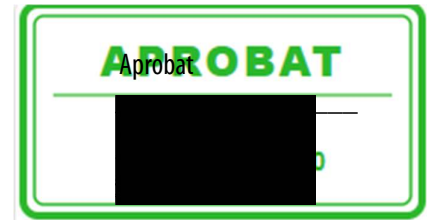


Anexa 3

Nr. (Registratura UPT) 23378/14.08.2025



Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul, Dan-Aurel DIACONU, în calitate de Director General Administrativ, UPT, având în vedere contractul de finanțare cu nr. 7313_VEST din 23.05.2025, încheiat între UPT și MIPE prin Organismul intermediar Regional pentru Programe europene capital uman - Regiunea Vest pentru finanțarea proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea de personal pentru proiectul cu titlul Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, după cum urmează:

1. Coordonator Partener
2. Asistent Manager Partener
3. Responsabil Financiar Partener
4. Responsabil Achiziții Publice Partener
5. Responsabil Activități Voluntariat
6. Responsabil Program, Adaptare Tematici și Implementare Feedback
7. Coordonator Activități Centru Tineret și Lucrători de Tineret
8. Expert Preparator Formare 1
9. Expert Preparator Formare 2
10. Expert Preparator Formare 3
11. Expert Preparator Formare 4
12. Lucrător Tineret 1
13. Lucrător Tineret 2
14. Lucrător Tineret 3
15. Facilitator Comunitar 1
16. Facilitator Comunitar 2
17. Expert GDPR
18. Expert Dezvoltare Materiale Educaționale
19. Responsabil Rețea

Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 16(10⁶) 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.)

Dan-Aurel DIACONU



Anexa nr 4

Nr.(Registratura UPT) _____

**ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI
cu titlul “Viitor pentru TINERi – Educatie si oportunitati in cariera”, cod SMIS 335035**

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului “Viitor pentru TINERi – Educatie si oportunitati in cariera”, cod SMIS 335035

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului „Viitor pentru TINERi – Educatie si oportunitati in cariera”, cod SMIS 335035 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. | Coordonator Partener – CP | 36 luni | 6 ore | 920,94 lei | <ul style="list-style-type: none"> » Stabilește atribuțiile/responsabilitățile și coordonează echipa de implementare; » Asigură managementul general al proiectului; » Efectuează evaluarea internă a progresului proiectului; » Coordonează activitățile de promovare; » Aprobă instrumentele de lucru; » Elaborează procedurile operaționale; » Asigură respectarea prevederilor contractuale; » Identifică riscurile; » Estimează/ asigură resursele necesare proiectului; » Participă la procesul de adoptare a deciziilor; » Monitorizează progresul 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; » Administrează bugetul proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile; » Implementarea cu succes a activităților proiectului pentru atingerea rezultatelor planificate în proiect; » 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; » Respectă și asigură cunoașterea și aplicarea ROI și a ROF de către întreg personalul din subordine. | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » Peste 10 ani experiență în coordonare/management</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitatea de a evalua, motiva și a lua decizii; ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată; ▪ Echilibru emoțional, stăpânire de sine. <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de management; ▪ Calități și aptitudini manageriale; ▪ Abilități de coordonare a echipei. <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; |

