



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 **"Întărirea capacității instituționale și administrative a ULBS pentru sporirea competitivității și vizibilității rezultatelor cercetării"** cod CNFIS-FDI-2025-F-0102 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	- Studii superioare - Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar - Experiență minim 2 ani în învățământul universitar - Capacitate de adaptare rapidă - Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 240 h / proiect	- Realizează sarcinile specifice proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 asumate de instituție în ceea ce privește administrarea proiectului - Respectă termenele specificate în graficul de activități - Organizează întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 și notează minuta ședințelor - Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 - Realizează și actualizează periodic o arhivă cuprinzând copii după întreaga documentație a proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 - Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
Pozitia 3 Responsabil Resurse umane COR 242314	- Studii superioare - Experiență generală minim 5 ani în domeniul resurselor umane - Experiență minim 2 ani în învățământul universitar - Capacitate de adaptare rapidă - Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 150 h / proiect	- Realizează procedura de angajare a personalului în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 - Elaborează deciziile, contractele individuale de muncă și actele adiționale la contractele de muncă în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 - Comunică cu managerul de proiect în ce privește cerințele posturilor din proiectul CNFIS-FDI-2025-F-0102 - Participă la întocmirea și reactualizează fisele de post din proiectul CNFIS-FDI-2025-F-0102 ori de câte ori este nevoie; - Efectuează operațiunile referitoare la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor de muncă în registrul de evidență a salariaților în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 - Participă la ședințele proiectului



				CNFIS-FDI-2025-F-0102 precum și la alte întâlniri periodice • Răspunde de întocmirea corectă a documentelor de personal în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 • Răspunde alte sarcini date de către managerul de proiect
Pozitia 4 Responsabil Financiar COR 241104	• Studii superioare economice • Experiență generală minim 5 ani în domeniul economic • Experiență minim 2 ani în învățământul universitar • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 150 h / proiect	• Asigură managementul financiar al proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 • Realizează documentația privind Evidența cheltuielilor și Raportul Financiar al proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 • Întocmește cererile de plata și de rambursare (afere CP, intermediare și finale), cu documentele justificative aferente proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 • Urmărirea permanentă a încadrării în bugetul general al proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 cât și pe linii de buget • Verifică realitatea și regularitatea înregistrării costurilor și execuția bugetară a cheltuielilor la nivelul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 • Verifică plățile realizate în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 • Prezintă raportul financiar managerului de proiect • Participă activ la ședințele de lucru ale proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0102 • Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
Pozitia 5 Expert dezvoltare soft COR 251402	• Studii superioare • Deține cel puțin titlul universitar de asistent • 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; • Operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. • Dezvoltare soft utilizand limbaje de programre	5 luni	84 h / lună 144 h / proiect	• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; • Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului • Raspunde de clarificarea cerințelor funcționale ale aplicației GRADIS • Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; • Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.
Pozitia 6 Expert dezvoltare soft COR 251402	• Studii superioare • Deține cel puțin titlul universitar de asistent • Aptitudini organizatorice și de planificare; • Capacitate de analiză și sinteză;	5 luni	84 h / lună 156 h / proiect	• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă • Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului • Raspunde de implementarea



	• Capacitatea de a prioritiza sarcinile ce-i revin și de a respecta termenele limită; • Abilități de lucru în echipă; • operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. • Dezvoltare soft utilizand limbaje de programe			• backendului aplicației GRADIS • Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; • Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.
Pozitia 7 Expert dezvoltare soft COR 251402	• Studii superioare • Deține cel puțin titlul universitar de asistent • 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; • operare PC: Word, Excel, Power Point, internet. • Dezvoltare soft utilizand limbaje de programe	5 luni	84 h / lună 156 h / proiect	• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; • Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului • Raspunde de implementarea frontendului aplicației GRADIS • Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; • Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.
Pozitia 8 Expert certificare COR 242319	• Studii superioare • 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; • operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	5 luni	84 h / lună 144 h / proiect	• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; • Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului • Raspunde de realizarea <i>Process Description</i>, necesară obținerii certificatului HR Excellence in Research • Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; • Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.
Pozitia 9 Expert certificare COR 242319	• Studii superioare • 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; • operare PC: Word, Excel, Power	5 luni	84 h / lună 342 h / proiect	• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; • Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului • Raspunde de realizarea <i>GAP Analysis</i>, necesară obținerii certificatului HR Excellence in Research • Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului;



