



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 „Eduhub ULBS – Consolidarea și extinderea ecosistemului antreprenorial”, cod CNFIS-FDI-2025-F-0365 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
Poziția 2 Asistent manager cu specializare/experiență în proiecte de antreprenariat COR 334303 1 post	• Studii superioare SSD • Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar • Capacitate de adaptare rapidă Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84ore/lună 96 ore / proiect	• Realizează sarcinile specifice proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365 asumate de instituție în ceea ce privește administrarea proiectului; • Respectă termenele specificate în graficul de activități; • Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului; • Gestionarea corespondenței și a documentelor aferente proiectului; • Păstrează legătura cu departamentele resurse umane, salarizare și contabilitate pentru întocmirea documentelor specifice • Monitorizarea și centralizarea documentației justificative specifice proiectelor de tip FDI, distinctă de documentele procesate de compartimentele obișnuite ale universității; • Interacțiune continuă cu formatori, mentori, studenți și parteneri externi din ecosistemul antreprenorial; • Relaționarea activă cu echipa de management de proiect și implicarea în



				raportările către finanțator (UEFISCDI/Minister), atribuții care nu intră în sarcina altor poziții existente în cadrul ULBS; Realizează alte sarcini date de către managerul de proiect.
Poziția 3 Formator 1 – Expert în Antreprenariat Inovativ și Social Verde COR 242401 1 post	- Studii doctorale - Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar - Experiență minim 7 ani în învățământul universitar - Capacitate de adaptare rapidă - Capacitate de muncă în echipă - Competențe de comunicare	5 luni	84ore/lună 84 ore/proiect	- Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365 - Pregătește materialele necesare desfășurării cursurilor de formare. - Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora. - Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare calitativ. - Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. - Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. - Realizează necesarul de materiale în vederea desfășurării cursului de formare. - Facilitarea atelierelor de antreprenariat social și sustenabil; - Aplicarea metodei Design Thinking în dezvoltarea inițiativelor studențești; - Coordonarea sesiunilor de mentorat pe teme verzi și sociale; - Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului. - Participă la activitățile de monitorizare și raportare ale proiectului
Poziția 4 Formator 2 – Expert în facilitarea pe zona	- Studii doctorale - Experiență	5 luni	84ore/lună 84 ore/proiect	Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul



de educație antreprenorială interculturală COR 242401 1 post	generală minim 5 ani în domeniul universitar • Experiență minim 7 ani în învățământul universitar • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă • Competențe de comunicare			proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365 • Pregătește materialele necesare desfășurării cursurilor de formare. • Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora. • Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare calitativ. • Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. • Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. • Realizează necesarul de materiale în vederea desfășurării cursului de formare. • Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului. • Organizarea de sesiuni educaționale pe teme de antreprenariat, etică și interculturalitate; • Integrarea de perspective umaniste și filosofice în dezvoltarea personală a studenților; • Valorificarea experienței ONG și a cursurilor internaționale în designul sesiunilor; • Participă la activitățile de monitorizare și raportare ale proiectului
Poziția 5 Formator 3 – Expert mentor în Ecosisteme Antreprenoriale Internaționale COR 242401 1 post	• Studii doctorale • Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar • Experiență minim 5 ani în învățământul universitar	5 luni	84ore/lună 84 ore/ proiect	• Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365 . • Pregătește materialele necesare desfășurării cursurilor de formare. • Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora.



	• Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă • Competențe de comunicare			• Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare calitativ. • Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. • Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. • Realizează necesarul de materiale în vederea desfășurării cursului de formare. • Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului; • Coaching pentru echipe de startup; • Integrarea bunelor practici internaționale în cadrul activităților de formare; • Participă la activitățile de monitorizare si raportare ale proiectului
Poziția 6 Formator 4 – Expert în facilitarea pentru Antreprenoriat Social și Comunicare Strategică COR 242401 1 post	• Studii doctorale • Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar • Experiență minim 7 ani în învățământul universitar • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă • Competențe de comunicare	5 luni	84ore/lună 84 ore/proiect	• Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365 . • Pregătește materialele necesare desfășurării cursurilor de formare. • Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora. • Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare calitativ. • Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. • Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. • Realizează necesarul de materiale în vederea



				desfășurării cursului de formare. • Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului; • Crearea de sesiuni pe comunicare strategică și psihologia leadershipului; • Sprijinirea dezvoltării competențelor decizionale prin economie comportamentală; • Ateliere pentru creșterea rezilienței și stării de bine în antreprenariat; • Participă la activitățile de monitorizare și raportare ale proiectului
Poziția 7 Formator 5 – Expert/specializat în Antreprenariat Tehnic și sănătate și Securitate în muncă COR 242401 1 post	• Studii doctorale • Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar • Experiență minim 7 ani în învățământul universitar • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă • Competențe de comunicare	5 luni	84ore/lună 84 ore/ proiect	• Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365. • Pregătește materialele necesare desfășurării cursurilor de formare. • Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora. • Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare calitativ. • Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. • Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. • Realizează necesarul de materiale în vederea desfășurării cursului de formare. • Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului; • Livrarea de cursuri pe sănătate și securitate în muncă pentru antreprenori; • Ateliere privind eficiența



