

INT. 3713/04.02.2026

Anexa 3

Nr. [REDACTED] (Registratura UPT)

Verificat

AVIZAT

Către,

Aprobat

APROBAT

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul/a, **Diaconu Dan-Aurel**, în calitate de Director General Administrativ, al Universității Politehnica Timișoara, având în vedere cererea de finanțare aferentă proiectului cu titlul **„Percepție, Procesare Inteligentă și Comunicații - inovație în lanțul valorilor cu Universitatea Politehnica Timișoara”**, Nr. Ordine 8.PI/I4/C9”, precum și prevederile contractului de finanțare nr. 8.PI/I4/C9 și a anexelor aferente, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea de personal pentru proiectul **„Percepție, Procesare Inteligentă și Comunicații - inovație în lanțul valorilor cu Universitatea Politehnica Timișoara”**, pentru echipa de management, după cum urmează:

1. Manager proiect;
2. Responsabil financiar;
3. Responsabil achizitii publice;
4. Responsabil juridic;

Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 16(10^6) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Anunțul de recrutare
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații
- Criteriile de recrutare și selecție
- Orice alte documente relevante (extras cerere de finanțare, bugetul proiectului etc.)

Universitatea Politehnica Timișoara

Diaconu Dan-Aurel

Director General Administrativ

Anexa 4
Nr. 213 / 04.02.2026 (înregistrat la Registratura UPT)

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL SUBPROIECTULUI
cu titlul „*Percepție, Procesare Inteligentă și Comunicații - inovație în lanțul valorilor cu Universitatea Politehnica Timișoara*”,
Nr. Ordine 8.PI/I4/C9, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de partener indirect în cadrul Proiectului cu titlul „Investiția I4. PROIECTE TRANSFRONTALIERE ȘI MULTINAȚIONALE – PROCESOARE CU CONSUM REDUS DE ENERGIE ȘI CIPURI SEMICONDUCTOARE”, Componenta C9. SUPT PENTRU SECTORUL PRIVAT, CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE, Pilonul III. CREȘTERE INTELIGENTĂ, SUSTENABILĂ ȘI FAVORABILĂ INCLUZIUNII, INCLUSIV COEZIUNE ECONOMICĂ, LOCURI DE MUNCĂ, PRODUCTIVITATE, COMPETITIVITATE, CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE, PRECUM ȘI O PIAȚĂ INTERNĂ FUNCȚIONALĂ, CU ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJLOCII (IMM-URI) PUTERNICE

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul subproiectului „*Percepție, Procesare Inteligentă și Comunicații - inovație în lanțul valorilor cu Universitatea Politehnica Timișoara*”, Nr. Ordine 8.PI/I4/C9, pentru **Echipa de management proiect** pentru următoarele posturi:

Nr. Ctr	Funcția (conform cererii/ contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de..... până la data de.....) [conform cererii/ contractului de finanțare]	Nr. 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	34 luni (martie 2026 - decembrie 2028)	40 h/l	9.800 lei (40 ore x 245 lei)	Planificarea, monitorizarea și controlul bugetului proiectului conform contractului de finanțare IPCEI-PNRR, urmărirea cheltuielilor eligibile și asigurarea încadrării în liniile bugetare aprobate, coordonarea achizițiilor și gestionarea contractelor, sprijin pentru raportarea financiară și administrativă către finanțator, monitorizarea derulării contractelor cu furnizorii și respectarea termenelor de livrare, asigurarea respectării cerințelor de audit, trasabilitate și documentare impuse de programul	Studii superioare absolvite în domenii relevante: Electronică, Microelectronică, Inginerie electrică, Automatică, Informatică aplicată sau domenii conexe. Minimum 10 ani experiență în activități de cercetare-dezvoltare în domeniul microelectronicii și/sau electronicii avansate. Experiență demonstrată în participarea și coordonarea unor proiecte naționale

					IPCEI-PNRR si de PD, gestionarea comunicării administrative cu PD, asigurarea respectării cerințelor de vizibilitate, urmărirea îndeplinirii obligațiilor administrative privind indicatorii proiectului. Stabilește atribuțiile/responsabilitățile și coordonează echipa de implementare, asigură managementul general al proiectului, elaborează procedurile operaționale, identifică riscurile, estimează/ asigură resursele necesare proiectului, asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și informează la timp echipa de management despre problemele apărute, asigură circulația informației în cadrul proiectului, coordonează arhivarea documentației proiectului, întocmește planul de măsuri pentru soluționarea eventualelor întârzieri/ abateri de la graficul activităților, realizează și răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite către finanțator, răspunde de respectarea procedurilor de lucru.	și/sau internaționale de cercetare, managementul activităților experimentale și al infrastructurii de laborator, colaborarea cu parteneri industriali și academici în cadrul proiectelor de inovare tehnologică. Nivel profesional echivalent cu cel al unui profesor universitar / conferențiar universitar sau cercetător senior cu experiență relevantă recunoscută. Abilitați organizatorice si de comunicare, capacitatea de a redacta rapoarte clare si corecte, de decizie si asumarea responsabilității, de a lucra în echipă, atitudine pozitivă și abilitați de a mobiliza echipa din subordine, spirit creativ și inovativ.
2	Responsabil financiar	34 luni (martie 2026 - decembrie 2028)	20 h/l	3.430 lei (20 ore x 171,5 lei)	Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect; Realizează gestionarea, colectarea, distribuirea și stocarea tuturor informațiilor legate de aspectele financiare a proiectului; Asigură raportarea financiară în conformitate cu documentele de implementare ale proiectului; Asigură interfața de comunicare cu membrii grupului ținând referitor la activitatea financiară; Informează echipa de implementare cu privire la noutățile financiare legate de proiect; Monitorizează lunar cheltuielile efective și încadrarea lor în buget precum și procentele care afectează anumite tipuri de cheltuieli;	Studii superioare de licență în domeniu; Experiența specifică: peste 10 ani în care sa fi avut activitati specifice postului în domeniu; Abilitați organizatorice si de comunicare; capacitatea de a redacta rapoarte clare si corecte, de decizie si asumarea responsabilității, de a lucra în echipa; Atitudine pozitiva si abilitați de a mobiliza echipa din subordine; Spirit creativ si inovativ.

