



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

**CNFIS**  
Consiliul Național pentru  
Finanțarea Învățământului  
Superior



Ministerul Educației Naționale

Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

Beneficiar: Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia

**PROGRAM INTEGRAT DE FACILITARE A ACCESULUI ELEVILOR DIN LICEELE AFLATE ÎN  
MEDIILE DEFAVORIZATE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI DEZVOLTAREA ECHITĂȚII LA  
NIVEL INSTITUȚIONAL (PRO-ACCES)**

Proiect finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională, Contract CNFIS-FDI-2017-0040

Nr. 15 979 / 08.09.2017

## ANUNȚ

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată, cu contract individual de muncă cu timp parțial, a următoarelor poziții în cadrul Proiectului cu titlul: **Program integrat de facilitare a accesului elevilor din liceele aflate în mediile defavorizate la învățământul superior și dezvoltarea echității la nivel instituțional ( Pro – Acces )**:

| Rolul în proiect                 | Expert organizare parteneriate inter - instituționale Alba  | Expert organizare parteneriate inter - instituționale Hunedoara   | Sociolog   |
|----------------------------------|---|---|--|
| Ocupația                         | Expert organizator<br>conceptor, consultant   | Expert organizator,<br>conceptor, consultant  | Sociolog   |
| COR                              | 242403  | 242403  | 244201   |
| Număr locuri                     | 1   | 1   | 1  |
| Perioada preconizată de angajare | 01.10.2017 – 14.12.2017   | 01.10.2017 – 14.12.2017   | 01.10.2017 – 14.12.2017  |
| Condiții generale                | Cetățenie română, cunoaștere limba română scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției. |   |  |
| Condiții specifice               | - experiență ca membru în echipă sau coordonator de proiecte educaționale în județul Alba;<br>- experiență în funcții de conducere în învățământul  | - experiență ca membru în echipă sau coordonator de proiecte educaționale în județul Hunedoara;<br>- experiență în funcții de conducere în învățământul | - licență în sociologie;<br>- masterat în sociologie;<br>- experiență ca membru sau coordonator în proiecte de cercetare-dezvoltare;<br>- elaborare de rapoarte de |

|                        |   |  |  |
|------------------------|---|--|--|
|                        | preuniversitar;<br>-experiență ca profesor în învățământul preuniversitar.  | preuniversitar;<br>-experiență ca profesor în învățământul preuniversitar.   | cercetare sociologică;<br>- burse sau premii pentru activități de cercetare în domeniul științelor sociale;<br>- articole publicate în domeniul științelor sociale<br>- cărți publicate în domeniul științelor sociale.            |
| Principalele atribuții | -coordonare activități parteneriate în cadrul proiectului, respectiv informare a beneficiarilor (elevi și profesori) despre activități și facilitarea derulării de întruniri, concursuri, excursii și seminarii de orientare profesională în liceele din localități sub 10.000 de locuitori din județul Alba. | -coordonare activități parteneriate în cadrul proiectului, respectiv informare a beneficiarilor (elevi și profesori) despre activități și facilitarea derulării de întruniri, concursuri, excursii și seminarii de orientare profesională în liceele din localități sub 10.000 de locuitori din județul Hunedoara. | -realizarea de analize și rapoarte privind satisfacția beneficiarilor față de activitățile derulate în proiectul PRO-ACCES;<br>-realizarea de recomandări documentate privind sustenabilitatea rezultatelor proiectului PRO-ACCES; |

**Dosarul candidatului pentru înscrierea la concurs va cuprinde următoarele documente:**

- cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- declarație privind situațiile de incompatibilitate (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- copii ale actului de identitate și ale actelor de stare civilă ( certificat de căsătorie dacă este cazul), împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copii ale actelor de studii ( diploma/adeverința de licență și masterat ), împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- carnet de muncă sau adeverințe care să ateste vechimea în muncă, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- adeverințe, decizii de numire, copii după lucrări publicate și alte dovezi în conformitate cu condițiile specifice ale postului;
- curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină, cu mențiunea poziției din proiect pentru care candidează;
- cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale.

Documentele care trebuie certificate se prezintă, în acest sens, consilierului juridic al universității împreună cu originalele ( Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1).

**Dosarele de înscriere la concurs se depun la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă - Corp D - parter), în perioada 20.09.2017 – 22.09.2017, ora 16<sup>00</sup>.**

**DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:**

**Concursul va consta într-o probă de selecție a dosarelor depuse în vederea ocupării pozițiilor scoase la concurs în cadrul proiectului.**

**Procedura de selecție constă în două etape:**

a) selecția dosarelor de înscriere în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor de participare; În maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de înscriere, Comisia de selecție a dosarelor, va analiza respectarea condițiilor de participare la concurs. Listele candidaților admiși, respectiv respinși, vor fi publicate în termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea procesului de selecție a dosarelor.

Proba selecției dosarelor este eliminatorie.

Rezultatul selecției poate fi contestat în termen de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor iar soluționarea contestației va fi comunicată în termen de maxim 48 de ore. Contestația se depune la Secretarul comisiei de concurs.

b) evaluarea dosarelor conform criteriilor stabilite în funcție de condițiile specifice. Rezultatul evaluării dosarelor se va afișa în maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului selecției dosarelor de concurs. Criteriile vor fi afișate la avizierul Biroului Personal Salarizare , o dată cu afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs. Rezultatul evaluării dosarelor poate fi contestat în termen de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor, iar soluționarea contestației va fi

comunicată în termen de maxim 48 de ore. Contestația se depune la Secretarul comisiei de concurs. Comunicarea rezultatelor finale ale procedurii de selecție se va afișa la sediul și/sau pe pagina de internet a instituției și/sau prin orice altă formă de comunicare, în termen de maximum trei zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor evaluării dosarelor.

**Selecția candidaților se face dintre candidații admiși, clasati în ordine descrescătoare, în funcție de punctajul obținut.**

### **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Informații suplimentare se pot obține la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția Generală Administrativă-Corp D - parter) sau la telefon 0258-806276.

**RECTOR,**  
**Prof.univ.dr. Valer Daniel BREAZ**



**Director proiect,**  
**Conf.univ.dr. Lucian Viorel MARINA**