



Anexa 4 – Anunț selecție echipe proiect

## ANUNȚ

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu anunță organizarea procesului de selecție a membrilor echipei de management/implementare a proiectului ”Consolidarea capacității instituționale de cercetare a ULBS prin instrumente AI, securitate cibernetică, suport pentru publicare și creșterea vizibilității științifice” cod CNFIS-FDI-2026-F-0401, pentru pozițiile temporar vacante prevăzute în cererea de finanțare.

Precizăm că procesul de selecție a persoanelor are ca scop desemnarea echipei de management/implementare a proiectului urmând ca angajarea efectivă a candidaților declarați admiși în urma procesului de selecție să se realizeze ulterior semnării contractului de finanțare și aprobării nominalizărilor de către finanțator (unde este cazul).

**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 cererea/contractul de finanțare/parteneriat:**

Poziția în statul de personal al proiectului	Cerințe specifice ale postului	Durata contractului de muncă	Norma de timp (ore/lună)	Atribuții
Pozitia 2 Asistent manager COR 334303	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare</li> <li>• Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar</li> <li>• Experiență minim 2 ani în învățământul universitar</li> <li>• Capacitate de adaptare rapidă</li> <li>• Capacitate de muncă în echipă</li> </ul>	5 luni	84 h / lună 250 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizează sarcinile specifice proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401 asumate de instituție în ceea ce privește administrarea proiectului</li> <li>• Respectă termenele specificate în graficul de activități</li> <li>• Organizează întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401 și notează minuta ședințelor</li> <li>• Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li> <li>• Realizează și actualizează periodic o arhivă cuprinzând copii după întreaga documentație a proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li> <li>• Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect</li> </ul>
Pozitia 3 Responsabil Resurse umane COR 242314	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii superioare</li> <li>• Experiență generală minim 5 ani în domeniul resurselor umane</li> <li>• Experiență minim 2 ani în învățământul universitar</li> <li>• Capacitate de adaptare rapidă</li> </ul>	5 luni	84 h / lună 135 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizează procedura de angajare a personalului în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li> <li>• Elaborează deciziile, contractele individuale de muncă și actele adiționale la contractele de muncă în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li> <li>• Comunică cu managerul de proiect în ce privește cerințele posturilor din proiectul CNFIS-</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitate de muncă în echipă</li></ul>			<p>FDI-2026-F-0401</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participă la întocmirea și reactualizează fișele de post din proiectul CNFIS-FDI-2026-F-0401 ori de câte ori este nevoie;</li><li>• Efectuează operațiunile referitoare la încheierea, modificare, suspendarea și încetarea contractelor de muncă în registrul de evidență a salariaților în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li><li>• Participă la ședințele proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401 precum și la alte întâlniri periodice</li><li>• Răspunde de întocmirea corectă a documentelor de personal în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li><li>• Răspunde alte sarcini date de către managerul de proiect</li></ul>
Pozitia 4 Responsabil Financiar COR 241104	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii superioare economice</li><li>• Experiență generală minim 5 ani în domeniul economic</li><li>• Experiență minim 2 ani în învățământul universitar</li><li>• Capacitate de adaptare rapidă</li><li>• Capacitate de muncă în echipă</li></ul>	5 luni	84 h / lună 135 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asigură managementul financiar al proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li><li>• Urmărirea permanentă a încadrării în bugetul general al proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401 cât și pe linii de buget</li><li>• Verifică realitatea și regularitatea înregistrării costurilor și execuția bugetară a cheltuielilor la nivelul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li><li>• Verifică plățile realizate în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li><li>• Prezintă raportul financiar managerului de proiect</li><li>• Participă activ la ședințele de lucru ale proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401</li><li>• Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect</li></ul>
Pozitia 5 Responsabil Achizitii COR 242116	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii superioare economice</li><li>• Experiență generală minim 5 ani în domeniul economic</li><li>• Experiență minim 2ani în învățământul universitar</li></ul>	5 luni	84 h / lună 135 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizează sarcinile specifice proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0401 asumate de instituție în ceea ce privește achizițiile proiectului</li><li>• Respectă termenele specificate în graficul de activități</li><li>• Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2026-F-</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>● Capacitate de adaptare rapidă</li><li>● Capacitate de muncă în echipă</li></ul>			0401Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
Poziția 6 Formator COR 242401	<ul style="list-style-type: none"><li>● Studii superioare</li><li>● Deține cel puțin titlul universitar de asistent</li><li>● Aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>● Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>● Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li><li>● Capacitate de motivare a echipelor de cercetare;</li><li>● Abilități de lucru în echipă;</li><li>● operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</li></ul>	5 luni	84 h / lună 150h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>● Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</li><li>● Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului</li><li>● Contribuie la constituirea grupului țintă al proiectului;</li><li>● Contribuie la implementarea procesului de formare continuă;</li><li>● Contribuie la implementarea programelor de formare</li><li>● Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</li><li>● Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților</li></ul>
Poziția 7 Formator COR 242401	<ul style="list-style-type: none"><li>● Studii superioare</li><li>● Deține cel puțin titlul universitar de asistent</li><li>● Aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>● Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>● Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li><li>● Capacitate de motivare a echipelor de cercetare;</li><li>● Abilități de lucru în echipă;</li><li>● operare PC: Word, Excel, Power Point,</li></ul>	5 luni	84 h / lună 185 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>● Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</li><li>● Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului</li><li>● Contribuie la constituirea grupului țintă al proiectului;</li><li>● Contribuie la implementarea procesului de formare continuă;</li><li>● Contribuie la implementarea programelor de formare</li><li>● Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</li><li>● Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.</li></ul>



