



**Anunț selecție posturi vacante pe perioadă determinată în cadrul proiectului
„Competențe adaptate și parteneriate instituționale pentru oportunități profesionale
sustenabile”, cod proiect CNFIS-FDI-2024-F-0150**

Obiectivul general al proiectului: Proiectul urmărește corelarea ofertei educaționale a SNSPA cu cerințele angajatorilor și creșterea gradului de inserție a absolvenților pe piața muncii, prin adaptarea competențelor obținute de absolvenți la realitățile socio-economice în schimbare și consolidarea partenerialelor dintre universitate și organizații publice și private.

Proces de selecție a resursei umane: intern.

1.1	Denumirea funcției	Expert coordonator
1.2	Perioada	01.05.2024-16.12.2024 (8 luni)
1.3	Activități din cadrul proiectului	Asigură coordonarea activităților A1-A16, care contribuie la îndeplinirea următoarelor obiective: <ul style="list-style-type: none">- Analiza și adaptarea programelor de studii;- Consolidarea parteneriatelor dintre universitate și angajatori;- Analiza inserției absolvenților SNSPA pe piața muncii;- Consolidarea și dezvoltarea capacității instituționale privind consilierea și orientarea în carieră.
1.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Coordonarea generală a activităților privind dezvoltarea infrastructurii logistice aferente implementării proiectului;- Supervizează activitatea de cercetare și realizarea unei strategii privind creșterea gradului de inserție a absolvenților pe piața muncii;- Supervizează activitățile privind analiza și adaptarea programelor de studii;- Supervizează activitățile care țin de diseminarea rezultatelor proiectului;- Contribuie la creșterea vizibilității cercetării dezvoltate în SNSPA;- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;- Monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse.
1.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a coordona procesul de implementare a proiectului;✓ Capacitatea de a coordona activități de cercetare la nivel superior;✓ Abilități de conducere/coordonare și lucru în echipă, inclusiv conducerea unor echipe de lucru de min.10-15 persoane;



		<ul style="list-style-type: none">✓ Cunoștințe și experiență în utilizarea computerului;✓ Abilități de comunicare și lucru în echipă.
1.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Doctorat în domeniul <i>Științe juridice</i>;- Experiență în poziții de management academic de cel puțin 15 ani;- Gradul didactic de profesor universitar;- Implicarea în cel puțin 5 proiecte de cercetare și dezvoltare instituțională, cu finanțare națională sau internațională.
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">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.

2.1	Denumirea funcției	Expert adaptare program de studii (2 posturi)
2.2	Perioada	01.05.2024-31.10.2024 (6 luni)
2.3	Activități din cadrul proiectului	A 2 – Analiza comparativă a tendințelor privind angajabilitatea în sectorul public; A 4 – Adaptarea programelor de studii; A11 – Încheiere parteneriate cu organizații publice și private.
2.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Contribuie la realizarea unei analize comparative privind angajabilitatea în sectorul public și la realizarea unei strategii privind creșterea gradului de inserție pe piața muncii;- Identifică oportunități privind colaborarea cu organizații publice sau private și încheierea de protocoale cu acestea;- Realizează adaptarea programelor de studii conform indicatorilor asumați prin cererea de finanțare;- 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">- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
2.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activității de cercetare în cadrul proiectului;✓ Cunoștințe și experiență în utilizarea computerului;✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă;✓ Abilități analitice și de sinteză.
2.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Doctorat în domeniul <i>Științe juridice</i> sau <i>Științe administrative</i>;- Activitate didactică în învățământul superior în domeniul științelor sociale cu o durată de cel puțin 15 ani;- Implicarea în cel puțin 3 proiecte de cercetare și dezvoltare instituțională, cu finanțare națională sau internațională;- Reprezintă avantaj obținerea unor premii decernate de asociații științifice sau profesionale.
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">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.

3.1	Denumirea funcției	Expert evaluare planuri învățământ (4 posturi)
3.2	Perioada	01.05.2024-31.10.2024 (6 luni)
3.3	Activități din cadrul proiectului	A 2 – Analiza comparativă a tendințelor privind angajabilitatea în sectorul public; A 5 – Adaptarea modulelor de curs existente/crearea de noi module de curs; A 10 – Diseminarea rezultatelor proiectului.
3.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Contribuie la realizarea unei analize comparative privind angajabilitatea în sectorul public și la