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

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---------|--------|--------------|--|---|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilități organizatorice; ▪ Abilități de interrelaționare și negociere a situațiilor problematice. |
| 2. | Asistent Manager Partener – AMP | 36 luni | 42 ore | 5.018,58 lei | <p>Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;</p> <p>Administrare și Organizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Asigură administrarea eficientă a activităților zilnice ale biroului/echipei; » Participă la ședințele de management organizate în cadrul proiectului; » Organizează și gestionează întâlniri, evenimente și proiecte conform cerințelor stabilite. <p>Comunicare Eficientă:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Menține fluxul de comunicare între diferite departamente și nivele ierarhice; » Asigură comunicarea internă la standardele la care trebuie prestată activitatea și a indicațiilor managerului de proiect; » Răspunde la corespondență, e-mailuri și solicitări cu profesionalism și într-un timp rezonabil. <p>Asistență Executivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Oferă suport administrativ pentru manager, inclusiv pregătirea documentelor, rapoartelor și prezentărilor; » Urmărește respectarea tuturor procedurilor prevăzute în desfășurarea proiectului; » Colectează și organizează informațiile necesare pentru deciziile manageriale. <p>Gestionarea Documentelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Menține și organizează documentele importante, asigurându-se că sunt accesibile și actualizate; » Pregătește și revizuieste documentele, asigurându-se de acuratețe și formatare corespunzătoare; » Recepționează, verifică și arhivează documentele ce țin de specificul activităților proiectului. <p>Rezolvarea Problemelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Abordează eficient problemele curente și oferă soluții viabile; » Identifică și comunică potențialele probleme sau oportunități de îmbunătățire a proceselor. <p>Colaborare în Echipă:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Lucrează în strânsă colaborare cu membrii echipei pentru atingerea obiectivelor comune; » Contribuie la un mediu de lucru pozitiv și eficient. <p>Flexibilitate și Adaptabilitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Se adaptează rapid la schimbări și prioritizează sarcinile în funcție de nevoile curente; » Manifestă flexibilitate în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților variate. <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată. <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar. <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; ▪ Abilități organizatorice. |
| 3. | Responsabil Financiar Partener – RFP | 36 luni | 10 ore | 1.367,50 lei | <p>Trimite rapoarte lunare Managerului de proiect;</p> <ul style="list-style-type: none"> » 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 ținută 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; » 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 bilanțele de proiect, fișe de cont și alte rapoarte existente în activitatea de proiect; » Răspunde activ la solicitările echipei de management a proiectului. | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » 5-10 ani experiență în activități financiare/gestionare bugete sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată. 2 |

| | | | | | | |
|----|---|---------|--------|--------------|--|---|
| | | | | | | <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar; <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; ▪ Abilități organizatorice |
| 4. | Responsabil Achiziții Publice Partener - RAPP | 5 luni | 10 ore | 1.367,50 lei | <p>Monitorizarea și adnotarea legislației cu privire la achizițiile publice precum și a instrucțiunilor finanțatorului în acest sens;</p> <p>» Identifică necesitățile și planifică achizițiile pe termen scurt și lung;</p> <p>» Asigură întocmirea documentelor solicitate de autoritatea de management privind achizițiile pe proiect;</p> <p>» Asigură întocmirea dosarelor de achiziție publică;</p> <p>» Asigură conformitatea documentației cu legislația în vigoare;</p> <p>» Efectuează achizițiile publice în SEAP;</p> <p>» Intocmește ordonanțari de plată precum și documentele însoțitoare în vederea efectuării plății;</p> <p>» Derulează procedurile specifice de achiziții;</p> <p>» Cooperează cu responsabilul financiar pentru actualizarea listei de achiziții;</p> <p>» Cooperează cu responsabilii de activități pentru asigurarea resurselor necesare.</p> <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » 5-10 ani experiență în întocmirea de dosare de achiziții sau alta experiență specifică postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată. <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar. 2 <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; ▪ Abilități organizatorice. |
| 5. | Responsabil Activități Voluntariat - RAV | 35 luni | 42 ore | 5.018,58 lei | <p>Identificarea nevoilor comunității și dezvoltarea de proiecte care să răspundă acestora;</p> <p>» Stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru programele de voluntariat;</p> <p>» Organizarea și desfășurarea activităților de voluntariat în comunitate;</p> <p>» Monitorizarea activităților de voluntariat și evaluarea impactului acestora asupra comunității și asupra dezvoltării tinerilor implicați;</p> <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă: Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;</p> <p>Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare;</p> <p>Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect;</p> <p>Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experiență specifică postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată. <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar. <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; ▪ Abilități organizatorice. |

