

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

PO_SFS_03 A4 Anunțul de recrutare

Nr. 12209/ 24.04.2025

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
cu titlul "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig",

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig"

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului HUSKROUA/23/S/2.2/007 "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig", pentru următoarele posturi:

Nr. crt	Funcția (conform cererii/contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de..... până la data de.....) [conform cererii/contractului de finanțare]	Nr. maxim de ore prestate pe lună (conform cererii/contractului de finanțare)	Salariul brut lunar (nr. de ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) ¹
1	Manager Proiect	10 luni (până în 28.02.2026)	16	1728 lei	- Membru în echipa de management a proiectului, asigură gestionarea proiectului pentru Partenerul 1 și participă, alături de ceilalți membri ai echipei, la buna desfășurare a proiectului - Responsabil pentru coordonarea, managementul și implementarea Acțiunii Partenerului 1 - Colaborează cu Partenerul Lider și cu Managerul Partenerului 2 la dezvoltarea Planului de Activități al Proiectului - Colaborează cu Managerii Partenerilor proiectului în procesul de raportare	- Experiență în specialitate: minim 23. - Educație solicitată: Studii superioare de lungă durată licență/masterat/doctorat. - Specialist în domeniile: Filologie, management de proiecte, strategii de publicitate și marketing - Limbi străine: Engleză (nivel minim C1), Germana, Franceza. - Experiență în beneficiul

¹ Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare, după caz.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

					- Se angajează să facă tot ce îi stă în putere pentru a facilita implementarea Acțiunii și pentru a asigura desfășurarea acesteia la timp și în conformitate cu obligațiile față de JTS, NAs, CCPs - Coordonează activitățile echipei de implementare a Partenerului 1 - Participă la implementarea activităților specificate în Planul de Activități	proiectului: Gestionarea unor proiecte cu finanțare națională CNFIS; internațională ERASMUS+ membru al echipei în proiecte HUSKROUA. - Experiență în utilizarea platformelor electronice de prelucrare a datelor
--	--	--	--	--	---	---

Documentele necesare procesului de recrutare și selecție (dosarul de candidatură) va cuprinde :

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție și declarațiile anexate acesteia (cerere tip - anexată la prezentul anunț);
2. Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
3. Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul;
4. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (declarație tip - anexată la prezentul anunț);

Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înscrisuri:

- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală
- Certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024).

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de 02.05.2025, orele 15,30, pe adresa de e-mail: gabriela.farcasan@staff.utcluj.ro sau la Compartimentul Personal-Salarizare, str. Victor Babeș nr.62A, având menționat pe plic – Candidatura funcția proiect "Rediscovering our Common Cultural Roots and Digitalizing them for Future Generation – Root4Dig" HUSKROUA/23/S/2.2/007

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapă	Perioada/ data/ora/
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	24.04.2025
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	02.05.2025
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	05.05.2025
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidaților la interviu	05.05.2025
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	06.05.2025
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	07.05.2025
7.	Desfășurarea interviului (pentru candidații declarați admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor)	13.05.2025, ora 10, Online
8.	Afișarea rezultatelor	13.05.2025
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	14.05.2025
10.	Soluționarea contestațiilor (dacă e cazul)	15.05.2025
11.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	16.05.2025

/ RECTOR

Pro

Întocmit

Fărcășan Gabriela

BIBLIOGRAFIE

1. „Ghidul Aplicantului” pentru al Primul Apel de Propuneri de Proiecte, Programul INTERREG VI-A NEXT, UNGARIA-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA 2021-2027
2. INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027 „PROJECT IMPLEMENTATION MANUAL”, approved 21.01.2025
3. ANNEX III TO THE 1ST CALL FOR PROPOSALS PACKAGE „ELIGIBILITY OF EXPENDITURES”, INCLUDING PROCUREMENT RULES, HUSKROUA PROGRAMME 2021-2027, published 9.12.2024
4. ANNEX V TO THE 1ST CALL FOR PROPOSALS PACKAGE „VISUAL IDENTITY MANUAL & INFORMATION AND PUBLICITY GUIDELINES”, HUSKROUA PROGRAMME 2021-2027, published 12.12.2024
5. THE EUROPEAN PARLIAMENT AND THE COUNCIL OF THE EUROPEAN UNION, „DIRECTIVE 2004/108/EC of 15 December 2004 on the Approximation of the Laws of the Member States Relating to Electromagnetic Compatibility and Repealing Directive 89/336/EEC”;

