



ROMÂNIA
Ministerul Educației
Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
Nr.923....
Ziua 27. Luna02.... 2026....

Anexa 4 – Anunț selecție echipe proiect

ANUNȚ

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu anunță organizarea procesului de selecție a membrilor echipei de implementare a proiectului **INOVA - ”Stagii de practică și programe de internship de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii”**, contract de finanțare nr. 149505/03.10.2024, prevăzute în cererea de finanțare.

Precizăm că posturile intră sub incidența art. XXII alin. (2) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal bugetare, respectiv de ocuparea posturilor este condiționată îndeplinirea unor indicatori de rezultat stabiliți prin contractul de finanțare nr. 149505/03.10.2024 al proiectului **INOVA - ”Stagii de practică și programe de internship de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii”**.

A. Denumirea pozițiilor, condiții specifice de participare la procesul de selecție, atribuțiile postului, durata contractului de muncă și norma de timp sunt cele precizate în cele ce urmează și sunt în conformitatea cu contractul de finanțare:

Poziția în statul de personal al proiectului	Cerințe specifice ale postului	Durata contractului de muncă	Norma de timp (ore/lună /ore/proiect)	Atribuții
Poziția 17 - Responsabil identificare și gestionare parteneriate practică COR 335406	Studii medii / superioare, Experiență solicitată: 5-10 ani, Utilizare internet și pachet Office, Abilități lucru în echipă, Organizare și independență în luarea deciziilor, Gestionarea eficientă a timpului.	24 luni	84 ore / lună 1008 ore / proiect	- are atribuții în implementarea subiectivității A.2.1; - responsabil cu activitățile de informare și facilitare a comunicării între facultăți și mediul de afaceri / potențiali angajatori în vederea încheierii unor parteneriate sustenabile pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel multiregional - participă la întâlniri de lucru cu reprezentanți ai facultăților și mediului privat în vederea stabilirii unei informări și comunicări între acestea - elaborează materiale de prezentare a proiectului și a scopului acestuia în vederea prezentării acestora la întâlnirile organizate cu facultăților și angajatori - realizează și aplica materiale de analiză / chestionare și alte instrumente necesare procesului de identificare a nevoilor mediului privat/public - angajatori cu privire la nivelul de educație al absolvenților de studii superioare în vederea integrării pe piața muncii - masuri de aplicare în vederea îmbunătățirii comunicării - elaborează situații / analize / ghiduri cu rezultatele obținute în



				timpul întâlnirilor si propune masuri de aplicare in vederea îmbunătățirii comunicării dar si de facilitare a încheierii de parteneriate strategice între facultăților si angajatori - se va ocupa de activitățile ce presupun sprijinirea încheierii unor parteneriate sustenabile cu angajatori / parteneri de practica - va păstra legătura cu membrii parteneriatelor realizate prin proiect - va participa la stabilirea si aplicarea masurilor stabilite prin parteneriatele strategice încheiate la nivel de proiect - participa la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului; - păstrează confidențialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informațiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrărilor; - își însușește si respecta toate reglementările legale si interne in domeniul securității si sănătății in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunoștința reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoana; - răspunde pentru îndeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.
Poziția 22 - Responsabil stagii de practica COR 335406	Studii medii / superioare, Experiență solicitata: < 5 ani, Utilizare internet si pachet Office, Abilități lucru in echipa, Organizare si independenta in luarea deciziilor, Gestionarea eficienta a timpului.	24 luni	84 ore / lună 504 ore / proiect	- are atribuții in implementarea subactivității A.2.1; - realizează si aplica metodologia de implementare a activității de stagii de practica in cadrul proiectului, adecvarea acesteia pentru atingerea obiectivelor proiectului; - realizează premisele acordului de colaborare cu partenerii de practica; - tine legătura cu instituțiile interesate sa colaboreze in vederea implementării proiectului; - asigura planificarea detaliata a activităților ce ii revin; - asigura coerenta si corelarea activităților de stagii de practica la nivelul proiectului; - urmărește desfășurarea



				continuării activității de formare profesională, în conformitate cu graficul prevăzut în proiect; - stabilește, planifica și urmărește graficul desfășurării activității de practică în timpul stagiului de practică; - responsabil cu monitorizarea derulării activității de stagiul de practică și asigurarea încadrării acestuia în cerințele de cost, durată și calitate și asigura concordanța acestuia cu legislația, ghidurile și documentele specifice proiectelor cu fonduri structurale; - sintetizează rapoartele privind derularea activității ce revine în cadrul proiectului; - propune proceduri de adecvare a metodologiei proiectului în activitatea ce-i revine; - realizează orice altă sarcină menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului; - participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului; - păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor; - își însușește și respecta toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință reprezentantului legal evenimentele/accidentele suferite de propria persoană; - răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fisei postului.
Poziția 34 - Tutore stagii de practică COR 335406	Studii medii / superioare, Experiența solicitată: <5 ani, Utilizare internet și pachet Office, Abilități de lucru în echipă, Organizare și independentă în luarea deciziilor, Gestionarea	24 luni	84 ore / lună 246 ore / proiect	- are atribuții în implementarea subactivității A.2.1; - asigură îndrumarea și supravegherea studenților aflați în stagiile de practică; - pregătește temele de practică și programul de practică pentru studenții repartizați; - pregătește portofoliul de practică; - asigură un circuit informațional adecvat în interiorul companiei cu studenții și ceilalți membri ai



