



Anunț selecție posturi vacante pe perioadă determinată în cadrul proiectului  
„Incluziune și acces în învățământul superior din domeniul științelor sociale” CNFIS-FDI-2024-F-0245– #IN SNSPA

Obiectivul general al proiectului: Proiectul urmărește promovarea studiilor superioare și creșterea accesului la învățământul superior din domeniul științelor sociale pentru elevii proveniți din medii defavorizate (cu deosebire din regiunile Sud-Est, Sud și Sud-Vest), prin organizarea unei Tabere Urbane #IN NOVA, a unor sesiuni de instruire #IN IT10 și a unor campanii de orientare #IN 4 Science.

Proces de selecție a resursei umane: intern.

1.1	Denumirea funcției	Expert educație 1
1.2	Perioada	2.05.2024– 15.12.2024
1.3	Activități din cadrul proiectului	<ul style="list-style-type: none"><li>- A1.1. Organizarea primei ediții a taberei urbane #IN NOVA, organizată în București și dedicată liceenilor proveniți din medii defavorizate (cu deosebire din regiunile Sud-Est, Sud și Sud-Vest). Pe parcursul a șase zile, elevii vor participa la cursuri dedicate introducerii în cultura politică și administrativă și vor beneficia de vizite de studiu la autorități publice partener SNSPA: de ex. INA, ANFP, AMR, Parlamentul Românie;</li><li>- A 1.2. Organizarea a două sesiuni de training #IN IT10 dedicate identificării și cultivării competențelor necesare studiului științelor sociale. Sesiunile se vor axa pe explorarea lumii digitale și a competențelor digitale necesare integrării pe piața forței de muncă;</li><li>- A 4.1. Dezvoltarea, la nivelul SNSPA, a unei structuri dedicate oferirii de stagii de practică și internshipuri #IN SIDE, în special pentru studenții care provin din medii defavorizate. Oferta de stagii și internship-uri va viza completarea portofoliilor profesionale ale studenților și va permite schimbul de experiență și conectarea inter-universitară;</li><li>- A 4.2. Organizarea de 2 sesiuni de informare #IN SIDE privitoare la stagii de practică / internshipuri complementare ofertei universitare obligatorii.</li></ul>
1.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participă la organizarea primei ediții a taberei urbane #IN NOVA, organizată în București și dedicată liceenilor proveniți din medii defavorizate (cu deosebire din regiunile Sud-Est, Sud și Sud-Vest). Pe parcursul a șase zile, elevii vor participa la cursuri dedicate introducerii în cultura politică și administrativă și vor beneficia de vizite de studiu la autorități publice partener SNSPA: de ex. INA, ANFP, AMR, Parlamentul Românie;</li><li>- Participă la organizarea a două sesiuni de training #IN IT10 dedicate identificării și cultivării competențelor necesare studiului științelor sociale. Sesiunile se vor axa pe explorarea lumii digitale și a competențelor digitale necesare integrării pe piața forței de muncă;</li><li>- Participă la dezvoltarea, la nivelul SNSPA, a unei structuri dedicate oferirii de stagii de practică și internshipuri #IN SIDE, în special pentru studenții</li></ul>



		<p>care provin din medii defavorizate. Oferta de stagii și internship-uri va viza completarea portofoliilor profesionale ale studenților și va permite schimbul de experiență și conectarea inter-universitară;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participă la organizarea de 2 sesiuni de informare #IN SIDE privitoare la stagii de practică / internshipuri complementare ofertei universitare obligatorii;</li><li>- Supervizează activitățile care țin de diseminarea rezultatelor proiectului;</li><li>- Contribuie la creșterea vizibilității cercetării dezvoltate în SNSPA;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li><li>- Monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse.</li></ul>
1.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activității din cadrul proiectului;</li><li>✓ Cunoștințe și experiență în utilizarea computerului;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă;</li><li>✓ Abilități analitice și de sinteză</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cunoștințe și experiență în utilizarea computerului;</li><li>✓ Abilități de comunicare și lucru în echipă.</li></ul>
1.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studii de doctorat în științe sociale</li><li>• Certificat ECDL</li><li>• Experiență de formare / predare în domeniul transformărilor digitale min. 10 ani</li></ul>
1.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
1.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

2.1	Denumirea funcției	Expert educație 2
2.2	Perioada	1.05.2024 – 31.07.2024
2.3	Activități din cadrul proiectului	A1.2 Organizarea a două sesiuni de training #IN IT10 dedicate identificării și cultivării competențelor necesare studiului științelor sociale. Sesiunile se vor axa pe explorarea lumii digitale și a competențelor digitale necesare integrării pe piața forței de muncă.
2.4	Responsabilitățile expertului	Contribuie la realizarea a două sesiuni de training #IN IT10 dedicate identificării și cultivării competențelor necesare studiului științelor sociale. Sesiunile se vor axa pe explorarea lumii digitale și a competențelor digitale necesare integrării pe piața forței de muncă. Contribuie la diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectului, prin participarea la evenimentele prevăzute în acest scop; Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
2.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activității de cercetare în cadrul proiectului;</li><li>✓ Cunoștințe și experiență în utilizarea computerului;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă;</li><li>✓ Abilități analitice și de sinteză.</li></ul>
2.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de doctorat în științe sociale</li><li>- Certificat ECDL</li><li>- Experiență de formare / predare în domeniul transformărilor digitale (min. 2 ani)</li></ul>
2.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
2.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

