

Nr. 3796/ 03.04.2025**ANUNȚ**

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș anunță organizarea procesului de recrutare și selecție a 42 membrii a echipei proiectului **Incluziune și Sprijin pentru Progres, Integritate și Reușită în Educație – INSPIRE**, cod **MySMIS2021+: 325077**, Contract de finanțare nr. G2024-99186_OI PEO din 23.12.2024, în afara organigramei actuale a UMFST G.E.Palade Târgu Mureș:

A. Denumirea pozițiilor, condițiile specifice de participare la selecție, atribuțiile postului și norma de timp sunt cele precizate în cele ce urmează și sunt în conformitate cu cererea de finanțare:

Denumire post	Condiții / Cerințe specifice	Norma de timp și durata activității	Atribuții în cadrul proiectului
Manager de Proiect	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiența generală minimum 10 ani; - experiența ca manager proiect este relevantă; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	Realizează monitorizarea internă a proiectului, încadrarea în perioada de timp estimată pentru fiecare etapă/activitate a proiectului și atingerea indicatorilor propuși. - Elaborarea rapoarte de monitorizare internă a proiectului în care se va evidenția stadiul proiectului pe perioada monitorizată, dificultăți întâmpinate, soluții de remediere; - Verificarea și avizare metodologiilor și a procedurilor realizate în cadrul proiectului, în vederea asigurării implementării unui sistem de management și control riguros, tehnic și financiar necesar implementării cu succes a proiectului și atingerea indicatorilor asumați; - Adoptă deciziile necesare pentru implementarea activităților proiectului și atingerea obiectivelor și indicatorilor proiectului, conform contractului de finanțare; - Verifică respectarea planurilor de lucru și a sarcinilor stabilite pentru experți și parteneri în proiect; - Împreună cu responsabilul financiar



			desfășoară acțiuni de monitorizare financiară și controlul costurilor la nivelul proiectului pentru a asigura încadrarea în bugetul aprobat al proiectului; - Mobilizarea și coordonarea experților din cadrul echipei management și de implementare; - Crearea cadrului propice pentru desfășurarea vizitelor de monitorizare ale instituțiilor abilitate în acest sens (OIPEO, AMPEO, Autoritatea de audit, etc.), prin asigurarea de personal, accesul la documentele și informațiile solicitate. - Coordonarea elaborării rapoartelor tehnice privind progresul înregistrat în implementarea proiectului și înaintarea acestora către AMPEO; - Coordonarea raportărilor financiare, a elaborării cererilor de prefinanțare/rambursare/plată și transmiterii acestora către AM/OI POE - Verifică și avizează documentația aferentă modificării contractului de finanțare prin Notificare sau act adițional și notifică AM/OI POE delegat cu privire la modificările care intervin, pe durata implementării proiectului, față de condițiile prevăzute în contractul de finanțare; - Verifică și avizează lista achizițiilor publice planificate și realizate la nivel de proiect, precum și documentele specifice pentru derularea procedurilor de achiziție publică în cadrul proiectului; - Coordonarea elaborării oricărui alte rapoarte, situații, comunicări necesare a fi înaintate AMPEO; - Luarea de măsuri de remediere în situația de apariție a unor probleme în derularea proiectului ținând cont de riscurile identificate deja și măsurile preconizate; - Răspunde solicitărilor AM/ OI PEO delegat și a altor organisme abilitate, referitor la implementarea proiectului, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația comunitară și națională în vigoare; - Asigură disponibilitatea documentelor
--	--	--	--



			legate de managementul și implementarea proiectului la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate cu ocazia verificărilor și solicitărilor transmise de AMPEO/OIPEO delegat, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Departamentul de Luptă Anti-fraudă, Comisia Europeană, Curtea Europeană de Conturi și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile; - Asigurarea unui circuit informațional adecvat în cadrul proiectului; - Planificarea/coordonarea organizării întâlnirilor de lucru cu echipa de management și cu alți experți din echipa de implementare și participarea la acestea; - Asigurarea îndeplinirii tuturor atribuțiilor necesare realizării unui management tehnic și financiar performant pentru atingerea rezultatelor și îndeplinirea obiectivelor proiectului; - Validarea fiselor de pontaj și a rapoartelor lunare ale experților implicați în activitățile din cadrul proiectului; - Respectarea normelor de Securitate și Sanătate în Munca și PSI.
Asistent manager	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	sprijină managerul de proiect în coordonarea, monitorizarea, evaluarea acțiunilor necesare implementării activităților și atingerii rezultatelor din cadrul proiectului; - participă la elaborarea de metodologii/planificari/proceduri, în vederea asigurării implementării unui sistem de management și control riguros, tehnic și financiar, în vederea implementării cu succes a proiectului și atingerii indicatorilor asumați; - sprijină Managerul de proiect în elaborarea documentație aferentă modificării contractului de finanțare prin Notificare sau act adițional și notifică AMPEO și OIPEO delegat cu privire la modificările care intervin, pe durata implementării proiectului, față de condițiile prevăzute în contractul de finanțare; - răspunde solicitărilor AMPEO și OIPEO



