



Posturi contractuale vacante: Cercetător și Responsabil pe perioada determinată în cadrul proiectului Proiectului Erasmus +
Digital and Open Education for equality-based resilience- DOEER

1. Responsabil financiar: sursă internă

Perioadă contractuală: Mai 2023 – August 2025.

Număr de ore pe luna: 21 h / lună

Salariu: 695 lei brut / lună

Atribuții:

- asigură coordonarea general - financiară a proiectului la nivelul partenerului;
- asigură integrarea financiară a proiectului la nivelul Partenerului;
- asigură relația financiară cu terțe părți (banci, trezorerie, minister etc.);
- planifică/urmărește respectarea bugetului aferent partenerului proiectului;
- participă la întâlnirile de management;
- verifică și aprobă activitatea efectuată de expertul financiar al partenerului;
- informează responsabilul de proiect al partenerului în legătură cu derularea financiară a proiectului;
- gestionează contul aferent proiectului;
- întocmește balanțele financiare din cadrul proiectului;
- realizează viramentele bancare conform documentelor financiar-contabile avizate de Contabil (viza CFP) și alte persoane autorizate la nivelul instituției;
- efectuează înregistrările contabile în programul Emsys;
- pregătește actele financiar-contabile (facturi, extrase de bancă, OP-uri, note de fundamentare și altele) pentru raportări și arhivare (copiere, scanare, etc);
- pregătește și răspunde de arhivarea documentelor financiare ale proiectului;
- asigură încadrarea activităților ce-i revin în termenele prevăzute în planificarea activităților proiectului;
- participă la ședințele echipei de management;
- întocmește raportul lunar de activitate în care prezintă activitățile realizate în cadrul proiectului pe care îl predă directorului de proiect cu o zi înainte de încheierea calendaristică a lunii;
- face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.

Criterii minime de ocupare a postului:

- Studii superioare economice
- Experiență relevantă în domeniul financiar / administrativ / management de minim 10 ani în domeniul public sau privat.
- Experiență relevantă în coordonarea financiară sau administrativă de proiecte europene /administrarea de proiecte finanțate din surse naționale și internaționale de minimum 10 ani
- Cunoașterea excelentă a limbii engleze
- Experiență în lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicații Office



Conținutul dosarului de candidatură:

- curriculum vitae al candidatului, în format tipărit, semnat și datat și în format electronic;
- declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- copii ale diplomelor care atestă studiile candidatului (certificate *conform cu originalul* de către candidat): diploma de licență, diploma de master (dacă este cazul) și orice alte diplome pe care candidatul le consideră importante în vederea îndeplinirii condițiilor pentru ocuparea postului.
- copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;
- în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui.
- Adeverințe care să ateste îndeplinirea condițiilor de vechime, experiență, etc.
- Consimțământ GDPR, conform anexei no. 1. Semnat și datat, format PDF.

Criteriile de selecție:

- CV de maxim 5 pagini (70%)
- Interviu în limba engleză online pentru departajare a candidaților preselecțai (30%)

2. Cercetător: sursă externă

Perioadă contractuală: Mai 2023 – August 2025.

Număr de ore pe luna: 60 h / lună

Salariu: 2670 lei brut / lună

Atribuții:

- Participă la realizarea materialelor de cercetare care îi revin în cadrul proiectului;
- Participă la întocmirea documentațiilor aferente planului de cercetare;
- Participă la ședințele și informările organizate de managerul de proiect și de ceilalți parteneri din cadrul proiectului;
- Participă la întâlnirile echipei de cercetare;
- Colaborează cu ceilalți membri ai echipei de cercetare din cadrul proiectului;
- Asigură buna funcționare și comunicare la nivelul echipei de cercetare;
- Asigură traducerea documentației într-o limbă de circulație internațională;
- Participă la acțiuni de întocmire a diverselor rapoarte și studii de cercetare solicitate de către managerul de proiect;
- Participă la acțiuni de promovare și creștere a vizibilității activităților proiectului;
- Participă la acțiuni de evaluare și prezentare a rezultatelor activității de cercetare;
- Disponibilitate pentru activități ce presupun deplasări interne și externe.

Criterii minime de ocupare a postului:

- Studii de doctorat în științe politice;
- Stagii de cercetare la universități din Europa de minim 3 luni;
- Experiență de minim 3 ani în administrația publică centrală;
- Experiență în derularea de cercetări calitative și cantitative
- Cunoașterea excelentă a limbii engleze;
- Constitutie avantaj cunoașterea limbilor spaniolă și italiană la un nivel mediu și avansat;



- Constituie avantaj experiența de lucru cu entități publice și/sau private din Europa;
- Constituie avantaj participarea la diverse grupuri de lucru, proiecte internaționale cu asociații/organizații din Europa;
- Cunoștințe solide de Microsoft Office și Google Apps;

Conținutul dosarului de candidatură:

- Copie Carte de Identitate
- Copii ale diplomelor care atestă studiile candidatului (certificate *conform cu originalul* de către candidat): diploma de licență, diploma de master (dacă este cazul), diploma de doctor și orice alte diplome pe care candidatul le consideră importante în vederea îndeplinirii condițiilor pentru ocuparea postului.
- CV de maxim 5 pagini în format Europass & PDF **în limba română**
- Scrisoare de intenție PDF **în limba engleză** de maxim 2 pagini care să reflecte modul în care experiența anterioară va ajuta la dezvoltarea atribuțiilor cerute de proiect.
- Alte acte doveditoare privind expertiza și calificările specifice aferente poziției din anunțul de angajare
- Consimțământ GDPR, conform anexei no. 1. Semnat și datat, format PDF.

Criteriile de selecție:

- CV de maxim 5 pagini (40%)
- Scrisoare de intenție de maxim 2 pagini (20%)
- Interviu în limba engleză online pentru departajare a candidaților preselecțai (20%)

Calendarul de Selecție

- 5 mai 2023 – Postarea anunțului privind procesul de selecție
- 10 mai 2023 – Data limită pentru trimiterea dosarelor pentru selecție
- 11 mai 2023 – Analiza dosarelor și anunțarea rezultatelor
- 12 mai - Depunere contestații după selecția de dosare
- 15 mai - Afișarea rezultatelor la contestația după selecția dosarelor
- 16 mai - Interviu online candidați preselecțai și afișarea rezultatelor la interviu
- 17 mai - Depunerea contestațiilor după interviu
- 18 mai - Afișarea rezultatelor la contestația după interviu
- 18 mai – Rezultate finale

Comisia de Concurs:

- Andrei Țăranu, Președinte de Comisie
- Magdalena Albulescu, membru
- Olga Ispas, membră

Comisia de Contestații:

- Cristian Pîrvulescu, Președinte de Comisie
- Raluca Grosescu, membră
- Claudiu Crăciun, membru

Dosarul de candidatura va trimis până cel târziu pe data de 10 mai 2023, ora 16.00, la adresa de email: erasmusdoer@politice.ro Contestațiile vor fi trimise la adresa erasmusdoer@politice.ro până la data de 12 mai ora 16.00 și 17 mai ora 16.00