		<p>realizarea unei strategii privind creșterea gradului de inserție pe piața muncii;</p> <ul style="list-style-type: none">- Analizează planurile de învățământ ale programelor oferite de Facultatea de Administrație Publică din SNSPA și formulează propuneri privind adaptarea programelor de studii conform indicatorilor asumați prin cererea de finanțare;- Contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului;- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
3.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activității de evaluare a planurilor de învățământ în cadrul proiectului;✓ Cunoștințe și experiență în utilizarea computerului;✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.
3.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Doctorat în domeniul <i>Științe juridice</i> sau <i>Științe administrative</i>;- Activitate didactică în învățământul superior în domeniul științelor sociale cu o durată de cel puțin 10 ani;- Implicarea în cel puțin 3 proiecte de cercetare și dezvoltare instituțională, cu finanțare națională sau internațională;- Reprezintă avantaj experiența managerială în mediul academic.
3.7	Grafic de plăți	Plata se efectuează lunar în funcție de activitatea prestată și de finanțarea disponibilă.
3.8	Dosarul de concurs	<p>Candidatul va depune un dosar de concurs care va conține următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.



4.1	Denumirea funcției	Expert analiză inserție piața muncii
4.2	Perioada	01.05.2024-31.10.2024 (6 luni)
4.3	Activități din cadrul proiectului	A12 – Actualizarea și extinderea cercetării privind inserția absolvenților SNSPA pe piața muncii; A13 – Analizarea datelor colectate privind inserția absolvenților SNSPA pe piața muncii; A14 – Realizarea unui raport final privind rezultatele studiului referitor la inserția absolvenților SNSPA pe piața muncii.
4.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Adaptează metodologia utilizată în SNSPA pentru urmărirea parcursului profesional și a inserției absolvenților pe piața muncii;- Consolidează bazele de date cu absolvenți, aplică instrumentele de colectare a datelor, culege și analizează datele și realizează un raport privind rezultatele cercetării;- Realizează indicatorii corespunzători activităților desfășurate;- Contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului;- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
4.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;✓ Abilități de utilizare a programelor folosite pentru statistică;✓ Abilități privind lucrul cu bazele de date;✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.
4.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Studii superioare;- Doctorat în științe sociale;- Grad didactic de lector universitar, cel puțin;- Experiență în coordonarea de proiecte de cercetare și dezvoltare instituțională cu o componentă privind inserția absolvenților pe piața muncii;- Participare în cel puțin 5 proiecte de cercetare și dezvoltare instituțională, cu finanțare națională sau internațională;- Experiență generală în muncă de cel puțin 10 ani.
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">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;



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

5.1	Denumirea funcției	Asistent tehnic comunicare – piața muncii
5.2	Perioada	01.05.2024-31.10.2024
5.3	Activități din cadrul proiectului	A6 – Consolidarea CeCOP SNSPA; A12 – Actualizarea și extinderea cercetării privind inserția absolvenților SNSPA pe piața muncii; A13 – Analizarea datelor colectate privind inserția absolvenților SNSPA pe piața muncii; A14 – Realizarea unui raport final privind rezultatele studiului referitor la inserția absolvenților SNSPA pe piața muncii.
5.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Efectuează activitățile necesare consolidării CeCOP SNSPA, oferind asistență expertului în consiliere și orientare profesională;- Efectuează activitățile privind inserția absolvenților SNSPA pe piața muncii, oferind asistență expertului în inserția pe piața muncii;- Realizează și transmite 4 newsletteruri cu oportunități privind inserția profesională a studenților;- Sprijină activitatea de organizare a evenimentelor în cadrul proiectului;- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
5.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;✓ Abilități de comunicare verbală, nonverbală și scrisă;✓ Capacitatea de a organiza și desfășura diferite tipuri de evenimente;✓ Capacitate de adaptare și flexibilitate ridicată;✓ Abilități privind organizarea bazelor de date;✓ Abilitate de a utiliza tehnicile de cercetare sociologică și cele de management al proiectului
5.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Studii universitare de licență în comunicare și relații publice;- Studii universitare de masterat în științe ale comunicării;- Participarea pe o poziție relevantă în cel puțin 3 proiecte;- Experiență generală în muncă de cel puțin 10 ani.



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">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.