	eficienta timpului.	a			echipei de implementare; - consultă caietele de practica ale studenților; - completează pontajul studenților (la sfârșitul stagiului de practica); - Sa evalueze activitatea studenților; - să genereze, tipărească și semneze variantele finale ale documentelor de practică; - să prezinte studenților noțiuni din domeniul în care se face stagiul de practica - realizează mape profesionale cu toate documentele necesare stagiilor de practica conform legii; - participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului; - păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor; - își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința reprezentantului legal evenimintele/ accidentele suferite de propria persoană; - răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.
Pozițiile 36, 37 - Tutore stagii de practica COR - 335406	Studii medii / superioare, Experiență solicitată: > 10 ani, Utilizare internet și pachet Office, Abilități de lucru în echipă, Organizare și independență în luarea deciziilor, Gestionarea eficienta a timpului.	24 luni		84 ore / lună 504 ore / proiect	- Are atribuții în implementarea subactivității A.2.1; - Asigură îndrumarea și supravegherea studenților aflați în stagiile de practică; - Pregătește temele de practica și programul de practica pentru studenții repartizați; - Pregătește portofoliul de practică; - Asigură un circuit informațional adecvat în interiorul companiei cu studenții și ceilalți membri ai echipei de implementare; - Consultă caietele de practica ale studenților; - Completează pontajul studenților (la sfârșitul stagiului de practica); - Sa evalueze activitatea studenților; - Să genereze, tipărească și semneze variantele finale ale



				documentelor de practică; - Să prezinte studenților noțiuni din domeniul în care se face stagiul de practica - Realizează mape profesionale cu toate documentele necesare stagiilor de practica conform legii; - Participă la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului; - Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor; - Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința reprezentantului legal evenimentele/ accidentele suferite de propria persoană; - Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.
--	--	--	--	---

B. Perioada estimată de derulare a proiectului este de 24 luni în perioada 16.01.2025 – 15.01.2027

D. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de selecție:

- ☒ Cerere de participare la selecție
- ☒ Curriculum vitae
- ☐ Lista lucrărilor științifice publicate (dacă este cazul)
- ☒ Copii după actele de identitate
- ☒ Copii după actele de studii
- ☒ Copii după documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice
- ☒ Adeverință medicală
- ☒ Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu are cazier judiciar
- ☒ Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu are cazier judiciar nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- ☒ Declarație privind situația raporturilor de muncă ale candidatului (Anexa 2)



E. Bibliografie și tematica

Poziția	Denumire post	Bibliografie	Tematica
Toate pozițiile pentru care se organizează selecția		Ghidul Solicitantului-Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 Disponibil la adresa: https://mfe.gov.ro/peo-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/ Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI” Disponibil la adresa: https://mfe.gov.ro/ghiduri_peos/peo-ghidul-solicitantului-conditii-specifice-promovarea-dezvoltarii-programelor-de-studii-tertiare-de-inalta-calitate-flexibile-si-corelate-cu-cerintele-pietei-muncii-stagii-stude/ Ghid identitate vizuala pentru perioada 2021-2027 Disponibil la adresa: https://mfe.gov.ro/peos/identitate-vizuala/ https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2023/04/7a4fd2a20256f1473b93757838a0c9be.pdf	Derularea proiectelor PEO

F. Calendarul de desfășurare a procesului de selecție:

Denumire probă	Data desfășurare	Data depunere contestații	Data răspuns contestații / Rezultate selecție finală
Selecție dosare	09.03.2026	10.03.2026	11.03.2026
Interviu	16.03.2026	17.03.2026	18.03.2026

Probele procedurii de selecție constau în:

- ☒ analiza îndeplinirii criteriilor de selecție
- ☒ interviu (punctat cu 0 – 10 puncte)

Candidatul declarat admis trebuie să întrunească pentru fiecare din probe minim 8 puncte.

Actele se vor depune la ULBS, Compartiment Programe, situat în Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 10, **cel mai târziu până la data de data 06.03.2026, ora 12.**

RECTOR
prof. univ. dr. habil. RADU Sorin