3.1	Denumirea funcției	Expert consiliere #In4Science și #IN Master, (4 posturi)
3.2	Perioada	1.06.2024-31.07.2024
3.3	Activități din cadrul proiectului	A1.3 Organizarea a patru sesiuni de orientare #IN 4 Science dedicate dezvoltării competențelor de lucru în echipă și discurs public și introducerii în științele politice, administrative, comunicării și științelor economice. A3.1 Organizarea a patru sesiuni de orientare #IN Master dedicate identificării traiectoriilor de carieră pentru studenți, în special pentru cei din medii defavorizate
3.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuie la organizarea a patru sesiuni de orientare #IN 4 Science dedicate dezvoltării competențelor de lucru în echipă și discurs public și introducerii în științele politice, administrative,</li></ul>



Școala Națională de Studii Politice și Administrative

		comunicării și științelor economice
--	--	-------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuie la organizarea a patru sesiuni de orientare #IN Master dedicate identificării traiectoriilor de carieră pentru studenți, în special pentru cei din medii defavorizate;</li><li>- Contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
3.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activității de evaluare a planurilor de învățământ în cadrul proiectului;</li><li>✓ Cunoștințe și experiență în utilizarea computerului;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.</li></ul>
3.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de doctorat în științe sociale</li><li>- Experiență de formare / predare la nivel masteral (min. 5 ani)</li></ul>
3.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
3.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>



4.1	Denumirea funcției	Expert educație #IN VERO (3 posturi)
4.2	Perioada	1.10.2024-15.12.2024
4.3	Activități din cadrul proiectului	A3.2 Organizarea unei serii de 3 webinarii inspiraționale #IN VERO concentrate pe descrierea experiențelor personale ale unor absolvenți provenind din medii defavorizate și soluțiile identificate de a depăși obstacolele. Webinariile vor fi înregistrate și disponibile tuturor celor interesați pe canalul Youtube SNSPA.
4.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizează 3 webinarii inspiraționale #IN VERO concentrate pe descrierea experiențelor personale ale unor absolvenți provenind din medii defavorizate și soluțiile identificate de a depăși obstacolele. Webinariile vor fi înregistrate și disponibile tuturor celor interesați pe canalul Youtube SNSPA.;</li><li>- Contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
4.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Abilități de utilizare a programelor folosite pentru statistică;</li><li>✓ Abilități privind lucrul cu bazele de date;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.</li></ul>
4.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de masterat în științe sociale</li><li>- Experiență de formare / predare (min. 2 ani)</li></ul>
4.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
4.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>
--	--	--

5.1	Denumirea funcției	Expert #IN VERO (3 posturi)
5.2	Perioada	1.10.2024-15.12.2024
5.3	Activități din cadrul proiectului	A3.2 Organizarea unei serii de 3 webinarii inspiraționale #IN VERO concentrate pe descrierea experiențelor personale ale unor absolvenți provenind din medii defavorizate și soluțiile identificate de a depăși obstacolele. Webinariile vor fi înregistrate și disponibile tuturor celor interesați pe canalul Youtube SNSPA.
5.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizează 3 webinarii inspiraționale #IN VERO concentrate pe descrierea experiențelor personale ale unor absolvenți provenind din medii defavorizate și soluțiile identificate de a depăși obstacolele. Webinariile vor fi înregistrate și disponibile tuturor celor interesați pe canalul Youtube SNSPA.;</li><li>- Contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
5.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Abilități de comunicare verbală, nonverbală și scrisă;</li><li>✓ Capacitatea de a organiza și desfășura diferite tipuri de evenimente;</li><li>✓ Capacitate de adaptare și flexibilitate ridicată;</li><li>✓ Abilități privind organizarea bazelor de date;</li><li>✓ Abilitate de a utiliza tehnicile de cercetare sociologică și cele de management al proiectului</li></ul>
5.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de licență în științe sociale</li><li>- Experiență profesională în domeniul studiilor (min. 2 ani)</li></ul>





5.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
5.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

6.1	Denumirea funcției	Expert educație #IN NOVA (3 posturi)
6.2	Perioada	26.04.2024– 31.07.2024
6.3	Activități din cadrul proiectului	A1.1 Organizarea primei ediții a taberei urbane #IN NOVA, organizată în București și dedicată liceenilor proveniți din medii defavorizate (cu deosebire din regiunile Sud-Est, Sud și Sud-Vest). Pe parcursul a șase zile, elevii vor participa la cursuri dedicate introducerii în cultura politică și administrativă și vor beneficia de vizite de studiu la autorități publice partenere SNSPA: de ex. INA, ANFP, AMR, Parlamentul României.
6.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participă la organizarea primei ediții a taberei urbane #IN NOVA, organizată în București și dedicată liceenilor proveniți din medii defavorizate (cu deosebire din regiunile Sud-Est, Sud și Sud-Vest);</li><li>- Contribuie la diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectului, prin participarea la evenimentele prevăzute în acest scop;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>



