



DEPARTAMENTUL DE CERCETARE,
DEZVOLTARE ȘI INOVARE

400349 Cluj-Napoca, România
str. Louis Pasteur nr. 4, et. 3
Tel: +40-374-834195; +40-374-834194
+40-374-834148
Fax: +40-264-597257
E-mail: depcdi@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro

Nr. Înreg. 38/ 04.01.2024

ANUNȚ CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE

Coordonator WP 3
Coordonator UMF WP 5
Expert WP 1

ÎN CADRUL PROIECTULUI "European University of Brain and Technology NeurotechEU - ERASMUS-EDU-2023-EUR-UNIV", GA 101124386,

Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca organizează concurs:

- în baza Notei de fundamente nr. 32333/ 08.12.2023, aprobată de către conducerea universității, privind scoaterea la concurs a următoarelor posturi în afara organigramei, în cadrul proiectului "**European University of Brain and Technology NeurotechEU - ERASMUS-EDU-2023-EUR-UNIV**", GA 101124386

- în baza Ordinului de Ministru nr. 6084 din 27.11.2020 pentru aprobarea modificării OMEC nr. 4033 din 23.05.2019 privind aprobarea *Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului, în vederea angajării pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile* (PLP 21) pentru Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca.

Concursul se va desfășura astfel:

- depunere dosare de concurs în perioada: 4.01.2024 – 11.01.2024, ora 11:00
- selecția dosarelor în data 11.01.2024
- depunerea și soluționarea contestațiilor referitor la etapa de depunere a dosarelor: 12.01.2024
- interviul în data de 15.01.2024
- afișare rezultate interviu: 15.01.2024
- depunerea și soluționarea contestațiilor referitor la etapa interviului: 16.01.2024
- afișare rezultate finale: 17.01.2024.

Condiții generale necesare pentru ocuparea posturilor:

- are cetățenia română sau a altor state membre UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni.

1. Coordonator WP 3 – 1 post**Condiții specifice:**

- Absolvent studii superioare, 4 ani
- Experiență în științe sociale și relații interumane, minim 5 ani

Descrierea activităților specifice postului:

- Coordonarea tuturor activităților la nivel de parteneriat a pachetului de lucru WP3 în vederea atingerii obiectivelor stabilite
- Coordonarea echipei de implementare a UMFIIH în activități legate de WP3
- Avizarea activităților derulate de către echipa de implementare pentru WP3
- Supervizarea, analiza și interpretarea datelor obținute în cadrul proiectului pentru WP3
- Asigurarea comunicării între partenerii consorțiului în ceea ce privește WP3
- Contribuția la activitățile și livrabilele pentru WP3
- Participarea la întâlnirile echipei proiectului atunci când este solicitat

Durata contractului: 45 luni.

2. Coordonator UMF WP 5**Condiții specifice:**

- Absolvent de studii superioare. 3 ani
- Experiență în PR și Marketing, minim 5 ani

Descrierea activităților specifice postului:

- Coordonarea tuturor activităților pachetului de lucru la nivel UMFIIH în WP5 în vederea atingerii obiectivelor stabilite
- Coordonarea echipei de implementare a UMF în activități legate de WP5
- Avizarea activităților derulate de către echipa de implementare pentru WP5
- Supervizarea, analiza și interpretarea datelor obținute în cadrul proiectului la nivel UMFIIH pentru WP5
- Asigurarea comunicării între partenerii consorțiului în ceea ce privește WP5
- Contribuția la activitățile și livrabilele pentru WP5
- Participarea la întâlnirile echipei proiectului atunci când este solicitat

Durata contractului: 45 luni.

3. Expert WP 1**Condiții specifice:**

- Absolvent de studii superioare,
- Experiența în domeniul neuroștiințelor minim 2 ani

Descrierea activităților specifice postului:

- Sprijin administrativ pentru coordonarea și supervizarea activităților legate de proiectul NeurotechEU în cadrul UMFIH
- Urmărirea obiectivelor proiectului în colaborare cu echipa NeurotechEU și partenerii externi
- Menținerea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, inclusiv cu studenții și personalul de management al NeurotechEU și UMFIH.
- Coordonarea și susținerea studenților și a personalului didactic implicat în proiectele de cercetare NeurotechEU
- Raportarea progresului, a provocărilor și a rezultatelor proiectului către echipa de coordonare locală a NeurotechEU
- Acordarea de sprijin managerului de proiect la pregătirea RT
- Participarea la întâlnirile echipei proiectului atunci când este solicitat
- Asigurarea expertizei necesară în proiect în domeniul de competență
- Efectuează și alte sarcini și activități în vederea implementării în condiții optime a proiectului.

Durata contractului: 45 luni.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarele de înscriere până 11.01.2024, ora 11:00, la Departamentul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare, Str. Louis Pasteur nr. 4, etaj 3, persoană de contact: Pițiș Codruța Dana.

Conținutul dosarului de candidatură:

- a)** Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b)** CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c)** Copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- d)** Copii certificate pentru conformitate cu originalul ale documentelor de identitate și ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e)** Adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări, (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f)** Documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări, etc), copii conform cu originalul;
- g)** Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat castigator intr-un termen de 10 zile lucratoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare si selectie;
- h)** Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i)** Declarație de disponibilitate privind timpul alocat proiectului, pe zi și pe lună.

Calendarul de desfășurare a concursului

Concursul va consta în 2 etape astfel:

- Etapa 1: Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documentele depuse utilizându-se Grila de recrutare și selecție.

Comisia de selecție va afișa, după perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, în data de 11.01.2024 rezultatul evaluării dosarelor pe pagina de web www.umfcluj.ro, cu mențiunea „admis” sau „respins”, urmând perioada de contestații. Rezultatele finale ale etapei de selecție a dosarelor se vor afișa în data de 11.01.2024.

- Etapa 2: Interviu.

Verificarea cunoștințelor și/ sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe, 15.01.2024, pe baza criteriilor de evaluare. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Rezultatele candidaților la etapa de interviu reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei și vor fi publicate pe pagina de web www.umfcluj.ro în data de 15.01.2024, urmând perioada de depunere a contestațiilor.

Soluționarea contestațiilor: eventualele contestații depuse în termen de maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor la selecția dosarelor și/ sau a interviului (cu excepția cazului în care intervin zilele de repaus obligatorii (sâmbătă și duminică) sau zile libere legale, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării) vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Punctajul acordat după contestații rămâne definitiv.

Rezultatul final va fi afișat pe pagina de web www.umfcluj.ro, la data de 17.01.2024.