	internet.			
Poziția 8 Formator COR 242401	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii superioare</li><li>• Deține cel puțin titlul universitar de asistent</li><li>• Aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>• Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>• Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li><li>• Capacitate de motivare a echipelor de cercetare;</li><li>• Abilități de lucru în echipă;</li><li>• operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.</li></ul>	5 luni	84 h / lună 210 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</li><li>• Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului</li><li>• Contribuie la constituirea grupului țintă al proiectului;</li><li>• Contribuie la implementarea procesului de formare continuă;</li><li>• Contribuie la implementarea programelor de formare</li><li>• Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</li><li>• Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.</li></ul>
Poziția 9 Formator COR 242401	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii superioare</li><li>• Deține cel puțin titlul universitar de asistent</li><li>• Aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>• Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>• Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită;</li><li>• Capacitate de motivare a echipelor de cercetare;</li><li>• Abilități de lucru în echipă;</li><li>• operare PC: Word, Excel, Power Point, internet</li></ul>	5 luni	84 h / lună 240 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă;</li><li>• Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului</li><li>• Contribuie la constituirea grupului țintă al proiectului;</li><li>• Contribuie la implementarea procesului de formare continuă;</li><li>• Contribuie la implementarea programelor de formare</li><li>• Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;</li><li>• Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.</li></ul>
Poziția 10 Responsabil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii superioare</li><li>• Aptitudini</li></ul>	5 luni	84 h / lună 350 h /	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acordă suport tehnic în implementarea activităților A5</li></ul>



A5, A6 COR 235104	organizatorice și de planificare; <ul style="list-style-type: none"><li>● Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>● Capacitate de adaptare rapidă</li><li>● Capacitate de muncă în echipă</li></ul>		proiect	și A6 <ul style="list-style-type: none"><li>● Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS;</li><li>● Participă la organizarea workshop-urile organizate în cadrul proiectului</li><li>● Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului;</li><li>● Participă la întâlnirile de proiect;</li><li>● Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect</li></ul>
Pozitia 11 Responsabil A7 COR 235104	<ul style="list-style-type: none"><li>● Studii superioare</li><li>● Aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>● Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>● Capacitate de adaptare rapidă</li><li>● Capacitate de muncă în echipă</li></ul>	5 luni	84 h / lună 125 h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acordă suport tehnic în implementarea activităților A7</li><li>● Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS;</li><li>● Participă la organizarea workshop-urile organizate în cadrul proiectului</li><li>● Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului;</li><li>● Participă la întâlnirile de proiect;</li><li>● Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect..</li></ul>
Pozitia 12 Responsabil A8, A9 COR 235104	<ul style="list-style-type: none"><li>● Studii superioare</li><li>● Aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>● Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>● Capacitate de adaptare rapidă</li><li>● Capacitate de muncă în echipă</li></ul>	5 luni	84 h / lună 350h / proiect	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acordă suport tehnic în implementarea activităților A8 și A9</li><li>● Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS;</li><li>● Participă la organizarea workshop-urile organizate în cadrul proiectului</li><li>● Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului;</li><li>● Participă la întâlnirile de proiect;</li><li>● Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.</li></ul>
Pozitia 13 Responsabil GT COR 235104	<ul style="list-style-type: none"><li>● Studii superioare</li><li>● Aptitudini organizatorice și de planificare;</li><li>● Capacitate de analiză și sinteză;</li><li>● Capacitate de adaptare rapidă</li><li>● Capacitate de</li></ul>	5 luni	Norma intreaga	<ul style="list-style-type: none"><li>● Participă la selecția grupului țintă aferent activităților A2-A6, A8 și A9</li><li>● Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS;</li><li>● Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului;</li><li>● Participă la întâlnirile de</li></ul>