| | | | | | | |
|----|---|---------|--------|--------------|--|--|
| 6. | Responsabil Program, Adaptare Tematici si Implementare Feedback – RPATSIF | 35 luni | 56 ore | 6.691,44 lei | <p>Elaborarea și actualizarea periodică a conținutului programului în funcție de nevoile participanților și tendințele educaționale actuale;</p> <p>» Organizarea și coordonarea sesiunilor de formare;</p> <p>» Asigurarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților;</p> <p>» Crearea instrumentelor de colectare a feedback-ului (chestionare, interviuri);</p> <p>» Analizarea datelor colectate pentru identificarea punctelor forte și a arilor de îmbunătățire ale programului;</p> <p>» Implementarea modificărilor necesare în tematici bazate pe feedback.</p> <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă: Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;</p> <p>Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare;</p> <p>Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect;</p> <p>Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată. <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar. <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; 2 ▪ Abilități organizatorice. |
| 7. | Coordonator Activitati Centru Tineret si Lucratori de Tineret – CACTSLdT | 22 luni | 70 ore | 8.364,30 lei | <p>Crearea și implementarea unui program anual de activități, workshop-uri și evenimente adaptate nevoilor și intereselor tinerilor;</p> <p>» Organizarea și monitorizarea activităților desfășurate de lucrătorii de tineret;</p> <p>» Organizarea de ateliere de educație nonformală, sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor personale și profesionale;</p> <p>» Supervizarea activităților desfășurate de lucrătorii de tineret, oferindu-le suport și ghidare;</p> <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă: Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;</p> <p>Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare;</p> <p>Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect;</p> <p>Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată. <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar. <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; ▪ Abilități organizatorice. 2 |
| 8. | Expert Preparator Formare 1 - EPF1 | 35 luni | 40 ore | 4.779,60 lei | <p>Identificarea nevoilor de învățare ale participanților și adaptarea activităților în funcție de acestea;</p> <p>» Dezvoltarea și implementarea sesiunilor de instruire pentru competențe transversale (comunicare, lucru în echipă, gândire critică), sociale și civice destinate tinerilor;</p> <p>» Elaborarea materialelor educaționale și a ghidurilor adaptate diferitelor niveluri de competență și nevoilor de dezvoltare ale participanților;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților practice și a simulărilor pentru a încuraja învățarea activă și aplicarea practică a competențelor dezvoltate;</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------------|---------|--------|--------------|--|---|
| | | | | | <p>» Planificarea și desfășurarea de sesiuni educative și informări privind riscurile consumului de alcool și droguri;</p> <p>» Realizarea de activități interactive și de grup, inclusiv studii de caz și discuții deschise, pentru a facilita conștientizarea riscurilor și a consecințelor asociate consumului de alcool și droguri;</p> <p>» Planificarea și implementarea sesiunilor de educație nonformală pe teme diverse, cum ar fi mediu și educație ecologică, cetățenie activă, educație civică, democrație participativă și stil de viață sănătos;</p> <p>» Organizarea de activități artistice și culturale pentru a stimula expresia creativă, sensibilizarea față de valori culturale și integrarea artei ca modalitate de dezvoltare personală;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților educative și de implicare comunitară;</p> <p>» Evaluarea continuă a participanților și a activităților desfășurate, adaptând metodele de predare în funcție de feedback-ul primit.</p> | <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; 2 ▪ Abilitați de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice, |
| 9. | Expert Preparator Formare 2 - EPF2 | 35 luni | 40 ore | 4.779,60 lei | <p>Identificarea nevoilor de învățare ale participanților și adaptarea activităților în funcție de acestea;</p> <p>» Dezvoltarea și implementarea sesiunilor de instruire pentru competențe transversale (comunicare, lucru în echipă, gândire critică), sociale și civice destinate tinerilor;</p> <p>» Elaborarea materialelor educaționale și a ghidurilor adaptate diferitelor niveluri de competență și nevoilor de dezvoltare ale participanților;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților practice și a simulărilor pentru a încuraja învățarea activă și aplicarea practică a competențelor dezvoltate;</p> <p>» Planificarea și desfășurarea de sesiuni educative și informări privind riscurile consumului de alcool și droguri;</p> <p>» Realizarea de activități interactive și de grup, inclusiv studii de caz și discuții deschise, pentru a facilita conștientizarea riscurilor și a consecințelor asociate consumului de alcool și droguri;</p> <p>» Planificarea și implementarea sesiunilor de educație nonformală pe teme diverse, cum ar fi mediu și educație ecologică, cetățenie activă, educație civică, democrație participativă și stil de viață sănătos;</p> <p>» Organizarea de activități artistice și culturale pentru a stimula expresia creativă, sensibilizarea față de valori culturale și integrarea artei ca modalitate de dezvoltare personală;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților educative și de implicare comunitară;</p> <p>» Evaluarea continuă a participanților și a activităților desfășurate, adaptând metodele de predare în funcție de feedback-ul primit.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; 2 ▪ Abilitați de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice, |
| 10. | Expert Preparator Formare 3 - EPF3 | 35 luni | 40 ore | 4.779,60 lei | <p>Identificarea nevoilor de învățare ale participanților și adaptarea activităților în funcție de acestea;</p> <p>» Dezvoltarea și implementarea sesiunilor de instruire pentru competențe transversale (comunicare, lucru în echipă, gândire critică), sociale și civice destinate tinerilor;</p> <p>» Elaborarea materialelor educaționale și a ghidurilor adaptate diferitelor niveluri de competență și nevoilor de dezvoltare ale participanților;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților practice și a simulărilor pentru a încuraja învățarea activă și aplicarea practică a competențelor dezvoltate;</p> <p>» Planificarea și desfășurarea de sesiuni educative și informări privind riscurile consumului de alcool și droguri;</p> <p>» Realizarea de activități interactive și de grup, inclusiv studii de caz și discuții deschise, pentru a facilita conștientizarea riscurilor și a consecințelor asociate consumului de alcool și droguri;</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; 2 ▪ Abilitați de utilizare MS Office. |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------------|---------|--------|--------------|--|---|