Inițiator de proiect

Lector Univ.D





Tipul proiectului	INTERREG VI-A NEXT HUNGARY-SLOVAKIA-ROMANIA-UKRAINE PROGRAMME 2021-2027
Titlul proiectului	Rediscovering our Common Cultural Roots and Didgitalizing them for Future Generation – Root4Dig
Numărul proiectului	HUSKROUA/23/S/2.2/007
Coordonator/Manager proiect	Prof.dr.Liudmyla Arkhypova

 Ap
 P
 Prof.dr.ing

FIȘA POSTULUI Nr. _____
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ DIN _____

1. NUMELE ȘI PRENUMELE:
2. DENUMIREA POSTULUI: Manager de proiect - cod COR 242101;
3. COMPARTIMENTUL: PROIECT Root4Dig;
4. RELAȚII FUNCȚIONALE:
 - Colaborare cu membrii echipelor de management și implementare;
 - Colaborare cu personalul din serviciile suport al UTCN.
5. CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:
 - a) Studii de specialitate: Studii superioare de lungă durată licență/masterat/doctorat
 - b) Perfecționări (specializări):
 - c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
Operare : Windows+Office, Excel
 - d) Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
Engleză, Franceză, Germană
 - e) Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Foarte bune competente de comunicare scrisă, verbală și de lucru în echipă
 - b. Adoptare decizii, rezolvarea de probleme, focalizarea pe rezultate
 - c. Gândire analitică
 - d. Lider de echipă, abilități de comunicare, abilități de management.
 - f) Cerințe specifice:
 - Colaborare cu Managerul Partenerului Lider pentru soluționarea tuturor problemelor legate de implementarea proiectului
 - Colaborare cu organismele Programului și cu organismele la nivel național
 - g) Competența managerială: lider de echipă, abilități de comunicare, abilități de management
6. ATRIBUȚIILE POSTULUI:
 - a. Legat de activitățile specifice, răspunde de:
 - Managerul de proiect lucrează îndeaproape cu membrii echipei sale pentru a se asigura că toate cerințele, termenele limită și calendarele proiectului sunt respectate.



- Acesta va fi responsabil pentru:
 - o pregătirea rapoartelor/documentației;
 - o elaborarea de planuri de lucru detaliate și grafice aferente;
 - o analiza activităților proiectului;
 - o redactarea de rapoarte de progres operațional sau rapoarte de stare;
 - o pregătirea informațiilor pentru rapoartele proiectului în conformitate cu regulile Programului.
- Asigura secretul profesional
- Îndeplinește sarcini permanente sau ocazionale care îi sunt distribuite în cadrul proiectului

b. Responsabil de:

- Membru în echipa de management a proiectului, asigură gestionarea proiectului pentru Partenerul 1 și participă, alături de ceilalți membri ai echipei, la buna desfășurare a proiectului
- Responsabil pentru coordonarea, managementul și implementarea Acțiunii Partenerului 1
- Colaborează cu Partenerul Lider și cu Managerul Partenerului 2 la dezvoltarea Planului de Activități al Proiectului
- Colaborează cu Managerii Partenerilor proiectului în procesul de raportare
- Se angajează să facă tot ce îi stă în putere pentru a facilita implementarea Acțiunii și pentru a asigura desfășurarea acesteia la timp și în conformitate cu obligațiile față de JTS, NAs, CCPs
- Coordonează activitățile echipei de implementare a Partenerului 1
- Participă la implementarea activităților specificate în Planul de Activități
- Urmărește permanent instrucțiunile privind implementarea, în special cele referitoare la activitățile financiare
- Coordonează activitățile de achiziții publice și documentele necesare
- Asigură elaborarea rapoartelor intermediare și a raportului final
- Coordonează crearea „Centrului Cultural Virtual pentru Studenți” al universității tehnice
- Organizează și livrează atelierul „Valorile Culturale ale Carpaților Românești” (în RO)
- Coordonează procesul de raportare, oferă sprijin și asistență controlorilor naționali în vederea pregătirii rapoartelor de verificare a cheltuielilor.