	muncă în echipă		proiect; ● Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
--	-----------------	--	---

**B. Perioada estimată de derulare a proiectului este de 7 luni în perioada 16.06.2026 - 18.12.2026**

**C. 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)
- \_\_\_\_\_\*
- \_\_\_\_\_\*

\* Se completează cu alte condiții în funcție de cerințele proiectului (ex: cunoașterea unei limbi străine etc.)

**D. Bibliografie și tematica**

Poziția	Denumire post	Bibliografie	Tematica
2	Asistent manager COR 334303	Ordinul de Ministru nr. 6453/22.12.2022 Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI	Derularea proiectelor de FDI
3	Responsabil Resurse umane COR 242314	Ordinul de Ministru nr. 6453/22.12.2022 Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI	
4	Responsabil Financiar COR 241104	Ordinul de Ministru nr. 6453/22.12.2022 Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI	
5	Responsabil Achiziții COR 242116	Ordinul de Ministru nr. 6453/22.12.2022 Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI	
6	Formator COR 242401	Raport privind analiza stocului existent de infrastructuri de cercetare, prin prisma prezenței în ERRIS, existenței și transparenței procedurilor de acces și utilizare a acestora, posibilității de a crea rețele „tematice” de infrastructuri de CD, tip ERIC, la nivel național	
7	Formator COR 242401	<a href="https://uefiscdi.gov.ro/resource-821579-raport-privind-analiza-stocului-existent-de-infrastructuri-de-ce.pdf">https://uefiscdi.gov.ro/resource-821579-raport-privind-analiza-stocului-existent-de-infrastructuri-de-ce.pdf</a>	Platforme web pentru entitățile de cercetare (Erris, Eertis)
8	Formator COR 242401	<a href="https://eeris.eu/">https://eeris.eu/</a>	
9	Formator COR 242401	<a href="https://eeris.eu/">https://eeris.eu/</a>	
10	Responsabil A5, A6 COR 235104	Wilkinson, M., Dumontier, M., Aalbersberg, I. et al. The FAIR Guiding Principles for scientific data management and stewardship. Sci Data 3, 160018 (2016).	Carta europeană pentru accesul la infrastructurile de cercetare – Principii și orientări pentru acces și serviciile conexe
11	Responsabil A7 COR 235104	<a href="https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/77d34a83-7ed9-">https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/77d34a83-7ed9-</a>	



12	Responsabil A8, A9 COR 235104	4041-9fb2-3be3094f2319_en?filename=ec_rtd_factsheet- open-science_2019.pdf	
13	Responsabil GT COR 235104		

**E. Calendarul de desfășurare a procesului de selecție:**

Denumire probă	Data desfășurare	Data depunere contestații	Data răspuns contestații
Selecție dosare	29 iunie 2026	30 iunie 2026	1 iulie 2026
Interviu	6 iulie 2026	7 iulie 2026	8 iulie 2026

Probele procedurii de selecție constau în:

- analiza îndeplinirii criteriilor de selecție
- interviu (punctat cu 0 – 100 puncte)

*Candidatul declarat admis trebuie să întrunească minim 70 puncte la interviu.*

Actele se vor depune la ULBS, Serviciul Programe Structurale, situat în Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 10,  
cel mai târziu până la data de 26.06.2026 ora 12:00.

  
RECTOR  
prof. univ. dr. habil. RADU Sorin