	Point, internet.			• Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.
Pozitia 10 Expert certificare COR 242319	• Studii superioare • 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; • operare PC: Word, Excel, Power Point, internet.	5 luni	84 h / lună 372 h / proiect	• Participă la ședințele echipei de implementare pentru aspecte ce privesc derularea activităților de ocupare, dar și celelalte activități în care este implicat grupul țintă; • Asigură derularea activităților prevăzute pentru implementarea proiectului • Raspunde de realizarea <i>OTM-R Checklist & Action Plan</i>, necesară obținerii certificatului HR Excellence in Research • Participă la derularea măsurilor pentru asigurarea planului de sustenabilitate a proiectului; • Participă la realizarea de proceduri și metodologii pentru implementarea activităților.
Pozitia 11 Responsabil GT COR 235104	• Studii superioare • Aptitudini organizatorice și de planificare; • Capacitate de analiză și sinteză; • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 270 h / proiect	• Participă la selecția grupului țintă aferent activităților A4 și A5 • Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS; • Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului; • Participă la întâlnirile de proiect; • Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
Pozitia 12 Responsabil GT COR 235104	• Studii superioare • Aptitudini organizatorice și de planificare; • Capacitate de analiză și sinteză; • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 270 h / proiect	• Participă la selecția grupului țintă aferent activităților A6 și A7 • Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS; • Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului; • Participă la întâlnirile de proiect; • Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
Pozitia 13 Responsabil A2, A3 COR 235104	• Studii superioare • Aptitudini organizatorice și de planificare; • Capacitate de analiză și sinteză; • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 330 h / proiect	• Acordă suport tehnic în implementarea activităților A2 și A3 • Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS; • Participă la organizarea workshop-urilor organizate în cadrul proiectului • Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului; • Participă la întâlnirile de proiect; • Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
Pozitia 14 Responsabil A4, A5 COR 235104	• Studii superioare • Aptitudini organizatorice și de planificare; • Capacitate de analiză și sinteză; • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 420 h / proiect	• Acordă suport tehnic în implementarea activităților A4 și A5 • Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS; • Participă la organizarea workshop-urilor organizate în cadrul proiectului • Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului; • Participă la întâlnirile de proiect; • Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.



Pozitia 15 Responsabil A6, A7 COR 235104	• Studii superioare • Aptitudini organizatorice și de planificare; • Capacitate de analiză și sinteză; • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84 h / lună 270 h / proiect	• Acordă suport tehnic în implementarea activităților A6 și A7 • Participă la sesiunile de formare și specializare organizate în ULBS; • Participă la organizarea workshop-urilor organizate în cadrul proiectului • Acordă suport tehnic în implementarea și monitorizarea proiectului; • Participă la întâlnirile de proiect; • Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect
---	--	--------	--------------------------------	---

B. Perioada estimată de derulare a proiectului este de 7 luni în perioada 16.04.2025 - 15.12.2025

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 înscrși 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.)

E. 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 Ordinul de Ministru nr. 6453/22.12.2022 Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI	
5 - 7	Expert dezvoltare soft COR	Raport privind analiza stocului existent de infrastructuri de cercetare, prin prisma prezenței în ERRIS, existenței și transparenței procedurilor de acces și utilizare a	
			Platforme web pentru entitățile de cercetare (Erris, Eertis)



	251402	acestora, posibilității de a crea rețele „tematice” de infrastructuri de CD, tip ERIC, la nivel național https://uefiscdi.gov.ro/resource-821579-raport-privind-analiza-stocului-existent-de-infrastructuri-de-ce.pdf https://eeris.eu/	Platforme web pentru entitățile de cercetare (Erris, Eertis)
8 - 10	Expert certificare COR 242319	https://euraxess.ec.europa.eu/system/files/2025-02/Guidelines%20HR%20Award%203.4_0.pdf	Ghid acreditare HR Excellence in Research
11-12	Responsabil GT 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). https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/77d34a83-7ed9-4041-9fb2-3be3094f2319_en?filename=ec_rtd_factsheet-open-science_2019.pdf	Carta europeană pentru accesul la infrastructurile de cercetare – Principii și orientări pentru acces și serviciile conexe
13	Responsabil A2, A3 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). https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/77d34a83-7ed9-4041-9fb2-3be3094f2319_en?filename=ec_rtd_factsheet-open-science_2019.pdf	Carta europeană pentru accesul la infrastructurile de cercetare – Principii și orientări pentru acces și serviciile conexe
14	Responsabil A4, A5 COR 235104		
15	Responsabil A6, A7 COR 235104		

F. Calendarul de desfășurare a procesului de selecție:

Denumire probă	Data desfășurare	Data depunere contestații	Data răspuns contestații
Selecție dosare	13.06.2025	16.06.2025	17.06.2025
Interviu	23.06.2025	24.06.2025	25.06.2025

Probele procedurii de selecție constau în:

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

Candidatul declarat admis trebuie să întrunească pentru fiecare din probe minim 70 puncte.

Actele se vor depune la ULBS, Compartiment Programe Structurale, situat în Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 10, **cel mai târziu până la data de data 12.06.2025 ora 12.00.**



RECTOR,

prof. univ. dr. habil. RADU Sorin