| | | | | | <p>» Planificarea și implementarea sesiunilor de educație nonformală pe teme diverse, cum ar fi mediu și educație ecologică, cetățenie activă, educație civică, democrație participativă și stil de viață sănătos;</p> <p>» Organizarea de activități artistice și culturale pentru a stimula expresia creativă, sensibilizarea față de valori culturale și integrarea artei ca modalitate de dezvoltare personală;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților educative și de implicare comunitară;</p> <p>» Evaluarea continuă a participanților și a activităților desfășurate, adaptând metodele de predare în funcție de feedback-ul primit.</p> | <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice, |
| 11. | Expert Preparator Formare 4 - EPF4 | 35 luni | 40 ore | 4.779,60 lei | <p>Identificarea nevoilor de învățare ale participanților și adaptarea activităților în funcție de acestea;</p> <p>» Dezvoltarea și implementarea sesiunilor de instruire pentru competențe transversale (comunicare, lucru în echipă, gândire critică), sociale și civice destinate tinerilor;</p> <p>» Elaborarea materialelor educaționale și a ghidurilor adaptate diferitelor niveluri de competență și nevoilor de dezvoltare ale participanților;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților practice și a simulărilor pentru a încuraja învățarea activă și aplicarea practică a competențelor dezvoltate;</p> <p>» Planificarea și desfășurarea de sesiuni educative și informări privind riscurile consumului de alcool și droguri;</p> <p>» Realizarea de activități interactive și de grup, inclusiv studii de caz și discuții deschise, pentru a facilita conștientizarea riscurilor și a consecințelor asociate consumului de alcool și droguri;</p> <p>» Planificarea și implementarea sesiunilor de educație nonformală pe teme diverse, cum ar fi mediu și educație ecologică, cetățenie activă, educație civică, democrație participativă și stil de viață sănătos;</p> <p>» Organizarea de activități artistice și culturale pentru a stimula expresia creativă, sensibilizarea față de valori culturale și integrarea artei ca modalitate de dezvoltare personală;</p> <p>» Planificarea și organizarea activităților educative și de implicare comunitară;</p> <p>» Evaluarea continuă a participanților și a activităților desfășurate, adaptând metodele de predare în funcție de feedback-ul primit.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; 2 ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice, |
| 12. | Lucrator Tineret 1 - LT1 | 32 luni | 42 ore | 5.018,58 lei | <p>Dezvoltarea și facilitarea activităților de formare pentru tineri, axate pe competențe sociale, civice și transversale (lucru în echipă, comunicare eficientă, rezolvarea conflictelor, gândire critică etc.);</p> <p>» Realizarea și implementarea de metode interactive și inovative pentru implicarea activă a tinerilor;</p> <p>» Colaborarea cu centre de tineret, cluburi de tineret și furnizori de servicii (publici și privați) pentru a facilita accesul tinerilor la servicii specifice de sprijin;</p> <p>» Participarea la întâlniri și evenimente relevante pentru extinderea și susținerea inițiativelor de tineret;</p> <p>» Organizarea de sesiuni de orientare profesională, ateliere de lucru și activități menite să sprijine tinerii în alegerea și dezvoltarea unei cariere;</p> <p>» Monitorizarea progresului și evaluarea impactului programelor asupra tinerilor implicați.</p> <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă:</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------|---------|--------|--------------|--|--|
| | | | | | <p>Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;</p> <p>Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare;</p> <p>Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect;</p> <p>Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice |
| 13. | Lucrator Tineret 2 - LT2 | 32 luni | 42 ore | 5.018,58 lei | <p>Dezvoltarea și facilitarea activităților de formare pentru tineri, axate pe competențe sociale, civice și transversale (lucru în echipă, comunicare eficientă, rezolvarea conflictelor, gândire critică etc.);</p> <p>» Realizarea și implementarea de metode interactive și inovative pentru implicarea activă a tinerilor;</p> <p>» Colaborarea cu centre de tineret, cluburi de tineret și furnizori de servicii (publici și privați) pentru a facilita accesul tinerilor la servicii specifice de sprijin;</p> <p>» Participarea la întâlniri și evenimente relevante pentru extinderea și susținerea inițiativelor de tineret;</p> <p>» Organizarea de sesiuni de orientare profesională, ateliere de lucru și activități menite să sprijine tinerii în alegerea și dezvoltarea unei cariere;</p> <p>» Monitorizarea progresului și evaluarea impactului programelor asupra tinerilor implicați.</p> <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență</p> <p>Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă:</p> <p>Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;</p> <p>Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare;</p> <p>Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect;</p> <p>Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice |
| 14. | Lucrator Tineret 3 - LT3 | 32 luni | 42 ore | 5.018,58 lei | <p>Dezvoltarea și facilitarea activităților de formare pentru tineri, axate pe competențe sociale, civice și transversale (lucru în echipă, comunicare eficientă, rezolvarea conflictelor, gândire critică etc.);</p> <p>» Realizarea și implementarea de metode interactive și inovative pentru implicarea activă a tinerilor;</p> <p>» Colaborarea cu centre de tineret, cluburi de tineret și furnizori de servicii (publici și privați) pentru a facilita accesul tinerilor la servicii specifice de sprijin;</p> <p>» Participarea la întâlniri și evenimente relevante pentru extinderea și susținerea inițiativelor de tineret;</p> <p>» Organizarea de sesiuni de orientare profesională, ateliere de lucru și activități menite să sprijine tinerii în alegerea și dezvoltarea unei cariere;</p> <p>» Monitorizarea progresului și evaluarea impactului programelor asupra tinerilor implicați.</p> <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență</p> <p>Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă:</p> <p>Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;</p> <p>Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare;</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> |