6.1	Denumirea funcției	Expert piața muncii (3 posturi)
6.2	Perioada	01.05.2024-30.06.2024 și 1.09.2024-30.09.2024 (3 luni)
6.3	Activități din cadrul proiectului	A1 – organizarea unui workshop în vederea unei mai bune integrări în curriculumul academic a competențelor cerute de angajatori; A2 – analiza comparativă a tendințelor privind angajabilitatea în sectorul public; A3 – Obținerea de feedback de la absolvenți cu privire la utilitatea competențelor dobândite în raport cu cerințele pieței muncii; A7 – organizarea de ateliere de lucru; A9 – organizare de seminare de dezvoltare profesională; A10 – diseminare rezultate proiect; A16 – organizarea de sesiuni de informare privind recrutarea în funcția publică.
6.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Susține atelierelor de lucru și workshopurile prevăzute în cadrul proiectului;- Participă la organizarea seminarelor de dezvoltare profesională și a sesiunilor de informare prevăzute în proiect;- Participă la realizarea unei analize comparative a tendințelor privind angajabilitatea în sectorul public;- Contribuie la activitatea de obținere de feedback de la absolvenți cu privire la utilitatea competențelor dobândite în raport cu cerințele pieței muncii;- 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;- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.



6.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Cunoștințe și experiență în activitatea de practică studentescă în SNSPA;✓ Cunoașterea în detaliu a aspectelor care vizează rețeaua <i>Alumni</i> a SNSPA;✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care implică relația cu piața muncii în cadrul proiectului;✓ Abilități analitice și de sinteză.
6.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Studii superioare;- Doctorat în domeniul <i>Științe administrative</i>;- Activitate didactică în învățământul superior cu o durată de cel puțin 10 ani;- Experiență în cel puțin 3 proiecte de cercetare și dezvoltare instituțională, cu finanțare națională sau internațională.
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">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.

7.1	Denumirea funcției	Expert consiliere și dezvoltare profesională (2 posturi)
7.2	Perioada	01.05.2024-30.06.2024 și 1.09.2024-30.09.2024 (3 luni)
7.3	Activități din cadrul proiectului	A6 – Consolidarea CeCOP SNSPA; A7 – organizarea de ateliere de lucru; A9 – organizare de seminare de dezvoltare profesională; A10 – diseminare rezultate proiect.
7.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Efectuează activitățile privind componenta de comunicare a website-ului dedicat Centrului de Consiliere și Orinetare Profesională din SNSPA (conținutul ce urmează să fie inclus);- Susține atelierile de lucru și workshopurile prevăzute în cadrul proiectului;- 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">- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
7.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care vizează consilierea și orientarea profesională în cadrul proiectului;✓ Abilități analitice și de sinteză;✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.
7.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Studii superioare în științe socio-umane;- Studii doctorale finalizate în domeniul științelor socio-umane;- Experiență de lucru generală de cel puțin 5 ani;- Experiență în activitatea de consiliere și orientare profesională a studenților.
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">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.

8.1	Denumirea funcției	Expert IT (2 posturi)
8.2	Perioada	01.05.2024-30.06.2024 și 1.09.2024-31.10.2024 (4 luni)
8.3	Activități din cadrul proiectului	A1 – Organizare workshop experți; A6 – Consolidarea CeCOP SNSPA; A8 – Realizarea de platforme de colaborare online; A 10 – Diseminarea rezultatelor proiectului.
8.4	Responsabilitățile expertului	<ul style="list-style-type: none">- Realizarea unui website profesionist al Centrului de Consiliere și Orientare Profesională (CeCOP);- Realizarea unui spațiu dedicat activităților proiectului pe platforma moodle;- Asistență tehnică în timpul desfășurării workshopurilor și altor evenimente organizate în cadrul proiectului;



		<ul style="list-style-type: none">- Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului;- Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
8.5	Cunoștințe/abilități necesare	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului;✓ Capacitatea de a oferi soluții optimizate pentru buna desfășurare a activităților care implică tehnologia informației în cadrul proiectului;✓ Abilități analitice și de sinteză;✓ Abilitate de comunicare și lucru în echipă.
8.6	Studii/Experiență	<ul style="list-style-type: none">- Cel puțin studii universitare absolvite cu diplomă de licență;- Cel puțin 5 ani vechime într-o poziție similară;- Cunoștințe și experiență în administrarea de conținut digital;- Implicarea în proiecte academice constituie un avantaj.
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">✓ Copie a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;✓ Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;✓ Consimțământ GDPR;✓ Curriculum vitae în format european;✓ Copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;✓ Documente care să ateste vechimea și experiența în muncă/proiecte.

Dosarele de concurs se vor transmite prin email pe adresa: gabriela.varia@administratiepublica.eu

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

18-19 aprilie 2024: înscrierea la concurs

22-23 aprilie 2024: selecția candidaților și afișarea rezultatelor

24 aprilie 2024: contestații

25 aprilie 2024: afișare rezultate finale