



ANUNȚ

Universitatea Tehnică de Construcții București (U.T.C.B.) cu sediul în București, bld. Lacul Tei, nr. 122-124, Sector 2, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual temporar vacant, înființat în afara organigramei UTCB, de **Manager proiect (cod COR :112029)** – din cadrul **proiectului „VIA - Viitorul Universitar începe Azi” ID 325474-PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40 - „Primul student din familie”,**

Conditii specifice:

- Studii superioare de lunga durata finalizate cu diplomă de licență/master;
- Experiență între 5 - 10 ani în activități de management și implementare de proiecte/programe finanțate din fonduri europene și/sau fonduri naționale – minim 5 ani;
- Engleza – nivel avansat;
- Competențe de comunicare și relaționare;
- Capacitate de lucru în echipă;
- Abilități de redactare documentații complexe;
- Abilități de organizare și planificare activități;

Angajarea se va face în baza unui contract individual de muncă, cu timp parțial, cu repartizarea înegă a numărului de ore de implicare pe lună, încheiat pe perioadă determinată - în interiorul perioadei de implementare a proiectului mai sus menționat, în limita maximă a bugetului aprobat prin cererea de finanțare aferent postului vizat. Programul de lucru va fi stabilit la începutul fiecărei luni în funcție de graficul de implementare al proiectului.

Responsabilitățile corespunzătoare postului de **Manager proiect** sunt:

- **Planificare** - elaborează planul detaliat al proiectului în conformitate cu cele mai bune practici și cu amploarea și complexitatea activităților care să răspundă cerințelor de implementare ale proiectului.
- **Monitorizare** - Monitorizează și adaptează planul proiectului pe baza planului detaliat al proiectului, a analizei evoluției proiectului și a criteriilor de performanță în evaluarea căilor de îmbunătățire a activităților proiectului astfel încât să seminimizeze abaterile și să corecteze devierile, autorizând începerea, continuarea sau încheierea activităților.
- **Managementul resurselor proiectului** - Planifică resursele și costurile necesare proiectului, a achizițiilor necesare în derularea și implementare proiectului. Asigură utilizarea eficientă a resurselor disponibile proiectului și alocare surse spre utilizarea lor în mod optim. Colaborează cu responsabilul financiar în elaborarea și actualizarea bugetelor și a rapoartelor financiare.
- **Achiziții** - Supervizează derularea procedurilor de achiziție realizate de echipă – elaborarea caietelor de sarcini și a specificațiilor în conformitate cu elementele specifice ale proiectului.
- **Managementul echipei de proiect** - Stabilește condițiile de recrutare și angajare a membrilor echipei de proiect - structura funcțională a echipei de implementare și

calificarea necesară pentru fiecare membru al echipei sunt stabilite, legăturile ierarhice și funcționale dintre membrii echipei sunt stabilite cu claritate.

- Participa la recrutarea personalului și se asigură că, condițiile de angajare sunt definite cu claritate în conformitate cu specificațiile proiectului.
- Elaborează și actualizează pentru membri echipei de implementare a solicitantului fișe de post corespunzătoare, cu responsabilități și limite de autoritate clar definite și exact înregistrate, planuri și obiective în conformitate cu activitățile prevăzute în proiect pentru tot personalul implicat, clare, exacte, realiste și realizabile și cu indicatori de măsurare a performanței. Obiectivele și planurile prevăd alocarea lucrărilor pe baza egalității șanselor, exclusiv pe baza competențelor profesionale, fără nici un fel de discriminare.
- Repartizează sarcinile corespunzător cu planul general al proiectului și cu exigențele de calitate și performanță ale organizației.
- Comunică eficient cu echipa și facilitează comunicarea internă în cadrul echipei. Monitorizează și evaluează eficient activitatea echipei, asigură feedback-ul necesar la timp, la locul și în modul cel mai potrivit pentru a-și menține și îmbunătăți performanțele într-o manieră în care se respectă valoarea și cultura individuală, clar și obiectiv, furnizat constructiv și stimulat în vederea îmbunătățirii performanței ulterioare.
- Motivează echipa astfel încât membrii acesteia sunt puternic încurajați și asistați activ să formuleze sugestii asupra sistemelor și procedurilor ce pot fi îmbunătățite.
- Aprobă rapoartele de activitate/timesheet-urile echipei de proiect și ale experților.
- **Managementul relațiilor cu finanțatorul** - Se asigură că în implementarea proiectului se respecta specificațiile tehnice ale proiectului și ale contractului. Dacă apar modificări se asigură că acestea sunt comunicate finanțatorului și se obține acordul acestuia în conformitate cu procedurile specifice precizate în contract sau alte reglementări ale finanțatorului.
- Asigură comunicarea cu finanțatorul asupra tuturor chestiunilor pentru care este necesară informarea acestuia și raportarea corectă, completă și la timp conform prevederilor contractuale.
- **Managementul și evaluarea calității proiectului**
- Identifică cerințele de calitate pentru livrabilele proiectului în conformitate cu obiectivele propuse, definește procedurile de asigurarea calității astfel încât să asigure conformitatea cu cerințele, obține acordul și angajamentul celor responsabili pentru aplicarea procedurilor de asigurare a calității.
- Recepționează livrabilele proiectului în conformitate cu cerințele convenite; identifică prompt neconformitățile și raportează imediat persoanelor responsabile, inițiază și aplică măsuri pentru corectarea deficiențelor.
- Evaluarea rezultatelor proiectului se face pe bază de criterii clare și precise în relație cu indicatorii de performanță specifici și termenele stabilite; raportarea rezultatelor către responsabilii proiectului conținând recomandări privind schimbări și îmbunătățiri fezabile pentru activități viitoare.
- Rezolvare de probleme – Propune soluții pentru rezolvarea problemelor apărute definite și justificate.
- Comunică managerului organizației precum și persoanelor responsabile, implicate în proiect, în timp util devierile de la plan apărute în implementarea proiectului și, atunci când este cazul, obține acordul acestora pentru implementarea măsurilor corective.