| | | | | | | |
|-----|-------------------------------|---------|--------|--------------|--|---|
| | | | | | Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect; Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice |
| 15. | Facilitator Comunitar 1 - FC1 | 32 luni | 42 ore | 5.018,58 lei | Elaborarea planurilor de activități bazate pe metode de educație nonformală, precum (atelier interactive, jocuri de rol); » Colaborarea cu lucrători de tineret sau facilitatori specializați pentru a asigura calitatea sesiunilor; » Ajustarea activităților și metodelor în funcție de observațiile și sugestiile primite; » Realizarea de rapoarte privind activitățile desfășurate și rezultatele obținute. | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice, |
| 16. | Facilitator Comunitar 2 - FC2 | 35 luni | 38 ore | 4.540,62 lei | Elaborarea planurilor de activități bazate pe metode de educație nonformală, precum (atelier interactive, jocuri de rol); » Colaborarea cu lucrători de tineret sau facilitatori specializați pentru a asigura calitatea sesiunilor; » Ajustarea activităților și metodelor în funcție de observațiile și sugestiile primite; » Realizarea de rapoarte privind activitățile desfășurate și rezultatele obținute. | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementarilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate si management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice, |
| 17. | Expert GDPR – EG | 35 luni | 3 ore | 358,47 lei | » Asigură respectarea legislației și a procedurilor privind protecția datelor cu caracter personal; » Monitorizează conformitatea activităților A.3.1 cu cerințele GDPR; » Monitorizează și gestionează datele personale ale participanților la proiect; » Participă la asigurarea monitorizării și implementării măsurilor concrete de nediscriminare în activitățile proiectului conform cerințelor regulamentelor UE; » Oferă instruire și suport echipei pentru protecția datelor. | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » Sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> |