6.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cunoștințe și experiență în activitatea de practică studentescă în SNSPA;</li><li>✓ Cunoașterea în detaliu a aspectelor care vizează rețeaua Alumni a SNSPA;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care implică relația cu piața muncii în cadrul proiectului;</li><li>✓ Abilități analitice și de sinteză.</li></ul>
6.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de doctorat</li><li>- Experiență de predare / formare de min 5 ani.</li></ul>
6.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
6.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

7.1	Denumirea funcției	Expert formare #IN NOVA (2 posturi)
7.2	Perioada	26.04.2024– 31.07.2024
7.3	Activități din cadrul proiectului	A1.1 Organizarea primei ediții a taberei urbane #IN NOVA, organizată în București și dedicată liceenilor proveniți din medii defavorizate (cu deosebire din regiunile Sud-Est, Sud și Sud-Vest). Pe parcursul a șase zile, elevii vor participa la cursuri dedicate introducerii în cultura politică și administrativă și vor beneficia de vizite de studiu la autorități publice partenere SNSPA: de ex. INA, ANFP, AMR, Parlamentul României.
7.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Susține cursuri dedicate introducerii în cultura politică și administrativă prevăzute în cadrul proiectului;</li><li>- Contribuie la diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectului, prin participarea la evenimentele prevăzute în acest scop;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
7.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care vizează consilierea și orientarea profesională în cadrul proiectului;</li><li>✓ Abilități analitice și de sinteză;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.</li></ul>
7.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de licență</li><li>- Experiență profesională de min. 5 ani</li><li>- Experiența de predare / formare constituie un avantaj</li></ul>
7.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
7.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

8.1	Denumirea funcției	Expert comunicare #IN SNSPA 1 (1 post)
8.2	Perioada	26.04.2024– 15.12.2024
8.3	Activități din cadrul proiectului	Toate activitățile proiectului
8.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizează materiale informaționale și gestionează fluxul de știri privitoare la activitățile proiectului;</li><li>- Contribuie la diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectului, prin participarea la evenimentele prevăzute în acest scop;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
8.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care vizează consilierea și orientarea profesională în cadrul proiectului;</li><li>✓ Abilități analitice și de sinteză;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.</li></ul>
8.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de licență</li><li>- Experiență profesională de min. 5 ani</li><li>- Experiența în PR &amp; comunicare constituie un avantaj</li></ul>
8.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
8.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

9.1	Denumirea funcției	Expert comunicare #IN SNSPA 2 (1 post)
9.2	Perioada	1.05.2024– 15.12.2024
9.3	Activități din cadrul proiectului	Toate activitățile proiectului
9.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizează materiale informaționale și gestionează fluxul de știri privitoare la activitățile proiectului;</li><li>- Contribuie la diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectului, prin participarea la evenimentele prevăzute în acest scop;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
9.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care vizează consilierea și orientarea profesională în cadrul proiectului;</li><li>✓ Abilități analitice și de sinteză;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.</li></ul>
9.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de licență</li><li>- Experiență profesională de min. 5 ani</li><li>- Experiența în PR &amp; comunicare constituie un avantaj</li></ul>
9.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
9.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

10.1	Denumirea funcției	Asistenți cercetare #IN SNSPA (4 posturi)
10.2	Perioada	1.06.2024 – 30.06.2024; 1.10.2024 – 15.12.2024
10.3	Activități din cadrul proiectului	Toate activitățile proiectului
10.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none"><li>- Susține activitatea de colectare a datelor privitoare la calitatea cursurilor / formării oferite în cadrul proiectului și asistă procesul de diseminare a informațiilor în cadrul proiectului;</li><li>- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.</li></ul>
10.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;</li><li>✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care vizează consilierea și orientarea profesională în cadrul proiectului;</li><li>✓ Abilități analitice și de sinteză;</li><li>✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.</li></ul>
10.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none"><li>- Studii de licență în curs sau finalizate</li><li>- Experiență de lucru cu baze de date / calculatorul</li><li>- Experiența de cercetare cantitativă constituie un avantaj</li></ul>
10.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
10.8	Dosarul de concurs	Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;</li><li>✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;</li><li>✓ Consimțământ GDPR;</li><li>✓ Curriculum vitae în format european;</li><li>✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;</li><li>✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.</li></ul>

Dosarele de concurs se vor transmite prin email pe adresa: [decanat@administratiepublica.eu](mailto:decanat@administratiepublica.eu)

Pentru selecția experților menționați se va avea în vedere următorul calendar de selecție:

29.04-2.05.2024: înscrierea la concurs

08-9.05.2024: selecția candidaților și afișarea rezultatelor

10.05.2025: contestații

13.05.2024: afișare rezultate finale