



Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București
tel. +40 214029233/34; fax +40 214029148

A N U N Ţ

Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor OMEN nr. 4346/28.06.2019 pentru aprobarea Procedurii de sistem privind recrutarea în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile a Universității Politehnica din București, Cod: PS-17-DFE-03 și ale Deciziei nr. 367/15.07.2021, organizează concurs la sediul din Splaiul Independenței, nr. 113, sector 6, București, pentru ocuparea pe perioadă determinată, cu fracțiune de normă, a postului vacant de **Asistent suport promovare program Orizont Europa**, în cadrul contractului (proiectului) cu titlul „*Centrul Suport POLITEHNICA Orizont ctivitați si cheltuieli Export XLSX Componenta 12020 - UPB4H*”.

Concursul constă în selecția dosarelor candidaților înscriși.

A. La procesul de selecție poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercitiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

B. Conținutul dosarelor de candidatură:

- a) cerere de înscriere la concurs (conform Anexei 3 a prezentei proceduri);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) documente care atestă educația, vechimea în muncă, experiență generală și specifică, în conformitate cu cerințele din anunț;
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează (cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție);
- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile abilitate;
- f) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se menționează proiectul și postul vizat.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul UPB din Splaiul Independenței, 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, etaj 1, cam. 114, telefon 021.402.9100, int. 9234.

Condiții pentru ocuparea postului:

Pentru a participa la concurs, candidatul pentru acest post trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) Domeniul de studiu: licență în domeniul științelor inginerești;

www.upb.ro

CUI/CIF 4183199 / 28.06.1993

Email: resurse.umane@upb.ro;

salarizare@upb.ro

- b) Cunoașterea limbii engleze, nivel avansat;
- c) Cunoștințe avansate în utilizarea calculatorului;
- d) Implicare în activități de cercetare și cunoașterea tipurilor de programe de cercetare finanțate de Uniunea Europeană;
- e) Capacitate de a lucra în echipă.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților corespunzătoare postului:

Denumire post	Atribuții principale	Condiții generale și specifice	Număr de ore și perioada X ore (Y luni)	Tarif orar (brut/net, în funcție de programul de finanțare)
<i>Asistent suport promovare program Orizont Europa</i>	<ul style="list-style-type: none"> - urmărește lansarea apelurilor și ghidurilor din cadrul programului Orizont Europa; - informează membrii echipei de implementare referitor la aceste lansări; - urmărește evenimentele de tip Info day și alte evenimente de promovare organizate de Comisia Europeană sau alte instituții din UE; - informează membrii echipei de implementare privind desfășurarea acestor evenimente; - comunică cu echipa de implementare și acordă suport în vederea participării la diverse evenimente și pentru accesarea online a acestora; - sprijină responsabilul informare și promovare în acțiunile pe care le derulează. 	<ul style="list-style-type: none"> - studii superioare în domeniul științelor ingineresti; - cunoștințe avansate în utilizarea calculatorului; - cunoașterea limbii engleze, nivel avansat; - implicare în activități de cercetare și cunoașterea tipurilor de programe de cercetare finanțate de Uniunea Europeană; - capacitate de a lucra în echipă. 	21 ore max. (6 luni)	61,35lei/oră brut anagajator

Calendarul concursului:

ACTIVITATEA	PERIOADA DE DESFĂȘURARE
Publicarea anunțului de selecție	19 iulie 2021
Depunerea/Înregistrarea dosarelor	20 – 26 iulie 2021
Verificarea administrativă, evaluarea dosarelor și publicarea rezultatelor parțiale	27 iulie 2021
Depunerea contestațiilor	28 iulie 2021
Evaluarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale	29 iulie 2021

Universitatea Politehnica din București

Reprezentant legal,
RECTOR,

Mihnea COSTOIU

Avizat,
Director proiect
Nicoleta Ignat