			delegat și a altor organisme abilitate, referitor la implementarea proiectului, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația comunitară și națională în vigoare; - organizează și participă la întâlnirile echipei de management și de implementare a proiectului, în funcție de necesități; întocmește minutele de sedință; - participă la elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor de lucru; - centralizează toate documentele elaborate la nivelul proiectului; - participă la întocmirea Raportului tehnic de progres și asigură transmiterea raporturilor / materialelor elaborate în cadrul proiectului către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar; - urmărește respectarea termenelor de realizare a raporturilor și de transmitere a documentelor către AMPEO/OIPEO delegat; - sprijină managerul de proiect pentru verificarea conformității rapoartelor de activitate ale echipei de proiect cu prevederile fișei postului și graficul de activități; - centralizează fișele individuale de pontaj și rapoartele de activitate ale experților și ale partenerilor și le transmite managerului de proiect în vederea avizării acestora; - ține legătura cu managerul de proiect și restul echipei de management, - participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; - participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Responsabil financiar	studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 10 ani;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33	planifica și gestionează bugetele pe activități; - realizează managementul contabilității primare;



	- aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	luni	- organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului; - asigură monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare; - coordonează activitatea de trezorerie și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului; - verifică tranzacțiile economice în contabilitatea primară și financiară conform standardelor contabile românești și standardelor de raportare financiară ale proiectului; - planifică și gestionează cash-flow proiectului; - are responsabilitate directă pentru respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind contabilitatea și fiscalitatea; - respectarea confidențialității datelor/informațiilor; - participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului; - întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - respecta normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert implementare	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 10 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel,	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Comunicarea permanentă cu Managerul de proiect, în vederea transmiterii stadiului implementării activitatilor și transmiterea către acesta a situațiilor cu potențial de risc sau a problemelor ivite în implementare, cu propuneri de soluționare; - Contribuie la implementarea Metodologiei de Identificare și recrutare a grupului țintă și a tuturor procedurilor de lucru; - Contribuie la punerea în aplicare a metodologiilor de implementare a activitatilor, cu respectarea termenelor, resurselor alocate și a obținerii rezultatelor prognozate;



	Power Point, internet		- Sprijinirea Coordonatorului program activități remediale și a tutorilor în vederea organizării și derulării programelor remediale - Urmărește implementarea activităților de consiliere educațională și profesională și a workshopurilor pentru dezvoltarea abilităților de studiu; - Participă la evaluările periodice ale participanților din GT și a acordării de premii pentru performanțele din proiect; - Participă la monitorizarea tranziției la studiile universitare a elevilor din GT - Participă la monitorizarea măsurilor pentru combaterea abandonului universitar; - Participă la monitorizarea realizării măsurilor dedicate accesibilizării universității - Verifică respectarea graficului de implementare a proiectului. - Colectează și centralizează datele/informațiile aferente implementării activităților necesare întocmirii Raportului Tehnic de progres; - Gestionează documentele de raportare și livrabilele aferente transmise de către experți; - Participă la organizarea evenimentelor, conferințelor, atelierelor de lucru etc. prevăzute în cadrul proiectului; - Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - Participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului; - Întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - Respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Coordonator program activități remediale	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Coordonează activitatea tutorilor din cadrul programelor remediale ale elevilor și studenților din GT - Participă la activități care vizează pregătirea și organizarea programelor remediale ale elevilor și studenților;



	de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		- Supervizează elaborarea materiale de informare, a simulărilor și aplicațiilor practice, precum și procesele de evaluare a elevilor și studenților din cadrul activităților remediale; - Contribuie la organizarea și supervizează tutorii de programe activități remediale pentru îndrumarea acestora în ceea ce privește competențele urmărite a fi dezvoltate de către fiecare participant din GT; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Tutore program activități remediale studenți	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Tutore program activități	- studii universitare, absolvite cu diplomă de	Maxim 84 ore/lună	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților



remediale studenți	licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 33 luni	remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sesiunile echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Tutore program activități remediale studenți	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sesiunile echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Tutore program activități	- studii universitare, absolvite cu diplomă de	Maxim 84 ore/lună	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților



remediale studenți	licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 33 luni	remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Tutore program activități remediale studenți	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Tutore program activități	- studii universitare, absolvite cu diplomă de	Maxim 84 ore/lună	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților



remediale studenți	licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 33 luni	remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert consiliere	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență consiliere minimum 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la organizarea și desfășurarea sesiunilor de consiliere educațională și socio-emoțională pentru a combate bullying-ul și alte probleme socio- emoționale, contribuind la crearea unui mediu educațional sigur și suportiv. - Oferă sesiuni de consiliere individuală și de grup pentru sprijinirea elevilor în dezvoltarea abilităților socio-emoționale. - Organizează și conduce ateliere și sesiuni de consiliere profesională pentru studenți, ajutându-i să își planifice cariera și să își dezvolte abilitățile necesare pentru piața muncii. - Colaborează cu profesioniști din diverse domenii pentru organizarea de workshop- uri și sesiuni de mentorat pentru studenți. - Dezvoltă și implementează servicii de consiliere și îndrumare pentru studenții cu dizabilități, sprijinindu-i în integrarea academică și profesională. - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate. - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de consiliere. - Respectă normele de securitate și



			sănătate în muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Expert consiliere	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență consiliere minimum 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la organizarea și desfășurarea sesiunilor de consiliere educațională și socio-emoțională pentru a combate bullying-ul și alte probleme socio-emoționale, contribuind la crearea unui mediu educațional sigur și suportiv. - Oferă sesiuni de consiliere individuală și de grup pentru sprijinirea elevilor în dezvoltarea abilităților socio-emoționale. - Organizează și conduce ateliere și sesiuni de consiliere profesională pentru studenți, ajutându-i să își planifice cariera și să își dezvolte abilitățile necesare pentru piața muncii. - Colaborează cu profesioniști din diverse domenii pentru organizarea de workshop-uri și sesiuni de mentorat pentru studenți. - Dezvoltă și implementează servicii de consiliere și îndrumare pentru studenții cu dizabilități, sprijinindu-i în integrarea academică și profesională. - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate. - Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de consiliere. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Expert consiliere	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență consiliere minimum 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la organizarea și desfășurarea sesiunilor de consiliere educațională și socio-emoțională pentru a combate bullying-ul și alte probleme socio-emoționale, contribuind la crearea unui mediu educațional sigur și suportiv. - Oferă sesiuni de consiliere individuală și de grup pentru sprijinirea elevilor în dezvoltarea abilităților socio-emoționale. - Organizează și conduce ateliere și sesiuni de consiliere profesională pentru studenți, ajutându-i să își planifice cariera și să își dezvolte abilitățile necesare pentru piața muncii. - Colaborează cu profesioniști din diverse



	- capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		domenii pentru organizarea de workshop-uri și sesiuni de mentorat pentru studenți. - Dezvoltă și implementează servicii de consiliere și îndrumare pentru studenții cu dizabilități, sprijinindu-i în integrarea academică și profesională. - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate. - Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de consiliere. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Expert consiliere	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență consiliere minimum 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la organizarea și desfășurarea sesiunilor de consiliere educațională și socio-emoțională pentru a combate bullying-ul și alte probleme socio-emoționale, contribuind la crearea unui mediu educațional sigur și suportiv. - Oferă sesiuni de consiliere individuală și de grup pentru sprijinirea elevilor în dezvoltarea abilităților socio-emoționale. - Organizează și conduce ateliere și sesiuni de consiliere profesională pentru studenți, ajutându-i să își planifice cariera și să își dezvolte abilitățile necesare pentru piața muncii. - Colaborează cu profesioniști din diverse domenii pentru organizarea de workshop-uri și sesiuni de mentorat pentru studenți. - Dezvoltă și implementează servicii de consiliere și îndrumare pentru studenții cu dizabilități, sprijinindu-i în integrarea academică și profesională. - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate. - Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de consiliere. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Expert Coaching	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33	- Organizează și desfășoară workshopuri dedicate dezvoltării abilităților de studiu pentru studenți.



