



Anunț angajare (selecție internă) posturi vacante pe perioadă determinată în cadrul proiectului

„CNFIS-FDI-2026-F-1125 - #START SMART IN SNSPA: Utilizarea gaming-ului pentru inovarea și modelarea scenariilor de sustenabilitate în comunitatea mea”

Școala Națională de Studii Politice și Administrative implementează, în calitate de beneficiar, proiectul „CNFIS-FDI-2026-F-1125 - #START SMART IN SNSPA: Utilizarea gaming-ului pentru inovarea și modelarea scenariilor de sustenabilitate în comunitatea mea”, în intervalul 17.06.2026 - 15.12. 2026.

Obiectivul general al proiectului este creșterea accesului la învățământul superior pentru tinerii din medii defavorizate și reducerea abandonului universitar la SNSPA, stimulând gândirea critică și responsabilitatea civică prin integrarea unor metode inovative de predare, care pot crește accesul și implicarea studenților în procesul de învățare și crește atractivitatea pentru absolvenții de liceu.

În baza cererii de finanțare și a procedurii de selecție aprobată la nivelul SNSPA, pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului prin realizarea activităților asumate în cadrul acestuia este necesară selecția și contractarea a doi experți PR, care vor lucra alături de echipa de management (formată din 2 persoane: director proiect și asistent manager), pe o perioadă determinată cu timp parțial.

Condiții specifice de selecție a experților și responsabilități aferente posturilor.

1.1.	Denumirea funcției	Expert PR 1 (1post)
1.2.	Perioada	Iulie – decembrie 2026 (5 luni)
1.3.	Activități	A1.1 Organizarea celei de-a treia ediții a taberei urbane # START SMART IN NOVA București, în format blended, dedicată liceenilor proveniți din medii defavorizate (cu prioritate din mediul rural și localități cu mai puțin de 10.000 de locuitori), cu scopul de a oferi o experiență educativă de impact în domeniul inovării și sustenabilității în comunitatea din care provin. A1.3. Organizarea unei competiții "Smart Autumn Cubing", în parteneriat cu World Cube Association (WCA) și Asociația Română de Speed cubing, cu scopul de a dezvolta competențele cognitive, analitice, inovative și sustenabile ale elevilor din medii defavorizate. A2.1 Realizarea și transmiterea periodică a unui e-newsletter personalizat, #START SMART IN SNSPA 2026 -2027 ediția Licență, către candidații înscriși, precum și către persoanele abonate: elevi de liceu, părinți sau cadre didactice din licee. A4.1 Analiza situației privind abandonul universitar la SNSPA.
1.4.	Responsabilități	1. Participă la organizarea celei de-a treia ediții a taberei urbane # START SMART IN NOVA București;



		2. Realizează și transmite periodic un e-newsletter personalizat, #START SMART IN SNSPA 2026 -2027 ediția Licență, către candidații înscriși, precum și către persoanele abonate: elevi de liceu, părinți sau cadre didactice din licee. 3. Desfășoară activități de promovare a evenimentelor proiectului; 4. Contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului; 5. Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului; 6. Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
1.5	Cunoștințe/abilități necesare	1. Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului; 2. Abilități de utilizare a instrumentelor/programelor folosite pentru campanii de marketing și promovare; 3. Abilități de comunicare și lucru în echipă.
1.6.	Condiții specifice	• absolvent studii universitare nivel licență sau master; • expertiză relevantă în activități similare • abilitate de comunicare și lucru în echipă.
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: • cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare; • copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; • copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului; alte acte doveditoare privind experiența/expertiză, calificările specifice aferente poziției; • carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie; • cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; • curriculum vitae semnat conform cu originalul și documentele doveditoare (în copie), • consimțământul GDPR.
2.1.	Denumirea funcției	Expert PR2 (1 post)
2.2.	Perioada	Iulie – decembrie 2026 (5 luni)
2.3.	Activități	A1.2. Organizarea de campanii ”Door to door” de promovare a ofertelor educaționale ale SNSPA în licee din România, în special în licee aflate în medii defavorizate (din mediul rural și orașe sub 10000 de locuitori);