					Realizează evidența contabilă precum și rapoartele financiare conform regulilor PEO și ale organizației; Asigură piste de audit pentru auditarea proiectului; Se asigură că procesele contabile aferente proiectului sunt realizate pe conturi analitice distincte inclusiv state de plată separate; Întocmește raportările financiare pe formatele tipizate conform metodologiei de finanțare; Se asigură de balanțele de proiect, fișe de cont și alte rapoarte existente în activitatea de proiect; Răspunde activ la solicitările echipei de management a proiectului.	
3	Responsabil achizitii publice	34 luni (martie 2026 - decembrie 2028)	20 h/l	3.430 lei (20 ore x 171,5 lei)	Monitorizarea și adnotarea legislației cu privire la achizițiile publice precum și a instrucțiunilor finanțatorului în acest sens; Identifică necesitățile și planifică achizițiile pe termen scurt și lung; Elaborează strategia de achiziții; Elaborează rapoarte privind activitatea de achiziții publice; Asigură întocmirea documentelor solicitate de autoritatea de management privind achizițiile pe proiect; Asigură întocmirea dosarelor de achiziție publică; Asigură conformitatea documentației cu legislația în vigoare; Derulează procedurile specifice de achiziții; Cooperează cu responsabilul financiar pentru actualizarea listei de achiziții; Cooperează cu responsabilii de activități pentru asigurarea resurselor necesare.	Studii superioare de licență; Experiența în activități din domeniul achizițiilor/expert achiziții publice/ responsabil achiziții, etc. - 5-10 ani; Abilitați organizatorice si de comunicare; capacitatea de a redacta rapoarte clare si corecte, de decizie si asumarea responsabilității, de a lucra in echipa; atitudine pozitiva si abilitați de a mobiliza echipa din subordine; spirit creativ si inovativ

4	Responsabil juridic	34 luni (martie 2026 - decembrie 2028)	20 h/l	3.430 lei (20 ore x 171,5 lei)	Analizează cadrul legal aplicabil proiectului (legi, HG-uri, ordine, ghiduri ale finanțatorului); Verifică respectarea legislației naționale și europene relevante; Avizează din punct de vedere juridic documentația proiectului (cereri de finanțare, contracte de finanțare, acte adiționale); Analizează și avizează procedurile interne și documentele justificative; Oferă consultanță juridică echipei de proiect privind deciziile și activitățile derulate; Identifică riscurile juridice și propune măsuri de prevenire sau remediere; Urmărește modificările legislative care pot afecta implementarea proiectului; Informează coordonatorul de proiect asupra impactului juridic al acestora; Oferă suport juridic în cazul apariției unor conflicte, contestații sau litigii legate de proiect; Verifică respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare; Contribuie la redactarea răspunsurilor către finanțator sau autorități de control;	Studii superioare de licență în domeniu; Experiența în activități din domeniul juridic între 3-5 ani; Abilitați organizatorice și de comunicare; capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte, de decizie și asumarea responsabilității, de a lucra în echipă; atitudine pozitivă și abilitați de a mobiliza echipa din subordine; spirit creativ și inovativ
---	------------------------	---	--------	--------------------------------------	--	--

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 Politehnica Timișoara, 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;
- Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție.

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 11.02.2026, orele.16:00, pe adresa de e-mail: agnes.stepanian@upt.ro sau la registratura Universității Politehnica Timișoara (Piața Victoriei nr.2, Parter), având menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect „ *Percepție, Procesare Inteligentă și Comunicații - inovație în lanțul valorilor cu Universitatea Politehnica Timișoara*”, Nr Ordine 8.PI/14/C9 finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI.

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

Nr.	Etapa	Perioada/ data/ora/
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	04.02.2026
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	05.02.2026-11.02.2026 ora 16:00
3.	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	12.02.2026 orele 12:00-15:00
4.	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	12.02.2026 ora 16:00
5.	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	13.02.2026 orele 8:00-12:00
6.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	13.02.2025 orele 13:00-16:00
7.	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	16.02.2026 orele 12:00-16:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	16.02.2026 ora 17:00

Universitatea Politehnica Timișoara

Di

Directo