| | | | | | | |
|-----|---|---------|--------|--------------|--|---|
| | | | | | <p>Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă: Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă; Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare; Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect; Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; ▪ Atenție distributivă și concentrată. <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar. <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; ▪ Abilități organizatorice. |
| 18. | Expert Dezvoltare Materiale Educationale - EDME | 30 luni | 20 ore | 2.389,80 lei | <p>Atribuții » Crearea materialelor necesare pentru informarea și instruirea echipelor implicate; » Adaptarea materialelor în funcție de nevoile identificate în cadrul rețelei; Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă: Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă; Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare; Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect; Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice, ▪ Atenție distributivă și concentrată, <p>» Manageriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar, <p>» Abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limita, ▪ Abilități organizatorice, |
| 19. | Responsabil Retea - RR | 35 luni | 40 ore | 4.779,60 lei | <p>Transmite rapoarte managerului proiect; » Participă la constituirea rețelei de tineret; » Participă la realizarea documentelor care fundamentează rețeaua; » Participă la întâlnirile rețelei; » Participă la organizarea deplasărilor în teren ale echipei de implementare pentru a furniza servicii tinerilor în relație cu membrii rețelei de tineret; » Gestionează tinerii cu nevoi speciale în relație cu membrii rețelei de tineret pentru rezolvarea problemelor date de nevoile specifice acestora în raport cu atribuțiile membrilor rețelei; » Monitorizează evoluția tinerilor cu nevoi speciale ca urmare a interacțiunii cu membrii rețelei pentru rezolvarea problemelor acestora; » Participă la evenimentele organizate de beneficiar pe perioada proiectului. Respectă și aplică prevederile legale în vigoare referitoare la normele de protecție a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor:</p> <p>i. Pe linie de situații de urgență</p> | <p>Educație solicitată » Studii superioare</p> <p>Experiență solicitată » sub 5 ani experiență în lucru cu tineri/implementare proiecte fonduri structurale/gestionare de documente sau alta experienta specifica postului</p> <p>Competențe solicitate</p> <p>» Tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoașterea reglementărilor legale în vigoare; ▪ Abilități de utilizare MS Office. <p>» Psihoaptitudinale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aptitudini organizatorice; |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>Își însușește și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;</p> <p>ii. Pe linie de Securitate și sănătate în muncă: Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă; Răspunde de respectarea ordinii, curățeniei și păstrarea în condiții de siguranță a bunurilor din dotare; Respectă normele de SSM și PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți membrii echipei de proiect; Răspunde de efectuarea instruirii la locul de muncă și a celei periodice a tuturor angajaților.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenție distributivă și concentrată. » Manageriale: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoștințe de contabilitate și management financiar. » Abilități: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilitatea de a rezolva sarcini multiple cu termene limită; ▪ Abilități organizatorice. |
|--|--|--|--|--|--|