		A1.4. Organizarea a zece sesiuni de orientare #START SMART IN 4 Science, dedicate dezvoltării competențelor de lucru în echipă și discurs public, precum și introducerii în științele politice, administrative, comunicării și științelor economice. A3.1. Organizarea a patru sesiuni de orientare #START SMART IN Master, axate pe identificarea traiectoriilor de carieră pentru studenți, în special pentru cei proveniți din medii defavorizate. A3.2. Organizarea unui webinar inspirațional #START SMART IN VERO, axat pe dezvoltarea unor traiectorii de carieră adaptate cerințelor pieței forței de muncă în contextul transformării digitale, inovării și sustenabilității.
2.4.	Responsabilități	1. Participă la organizarea campaniilor "Door to door" de promovare a ofertelor educaționale ale SNSPA în licee din România, în special în licee aflate în medii defavorizate; 2. Participă la organizarea a zece sesiuni de orientare #START SMART IN 4 Science, dedicate dezvoltării competențelor de lucru în echipă și discurs public, precum și introducerii în științele politice, administrative, comunicării și științelor economice; 3. Participă la organizarea a patru sesiuni de orientare #START SMART IN Master; 4. Desfășoară activități de promovare a evenimentelor din cadrul proiectului; 5. Contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului; 6. Realizează lunar fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului; 7. Susține, în mod indirect, celelalte activități din proiect, asigurându-se buna desfășurare a acestuia.
2.5	Cunoștințe/abilități necesare	1. Capacitatea de a participa la procesul de implementare a proiectului; 2. Abilități de utilizare a instrumentelor/programelor folosite pentru campanii de marketing și promovare; 3. Abilități de comunicare și lucru în echipă.
2.6.	Condiții specifice	• absolvent studii universitare nivel licență sau master; • expertiză relevantă în activități similare • abilitate de comunicare și lucru în echipă.
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: • cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare; • copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; • copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale



		altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului; alte acte doveditoare privind experiența/expertiză, calificările specifice aferente poziției; • carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie; • cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; • curriculum vitae semnat conform cu originalul și documentele doveditoare (în copie), • consimțământul GDPR.
--	--	---

Calendarul concursului de selecție

Perioada de înscriere la concurs prin depunerea on-line a dosarelor*	16 – 19 iulie 2026
Analiza dosarelor de concurs și selecția candidaților	20 iulie 2026
Publicarea rezultatelor	20 iulie 2026
Depunerea on-line a eventualelor contestații **	21 iulie 2026
Analiza eventualelor contestații și publicarea rezultatelor finale	21 iulie 2026

*Depunerea dosarelor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante se va face online la adresa de email: corina.antonovici@administratiepublica.eu.

** Depunerea contestațiilor se va face până cel târziu pe data de 21.07.2026, ora 15.00, online, la adresa de email: corina.antonovici@administratiepublica.eu.

Candidaturile depuse după data limită indicată în anunțul de selecție, precum și cele incomplete, vor fi respinse.

În cazul în care, pentru aceeași poziție prezentată în anunțul de selecție, se înscriu mai mulți candidați care îndeplinesc toate condițiile prevăzute pentru ocuparea postului, aceștia vor fi departajați utilizând următoarele criterii și punctaje:

Experiență profesională de specialitate (vechime în muncă)

- 0-2 ani - 5 pct
- 2-4 ani - 10 pct
- 4-6 ani - 15 pct
- 6-8 ani - 20 pct
- peste 10 ani - 50 pct

Experiența în activități similare cu cele presupuse de postul pentru care candidează

- 0-2 ani - 5 pct
- 2-4 ani - 10 pct
- 4-6 ani - 15 pct
- 6-8 ani - 20 pct
- peste 10 ani - 50 pct

Experiența în proiecte finanțate prin programe naționale și europene

- 1 proiect – 10 pct
- 2 proiecte – 15 pct



Școala Națională de Studii Politice și Administrative

- 3 proiecte – 20 pct
- 4 proiecte – 25 pct
- peste 4 proiecte – 30 pct