				- energetică și sustenabilitate industrială; • Participă la activitățile de monitorizare și raportare ale proiectului
Poziția 8 Formator 6 – Expert/specializat în facilitarea de programe educaționale cu componentă de antreprenoriat și managementul sustenabilității COR 242401 1 post	• Studii doctorale • Experiență generală minim 5 ani în domeniul universitar • Experiență minim 1 ani în învățământul universitar • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă • Competențe de comunicare	5 luni	84ore/lună 96 ore/ proiect	• Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365. • Pregătește materialele necesare desfășurării cursurilor de formare. • Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora. • Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare calitativ. • Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. • Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. • Realizează necesarul de materiale în vederea desfășurării cursului de formare. • Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului; • Sesiuni intensive de modelare a afacerilor prin Business Model Canvas; • Traininguri de identificare a oportunităților sustenabile; • Facilitarea gândirii creative aplicate în educația antreprenorială; • Participă la activitățile de monitorizare și raportare ale proiectului
Poziția 9 Formator 7 – Expert/specializat în storytelling și comunicare scrisă și vizuală pentru	• Studii doctorale • Experiență generală minim 2 ani în domeniul	5 luni	84ore/lună 84 ore/ proiect	• .Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365 • Pregătește materialele



antreprenoriat COR 242401 1 post	universitar • Experiență minim 7 ani în învățământul universitar • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă • Competențe de comunicare			necesare desfășurării cursurilor de formare. • Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora. • Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare calitativ. • Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. • Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. • Realizează necesarul de materiale în vederea desfășurării cursului de formare. • Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului, • Crearea de conținut vizual pentru diseminarea ideilor de afaceri; • Ateliere de storytelling vizual și branding personal pentru antreprenori; • Producția de materiale multimedia pentru promovarea inițiativelor studențești • Participă la activitățile de monitorizare și raportare ale proiectului
Poziția 10 Formator 8 – Specializat în n Comunicare de Afaceri și Relații Publice pentru antreprenori COR 242401 1 post	• Studii doctorale • Experiență generală minim 2 ani în domeniul universitar • Experiență minim 1 ani în învățământul universitar • Capacitate de adaptare rapidă • Capacitate de muncă în echipă	5 luni	84ore/lună 90 ore/ proiect	• Planifică, organizează și implementează activitățile formative din cadrul proiectului CNFIS-FDI-2025-F-0365. • Pregătește materialele necesare desfășurării cursurilor de formare. • Susține cursurile de formare în conformitate cu planificarea acestora. • Utilizează materiale didactice, planșe, instrumente de lucru care să contribuie la livrarea unui curs de formare



	• Competențe de comunicare			calitativ. • Centralizează prezențele participanților la cursurile de formare. • Dezvoltă competențelor cursanților, în conformitate cu obiectivele asumate în proiectului. • Realizează necesarul de materiale în vederea desfășurării cursului de formare. • Contribuie la buna organizare a evenimentelor și conferințelor din cadrul proiectului; • Sesiuni de training în negociere, vânzări și comunicare de afaceri; • Sprijinirea studenților în dezvoltarea abilităților de relaționare cu media; • Dezvoltarea unei strategii de comunicare pentru idei de afaceri. • Participă la activitățile de monitorizare și raportare ale proiectului
--	--	--	--	--

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 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.)



E. Bibliografie și tematica

Poziția	Denumire post	Bibliografie	Tematica
2	Asistent manager	a. Ordinul de Ministru nr. 6453/22.12.2022. b. Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI. c. Funcțiile secretariatului modern – Lector univ. Maria Pariza;	Derularea proiectelor FDI
3-10	Formator	a. Ordinul de Ministru nr. 6453/22.12.2022. b. Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI. c. Osterwalder, A., & Pigneur, Y. (2010). Business model generation: a handbook for visionaries, game changers, and challengers (Vol. 1). John Wiley & Sons.	Educație antreprenorială

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. hab. RADU Sorin

