de candidatură / depunerea contestațiilor:

Dosarele de candidatură / contestațiile se depun la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați / Registratură, din Mun. Galați, str. Domnească nr. 47, cod poștal 800008, jud. Galați sau în format .pdf la adresa de email rectorat@ugal.ro, conform calendarului de concurs.

12. Locul de desfășurare a concursului de recrutare și selecție:

Concursul de recrutare și selecție va avea loc la Biroul Erasmus+ (str. Domnească nr. 47, cod poștal 800008 – Corp U Rectorat)

Persoana de contact pentru informații suplimentare: Biroul Erasmus+ erasmus@ugal.ro

Manager proiect,
Lect. dr. Rodica-Cristina APOSTOLATU