	- experiență coaching minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	luni	- Identifică nevoile specifice ale studenților în ceea ce privește abilitățile de studiu și gestionarea stresului academic prin chestionare inițiale și sesiuni de feedback. - Dezvoltă un curriculum personalizat pentru studenții participanți - Conduce sesiuni de instruire teoretică și exerciții practice privind diverse tehnici și strategii de învățare, gestionare a timpului și organizare a materialelor de studiu. - Oferă suport și ghidare pentru studenți în dezvoltarea rezilienței academice și gestionarea stresului, incluzând tehnici de relaxare cum ar fi exercițiile de respirație și meditația. - Monitorizează progresul studenților și oferă feedback constructiv pentru îmbunătățirea abilităților de studiu. - Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de coaching. - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert coordonator grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Coordonează identificarea, selecția și recrutarea grupului țintă al proiectului; - Desfașoară activități de coordonare (colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form) privind constituirea GT - Contribuie la organizarea de evenimente de informare și ateliere de lucru pentru elevii de la licee și studenții de la facultățile cărora le este destinat proiectul; - Participă la întâlnirile cu potențiali membri ai GT; - Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților în care este implicat grupul țintă; - Contribuie la implementarea Metodologiei de Identificare și recrutare a grupului țintă - Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - Întocmeste lunar fișa de pontaj și raportul



			de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - Respectă normele de Securitate și Sănătate în Munca și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert operațional grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 5 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activitatea de identificare, selecție și recrutare a grupului țintă al proiectului; - Desfașoară activități de colectare, centralizare și înregistrare în POCU Form pentru constituirea GT; - Contribuie la organizarea de evenimente de informare și ateliere de lucru pentru studenții de la facultățile cărora le este destinat proiectul; - Participă la întâlnirile cu potențiali membri ai GT; - Contribuie la implementarea Metodologiei de Identificare și recrutare a grupului țintă - Participă la sesiunile echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților în care este implicat grupul țintă; - Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - Întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - Respectă normele de Securitate și Sănătate în Munca și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Asistent grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Asistă experții coordonatori și operaționali în procesul de identificare, selecție și recrutare a membrilor grupului țintă. - Menține legătura cu potențialii membri ai grupului țintă, oferindu-le informații relevante despre proiect și facilitând procesul de înscriere. - Participă la organizarea și desfășurarea întâlnirilor, atelierelor și evenimentelor destinate grupului țintă. - Asistă în colectarea și centralizarea documentelor necesare pentru recrutarea



	- capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet		și gestionarea grupului țintă. - Gestionează baza de date a grupului țintă, asigurând actualizarea și corectitudinea informațiilor. - Oferă suport în pregătirea și distribuirea materialelor informative și educaționale pentru grupul țintă. - Participă la ședințele echipei de implementare și furnizează informații privind progresul activităților legate de grupul țintă. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Întocmește rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și participă la elaborarea rapoartelor de progres ale proiectului. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a experților coordonatori și operaționali.
Asistent grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Asistă experții coordonatori și operaționali în procesul de identificare, selecție și recrutare a membrilor grupului țintă. - Menține legătura cu potențialii membri ai grupului țintă, oferindu-le informații relevante despre proiect și facilitând procesul de înscriere. - Participă la organizarea și desfășurarea întâlnirilor, atelierelor și evenimentelor destinate grupului țintă. - Asistă în colectarea și centralizarea documentelor necesare pentru recrutarea și gestionarea grupului țintă. - Gestionează baza de date a grupului țintă, asigurând actualizarea și corectitudinea informațiilor. - Oferă suport în pregătirea și distribuirea materialelor informative și educaționale pentru grupul țintă. - Participă la ședințele echipei de implementare și furnizează informații privind progresul activităților legate de grupul țintă. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Întocmește rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și participă la elaborarea rapoartelor de progres ale