**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.

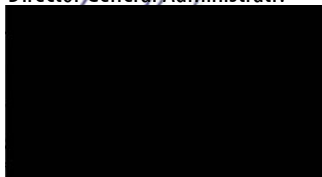
În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi transmise on-line de candidat, până la data de 26.08.2025, ora 16:00, pe adresa proiectefonduristructurale@upt.ro sau depuse fizic la registratura Universității Politehnica Timișoara, având menționat pe plic – Candidatura funcție (numele funcției pentru care se candidează) proiect „Viitor pentru TINeri”, ID 335035.

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 | 14.08.2025 - ora 13:00 |
| 2. | Perioada de depunere a dosarelor de candidatură | 19.08.2025-26.08.2025 pana la 16:00 |
| 3. | Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură | 27.08.2025 orele 10:00-14:00 |
| 4. | Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu | 27.08.2025 orele 15:00 |
| 5. | Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor | 28.08.2025 pana la 16:00 |
| 6. | Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații | 29.08.2025 orele 10:00-12:00 |
| 7. | Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul) | 01.09.2025 orele 10:00-13:00 |
| 8. | Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției. | 02.09.2025 ora 9:00 |

Dan-Aurel DIACONU
Director General Administrativ



Anexa nr. 5**Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații**

Subsemnatul, Dan-Aurel DIACONU, în calitate de Director General Administrativ, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

| Nr. crt | Postul | Comisia de recrutare și selecție | | Comisia de contestații | |
|----------------|---|---|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Coordonator Partener | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 2. | Asistent Manager Partener | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 3. | Responsabil Financiar Partener | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 4. | Responsabil Achizitiei Publice Partener | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 5. | Responsabil Activitati Voluntariat | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 6. | Responsabil Program, Adaptare Tematici si Implementare Feedback | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 7. | Coordonator Activitati Centru Tineret si Lucratori de Tineret | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 8. | Expert Preparator Formare 1 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |

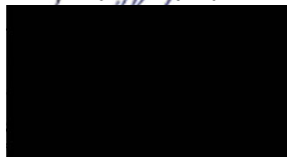
| | | | | | |
|-----|-----------------------------|------------|--------------------------------|------------|---------------------------------|
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 9. | Expert Preparator Formare 2 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 10. | Expert Preparator Formare 3 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 11. | Expert Preparator Formare 4 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 12. | Lucrator Tineret 1 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 13. | Lucrator Tineret 2 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 14. | Lucrator Tineret 3 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 15. | Facilitator Comunitar 1 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 16. | Facilitator Comunitar 2 | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 17. | Expert GDPR | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |

| | | | | | |
|-----|--|------------|--------------------------------|------------|---------------------------------|
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 18. | Expert Dezvoltare Materiale Educationale | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |
| 19. | Responsabil Retea | Președinte | <i>Claudia CORDEA</i> | Președinte | <i>Alexandru LUCA</i> |
| | | Membru 1 | <i>Robert-Marian CIOCOTOIU</i> | Membru 1 | <i>Crina-Rodica MALIARCIUC</i> |
| | | Membru 2 | <i>Teodor-Alexandru SUCIU</i> | Membru 2 | <i>Andreea-Lavinia LEUCUTIA</i> |
| | | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> | Secretar | <i>Otilia-Maria STĂNCHESCU</i> |

Menționez că membrii comisiilor respectă structura recomandată în Procedura internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în Universitatea Politehnică Timișoara

Dan-Aurel DIACONU

Director General Administrativ



CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035**

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Coordonator Partener |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | DA / NU | | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHEȘCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Asistent Manager Partener |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035**

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Responsabil Financiar Partener |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Responsabil Achiziții Publice Partener |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Responsabil Activități Voluntariat |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|---|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Responsabil Program, Adaptare Tematici și Implementare Feedback |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|---|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Coordonator Activități Centru Tineret și Lucrători de Tineret |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Expert Preparator Formare 1 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Expert Preparator Formare 2 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Expert Preparator Formare 3 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Expert Preparator Formare 4 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Lucrator Tineret 1 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035**

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Lucrator Tineret 2 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035**

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Lucrator Tineret 3 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Facilitator Comunitar 1 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Facilitator Comunitar 2 |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035**

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Expert GDPR |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035**

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Expert Dezvoltare Materiale Educationale |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră, cod SMIS 335035

| | |
|--|--|
| Titlul proiectului: | Viitor pentru TINeri – Educație și oportunități de carieră |
| Cod proiect: | 335035 |
| Denumirea postului din afara organigramei: | Responsabil Retea |
| Nume și prenume candidat: | |

| Nr. crt | Denumire criteriu | Punctaj maxim | Punctaje acordate | | |
|--|--|---------------|-------------------|----|----|
| | | | P | M1 | M2 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului | 10 | | | |
| 2. | Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 3. | Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului | 20 | | | |
| 4. | Motivația candidatului | 20 | | | |
| 5. | Abilități de comunicare | 10 | | | |
| 6. | Capacitatea de analiză și sinteză | 10 | | | |
| 7. | Comportamentul în situațiile de criză | 10 | | | |
| Punctaj TOTAL | | 100 | | | |
| PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate) | | | | | |
| Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS | | | DA / NU | | |

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte: Claudia CORDEA

Membru 1: Robert-Marian CIOCOTOIU

Membru 2: Teodor-Alexandru SUCIU

Secretar: Otilia-Maria STĂNCHESCU