7. DISCIPLINA MUNCII:

- Adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de proiect;
- Corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;



- Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează proiectul;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de lucru;
- Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

CONDIȚII DE MUNCĂ: normale.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătură

Coordonator/Manager proiect:

Semnătură

**Cerere tip de înscriere**

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UTCN)

CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____, posesor al CI, seria __, nr. _____,

CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____,

Str. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, jud. _____, vă aduc

la cunoștință faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la procedura de
recrutare și selecție pentru ocuparea postului _____, în cadrul
proiectului _____,

conform anunțului nr. _____:

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție- va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul ;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat;

Declar că la data selecției:

- ☐ am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca;
- ☐ nu am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat câștigător în urma procesului de recrutare și selecție, să completez dosarul de candidatură, la semnarea contractului individual de muncă, cu:

- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală;
- Certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Ordin nr. 4060/1502/2024)

Prin completarea și semnarea prezentului formular sunt de acord:

- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de recrutare și selecție, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal către autoritatea de management



- cu postarea pe site-ul UTCN, respectiv a proiectului, a rezultatelor procedurilor de evaluare și selecție, în ceea ce privește datele cu caracter personal

Declar faptul că am primit și am luat la cunoștință Nota de informare care însoțește prezentul formular de înscriere și consimt, în mod clar și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (UE) 2016/679 - de către Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Declar că mi s-a adus la cunoștință faptul că refuzul de a furniza datele cu caracter personal solicitate atrage după sine imposibilitatea îndeplinirii scopului mai-sus menționat

Date de contact:

Nume, prenume: _____

Telefon: _____

Semnătura: _____

e-mail: _____

Data: _____



ACORD DE ÎNREGISTRARE A INTERVIULUI

Subsemnatul/subsemnata,
candidat(ă) la concursul pentru ocuparea postului de din cadrul
....., sunt de acord ca întrebările
și răspunsurile la interviu să fie înregistrate audio.

Înregistrarea este necesară ca dovadă a modului de desfășurare a examenului.

Utilizăm mijloace tehnice pentru stocarea datelor în condiții de securitate. Nu prelucrăm date în scopuri secundare, incompatibile cu scopurile pentru care le-am colectat.

Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, conform Nomenclatorului Arhivistic al Universității Tehnice din Cluj-Napoca, aprobat prin Ordinul 883 din 22.02.2018.

Data: _____

Semnătura:

**A10 Declarație de disponibilitate**

Declarație tip

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____, posesor al CI, seria __, nr. _____,
CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____,
Str. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, jud. _____, cunoscând
că falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326, în calitate de candidat la
procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, declar următoarele :

Sunt apt/a și disponibil/ă să lucrez pe postul/ poziția de _____ în cadrul
proiectului _____ pe durata
determinată a contractului individual de muncă, conform cerințelor legate de timpul/ programul de
lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume, prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

**A9 Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal****NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca prelucrează în condiții de siguranță datele personale furnizate. Categoriile de date cu caracter personal ce sunt supuse prelucrării fără a avea caracter exhaustiv: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesie, loc de muncă, formare profesională, asigurări de sănătate și sociale, date/conturi bancare, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate/absolvite, rezultatele activităților didactice și de cercetare, adresa de email, număr de telefon.

Datele sunt prelucrate în temeiul prevederilor legale aplicabile, în scopul derulării procedurii de recrutare și selecție a personalului pentru care candidatul și-a depus dosarul de candidatură/ implementare/ derulare proiect.

Datele personale din dosarul de candidatură vor fi prelucrate de angajații UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA implicați în procedura de recrutare și selecție a personalului, de membrii comisiilor de recrutare și selecție și contestații (dacă e cazul), conform dispozițiilor legale.

Subsemnatul/a, domiciliat(ă) în județul,
localitatea....., str., nr....., Bloc.....,
scara....., etaj.....ap....., identificat(ă) prin C.I. seria, nr., în calitate de candidat
în procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, am luat la cunoștință că
Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca va prelucra, prin mijloace legale, datele mele cu caracter personal,
pentru îndeplinirea obligațiilor legale și contractuale în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera
circulație a acestor date.

Nume prenume_____

Semnătura_____

Data_____