			proiectului. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a experților coordonatori și operaționali.
Asistent grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Asistă experții coordonatori și operaționali în procesul de identificare, selecție și recrutare a membrilor grupului țintă. - Menține legătura cu potențialii membri ai grupului țintă, oferindu-le informații relevante despre proiect și facilitând procesul de înscriere. - Participă la organizarea și desfășurarea întâlnirilor, atelierelor și evenimentelor destinate grupului țintă. - Asistă în colectarea și centralizarea documentelor necesare pentru recrutarea și gestionarea grupului țintă. - Gestionează baza de date a grupului țintă, asigurând actualizarea și corectitudinea informațiilor. - Oferă suport în pregătirea și distribuirea materialelor informative și educaționale pentru grupul țintă. - Participă la ședințele echipei de implementare și furnizează informații privind progresul activităților legate de grupul țintă. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Întocmește rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și participă la elaborarea rapoartelor de progres ale proiectului. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a experților coordonatori și operaționali.
Asistent grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Asistă experții coordonatori și operaționali în procesul de identificare, selecție și recrutare a membrilor grupului țintă. - Menține legătura cu potențialii membri ai grupului țintă, oferindu-le informații relevante despre proiect și facilitând procesul de înscriere. - Participă la organizarea și desfășurarea întâlnirilor, atelierelor și evenimentelor destinate grupului țintă.



	- respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet		- Asistă în colectarea și centralizarea documentelor necesare pentru recrutarea și gestionarea grupului țintă. - Gestionează baza de date a grupului țintă, asigurând actualizarea și corectitudinea informațiilor. - Oferă suport în pregătirea și distribuirea materialelor informative și educaționale pentru grupul țintă. - Participă la ședințele echipei de implementare și furnizează informații privind progresul activităților legate de grupul țintă. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Întocmește rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și participă la elaborarea rapoartelor de progres ale proiectului. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a experților coordonatori și operaționali.
Asistent grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Asistă experții coordonatori și operaționali în procesul de identificare, selecție și recrutare a membrilor grupului țintă. - Menține legătura cu potențialii membri ai grupului țintă, oferindu-le informații relevante despre proiect și facilitând procesul de înscriere. - Participă la organizarea și desfășurarea întâlnirilor, atelierelor și evenimentelor destinate grupului țintă. - Asistă în colectarea și centralizarea documentelor necesare pentru recrutarea și gestionarea grupului țintă. - Gestionează baza de date a grupului țintă, asigurând actualizarea și corectitudinea informațiilor. - Oferă suport în pregătirea și distribuirea materialelor informative și educaționale pentru grupul țintă. - Participă la ședințele echipei de implementare și furnizează informații privind progresul activităților legate de grupul țintă. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Întocmește rapoarte periodice privind



			activitățile desfășurate și participă la elaborarea rapoartelor de progres ale proiectului. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a experților coordonatori și operaționali.
Asistent grup țintă	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Asistă experții coordonatori și operaționali în procesul de identificare, selecție și recrutare a membrilor grupului țintă. - Menține legătura cu potențialii membri ai grupului țintă, oferindu-le informații relevante despre proiect și facilitând procesul de înscriere. - Participă la organizarea și desfășurarea întâlnirilor, atelierelor și evenimentelor destinate grupului țintă. - Asistă în colectarea și centralizarea documentelor necesare pentru recrutarea și gestionarea grupului țintă. - Gestionează baza de date a grupului țintă, asigurând actualizarea și corectitudinea informațiilor. - Oferă suport în pregătirea și distribuirea materialelor informative și educaționale pentru grupul țintă. - Participă la ședințele echipei de implementare și furnizează informații privind progresul activităților legate de grupul țintă. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Întocmește rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și participă la elaborarea rapoartelor de progres ale proiectului. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect sau a experților coordonatori și operaționali.
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea



	sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea



	sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea



	sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea



	sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea



	sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Tutore program activități remediale elevi	- studii universitare absolvite cu diploma de licență - experiență cordonare activități minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Participă la activități care vizează pregătirea și desfășurarea activităților remediale ale elevilor din liceele participante în proiect. - Se implică direct în organizarea și derularea efectivă a activităților remediale, urmărind ca activitățile elevilor să conducă la îndeplinirea obiectivelor de proiect stabilite, respectiv la recuperarea decalajelor de învățare pentru pregătirea examenelor de Bacalaureat și admitere, sens în care colaborează cu tutorii de programe remediale; - Furnizează informații și rapoarte privind activitățile realizate; - Participă la sedințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea programelor remediale, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect
Responsabil achiziții	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență - experiența generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Planifică și coordonează toate activitățile de achiziții publice necesare pentru implementarea proiectului. - Elaborează și actualizează planul de achiziții al proiectului, conform cerințelor finanțatorului și legislației aplicabile. - Întocmește documentația necesară pentru derularea procedurilor de achiziții publice (cereri de ofertă, caiete de sarcini,



	- capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet		fișe de date, etc.). - Asigură publicarea și promovarea anunțurilor de achiziții publice conform reglementărilor în vigoare. - Evaluează ofertele primite și participă la comisiile de evaluare a ofertelor. - Negociază termeni și condiții cu furnizorii selectați, asigurându-se că toate achizițiile respectă bugetul și termenele proiectului. - Monitorizează derularea contractelor de achiziții, asigurându-se că furnizorii își îndeplinesc obligațiile conform termenilor contractuali. - Gestionează și arhivează documentele de achiziții publice în conformitate cu cerințele finanțatorului și legislația în vigoare. - Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea achizițiilor publice. - Furnizează rapoarte și informații privind stadiul achizițiilor publice și eventualele probleme întâmpinate. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Responsabil achiziții	- studii universitare, absolvite cu diplomă de licență - experiența generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - competențe de coordonare echipe; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Planifică și coordonează toate activitățile de achiziții publice necesare pentru implementarea proiectului. - Elaborează și actualizează planul de achiziții al proiectului, conform cerințelor finanțatorului și legislației aplicabile. - Întocmește documentația necesară pentru derularea procedurilor de achiziții publice (cereri de ofertă, caiete de sarcini, fișe de date, etc.). - Asigură publicarea și promovarea anunțurilor de achiziții publice conform reglementărilor în vigoare. - Evaluează ofertele primite și participă la comisiile de evaluare a ofertelor. - Negociază termeni și condiții cu furnizorii selectați, asigurându-se că toate achizițiile respectă bugetul și termenele proiectului. - Monitorizează derularea contractelor de achiziții, asigurându-se că furnizorii își îndeplinesc obligațiile conform termenilor contractuali.



			- Gestionează și arhivează documentele de achiziții publice în conformitate cu cerințele finanțatorului și legislația în vigoare. - Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea achizițiilor publice. - Furnizează rapoarte și informații privind stadiul achizițiilor publice și eventualele probleme întâmpinate. - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Responsabil salarizare	- studii universitare de lungă durată; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- gestionarea resurselor umane implicate în cadrul proiectului; - realizarea procedurii de angajare a personalului; - elaborarea deciziilor, contractelor individuale de muncă și actelor adiționale la contractele de muncă; - actualizarea fisele de post ori de câte ori este nevoie; - evidențierea corectă a înscrierilor în REVISAL, efectuarea operațiunilor referitoare la încheierea, modificare, suspendarea și încetarea contractelor de muncă; - urmărirea lunară a modului de întocmire a fișelor individuale de pontaj ale membrilor echipei proiectului; - întocmirea lunară și prezentarea spre aprobare managerului de proiect și responsabilului financiar a foii colective colectiva de prezență; - calculul drepturilor salariale și a contribuțiilor către bugetul de stat; - întocmirea diverselor rapoarte lunare cu privire la cheltuielile cu personalul; - întocmirea graficului pe subactivități privind orele limita admise în cadrul proiectului și împartirea veniturilor pe subactivități; - respectarea confidențialității datelor/informațiilor; - participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - participă la ședințele de lucru desfășurate



			în cadrul proiectului; - întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;
Responsabil evidența cheltuielilor	- studii universitare de lungă durată; - experiență generală minimum 10 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- asigură înregistrarea documentelor financiar contabile din cadrul proiectului - înregistrează încasările și plățile conform extrasului de cont - înregistrează facturi primite de la prestatori interni și externi - întocmește lunar balanța și registrele contabile conform legislației în vigoare - are responsabilitate directă pentru respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind contabilitatea și fiscalitatea; - organizează arhiva pentru documentele financiare și contabile ale proiectului; - respectarea confidențialității datelor/informațiilor; - participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul proiectului; - întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - respecta normele de securitate și sănătate în muncă și PSI; - participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert informare și publicitate	- studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Elaborează Planul de comunicare în cadrul proiectului și îl implementează; - Asigură respectarea, de către beneficiar și parteneri, a măsurilor de informare, publicitate și a regulilor de identitate vizuală, conform prevederilor contractului de finanțare; - Monitorizează și evaluează eficacitatea măsurilor de informare și publicitate implementare; - Elaborează materialele de informare și publicitate și colaborează cu echipa de



	- operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.		management și experiența din echipa de implementare în acest sens; - Participă la recepția și distribuirea materialelor de promovare a proiectului; - Participă la dezvoltarea paginilor de social media; - Participă la organizarea evenimentelor, conferințelor, atelierelor de lucru etc. prevăzute în cadrul proiectului; - Contribuie la publicarea comunicatelor de presă în presa scrisă și online; - Contribuie la asigurarea promovării proiectului prin intermediul website-urilor proprii/ paginilor de social media și alte instrumente de promovare și prin intermediul rețelelor proprii de contacte; - Implementează măsuri de publicitate a proiectului, inclusiv evenimente de promovare destinate grupului țintă potențial, în vederea identificării, recrutării și selecției grupului țintă al proiectului - Întocmește documente, rapoarte și situații privind activitățile de informare și publicitate etc.; - Participă la sesiunile echipei de implementare; - Întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert IT	- studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență; - experiență generală minimum 10 ani; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- suport tehnic pentru dezvoltarea și administrarea tehnică a paginii web a proiectului, a paginilor de social media; - suport tehnic pentru asigurarea promovării proiectului prin intermediul website-ului propriu și al paginilor de social media; - suport tehnic la organizarea evenimentelor de promovare a proiectului, inclusiv cele 2 conferințe de lansare și finalizare a proiectului; - dezvoltă și organizează arhiva electronică a tuturor documentelor realizate în cadrul



	- capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet		proiectului; - acordă sprijin informatic pentru realizarea acțiunilor de monitorizare tehnică și elaborarea de rapoarte specifice utilizate pentru identificarea abaterilor de la planificarea activităților și realizarea rezultatelor proiectului; - elaborează în funcție de necesitățile concrete, a unui ansamblu coerent de rapoarte și situații în legătură cu datele introduse în sisteme informatice; - acordă suport logistic pentru introducerea și validarea datelor în sistemul Mysmis și în alte sisteme informatice; - introducerea, verificarea și validarea datelor corespunzătoare cu diverse aplicații/instrumente informatice în legătură cu proiectul; - instruirea și coordonarea altor utilizatori, la nivel de proiect, în vederea introducerii datelor în diferite sisteme informatice; - verificarea corespondenței dintre datele introduse în sistemele informatice și informațiile cuprinse în documentele suport originale în legătură cu proiectul; - suport pentru realizează operațiunile de scanare, organizare, evidență și păstrare a documentelor suport aferente dosarelor cererilor de rambursare și a cererilor de plată; - suport pentru echipa de implementare a proiectului pentru organizarea tuturor activităților proiectului, din punct de vedere logistic; - Participă la sesiunile Echipei de Implementare; - Întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI. - Participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert logistic	- studii universitare de lungă durată; - experiență generală minimum 1 an;	Maxim 84 ore/lună Maxim 33	- Asigura procurarea resurselor logistice necesare bunului mers al activitatilor proiectului; - Participa în comisii de recepție a



	- aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	luni	- produselor și serviciilor achiziționate pentru bunul mers al proiectului; - participa la sedințele echipei de management/implementare; - contactează și transmite (la cerere) informații prestabilite de echipa de implementare către grupul tinta, parteneri și alte persoane terțe; - participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; - participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.
Expert logistic	- studii universitare de lungă durată; - experiență generală minimum 1 an; - aptitudini organizatorice și de planificare; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; - abilități de lucru în echipă; - capacitate de motivare; - operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	Maxim 84 ore/lună Maxim 33 luni	- Asigura procurarea resurselor logistice necesare bunului mers al activităților proiectului; - Participa în comisii de recepție a produselor și serviciilor achiziționate pentru bunul mers al proiectului; - participa la sedințele echipei de management/implementare; - contactează și transmite (la cerere) informații prestabilite de echipa de implementare către grupul tinta, parteneri și alte persoane terțe; - participă la elaborarea și implementarea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; - întocmește lunar fișa de pontaj și raportul de activitate în conformitate cu prevederile AMPEO; - respecta normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI; - participă la orice alte activități necesare în implementarea proiectului la solicitarea managerului de proiect.

B. Condiții generale pentru ocuparea postului, solicitate candidaților :

- a) să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- b) să cunoască limba română și/sau altă limbă de circulație internațională recunoscută la nivelul Uniunii Europene - scris și vorbit;



- c) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să aibă 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) să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care urmează să fie selectat;
- g) să nu fi fost condamnat 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.

C. Perioada estimată de derulare a proiectului este 33 de luni.

D. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:

1. cerere de înscriere la concurs adresată Managerului / Responsabilului de proiect (cererea în format liber va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. curriculum vitae în format europass, în care este specificat proiectul și postul vizat;
4. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
5. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste experiența specifică fiecărei funcții;
6. adeverință medicală privind starea de sănătate;
7. cazier judiciar sau declarație pe proprie răspundere că nu a suferit condamnări de natura faptelor penale.

Lipsa documentelor, depunerea parțială, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat respingerea dosarului candidatului.

E. Procesul de selecție cuprinde următoarele etape:

I. Verificarea, de către comisia de selecție, a eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

II. Evaluarea candidaților declarați admiși în etapa verificării eligibilității dosarelor depuse, prin:

- evaluarea CV-urilor :

Vor fi analizate toate CV-urile selectate în această etapă și documentele însoțitoare, pe baza Grilei de evaluare a CV-urilor pentru recrutarea experților din echipa în cadrul proiectului (Anexa 01 a Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului angajat pe



posturi în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile(FEN) și/sau fonduri aferente mecanismului de redresare și reziliență.

Criteriile avute în vedere în evaluarea CV-urilor vor fi următoarele:

- corelarea studiilor solicitate prin fișa de post cu cele dobândite de candidat;
- justificarea experienței specifice și corelarea cu atribuțiile menționate în fișa postului;
- corelarea competențelor solicitate prin fișa de post cu cele dobândite de candidat.

Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 de puncte.

Rezultatul evaluării CV-urilor va fi publicat pe site-ul instituției.

După afișarea rezultatelor evaluării CV-urilor se pot depune contestații, în termen de maxim 24 ore de la anunțarea rezultatelor intermediare ale procesului de evaluare și selecție a CV-urilor, la Registratura UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, str. Gheorghe Marinescu, nr. 38, Târgu Mureș, jud. Mureș.

- **interviu:** candidații admiși în etapa de evaluare a CV-urilor sunt invitați pentru susținerea probei interviu. Interviuul se va realiza de către Comisia de evaluare și selecție pe baza Grilei de recrutare și selecție - interviu (Anexa 02). Punctajul maxim posibil unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Criteriile avute în vedere la evaluarea candidaților sunt următoarele:

- abilitățile de comunicare;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- evaluarea competențelor solicitate;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză;
- experiența în implementarea proiectelor europene.

Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție acordă punctaj pentru fiecare criteriu în parte, punctajul final al criteriului respectiv fiind media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei.

Punctajul final al probei interviu se obține prin însumarea punctajelor finale ale fiecărui criteriu în parte.

Urmare a probei interviu, nu se pot depune contestații.

Punctajul final total se va calcula prin media aritmetică a punctajului obținut la evaluarea CV-ului și a interviului și, dacă este cazul, și a punctajului pentru proba practică.

Rezultatele evaluării și selecției vor fi publicate prin afișarea pe site-ul instituției (www.umfst.ro), în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii probelor.

Calendarul procesului de recrutare și selecție:

Depunere de dosare	10.04.2025-16.04.2025
Analiza eligibilității dosarelor	17.04.2025



Afișare rezultate analiza dosare, pe site-ul instituțional www.umfst.ro	17.04.2025
Evaluarea CV-urilor candidaților	22.04.2025
Afișarea rezultatelor de analiză a CV urilor pe site-ul instituțional www.umfst.ro	22.04.2025
Termen depunere a contestațiilor privind rezultatele evaluării CV-urilor	23.04.2025, ora 14,00
Termen soluționare a contestațiilor și afișarea rezultatelor finale privind evaluarea CV-urilor	23.04.2025, ora 16 ⁰⁰
Susținerea interviului	24.04.2025
Afișarea rezultatelor finale ale procesului de selecție pe site-ul instituțional www.umfst.ro	25.04.2025

Dosarele de concurs se depun, până cel târziu în data de 16.04.2025 ora 15⁰⁰, la sediul UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38, Târgu Mureș, jud. Mureș, la Registratura UMFST G.E. Palade (în zilele lucrătoare), în plic închis cu mențiunea “numele și prenumele candidatului, funcția pentru care se aplică și codul proiectului” sau în format electronic scanat la adresa de e-mail: proiecte@umfst.ro.

Important

În vederea înregistrării candidaturilor depuse la Registratura UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, cererea de înscriere la concurs adresată managerului de proiect, se va depune o dată cu dosarul sigilat însă în exteriorul acestuia pentru scanarea și înregistrarea electronică corespunzătoare fiecărei candidaturi.

Șef SRU,
Ec. Mihaela Rus

Șef serviciu PEC,
Suciu Nicoleta Silvia



Rector

Prof. dr. Leonard Azamfirei