Concursul va consta în selecția/evaluarea dosarelor de înscriere la concurs și proba interviului.

Data limita până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs este 29.01.2025 la sediul U.T.C.B. din bld. Lacul Tei nr. 122-124, sector 2, la Registratura universității, în intervalul orar 08:00-15:00. Calendarul concursului se regaseste atasat prezentului anunt.

Interviul va avea loc în data de 05.02.2025 începând cu ora: 10:00, la sediul UTCB din Bd. Lacul Tei, nr. 122-124, în clădirea Facultății de Construcții Civile, Industriale și Agricole, cam. P18-Rectorat.

Rezultatele probelor concursului, precum si rezultatul final vor fi afisate, conform calendarului anexat, pe site-ul UTCB la sectiunea https://utcb.ro/stiri/concursuriposturi_didacticeauxiliar_nedidactice/

Contestațiile se depun conform termenelor mentionate în calendar la Registratura universității, în intervalul orar 08:00-15:30.

Relatii suplimentare la sediul U.T.C.B., pe www.utcb.ro sau telefon 021 2421208 int. 346.

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Padu Sorin VĂCĂREANU



Afișat astăzi, 21.01.2025, ora 10:00.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a postului temporar vacant de **Manager proiect**, din cadrul proiectului **„VIA-Viitorul Universitar începe Azi” ID 325474 - PEO/291/PEO_P6/OP4/ES04.6/PEO_A40 - „Primul student din familie”**,

1. PEO 2021-2027: Ghidul Solicitantului - Condiții Generale: <https://mfe.gov.ro/peo-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
2. Ghidul Solicitantului Conditii specifice – Primul student din familie: <https://mfe.gov.ro/peo-ghidul-primul-student-din-familie/>
3. Codul de etică și deontologie profesională universitară; <https://utcb.ro/descopera/regulamente/>
4. Carta UTCB: <https://utcb.ro/wp-content/uploads/2019/09/Carta-UTCB-201909.pdf>
5. Regulamentul de Organizare și Funcționare UTCB: <https://utcb.ro/descopera/regulamente/>
6. Regulamentul Intern al UTCB: <https://utcb.ro/descopera/regulamente/>

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Radu Sorin VĂGĂREANU



CONDIȚII SPECIFICE

de ocupare a postului temporar vacant de **Manager de proiect**, din cadrul proiectului
„VIA - Viitorul Universitar începe Azi” ID 325474-
PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40 - „Primul student din familie”,

- Studii superioare de lunga durata finalizate cu diplomă de licență/master;
- Experiență între 5 - 10 ani în activități de management și implementare de proiecte/programe finanțate din fonduri europene și/sau fonduri naționale – minim 5 ani;
- Engleza – nivel avansat;
- Competențe de comunicare și relaționare;
- Capacitate de lucru în echipă;
- Abilități de redactare a documentației complexe;
- Abilități de organizare și planificare a activității;

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Radu Sorin VĂCĂREANU



**Condiții generale de ocupare a posturilor temporar vacante,
din cadrul proiectului: „VIA - Viitorul Universitar începe Azi” ID 325474-
PEO/291/PEO_P6/OP4/ES04.6/PEO_A40 - „Primul student din familie”**

Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs sunt:

- a. are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. 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;
- e. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

RECTOR,

prof.univ.dr.ing. Radu Sorin VĂCĂREANU



Documente necesare pentru înscrierea la concursurile de ocupare a posturilor temporar vacante, din cadrul proiectului: „VIA - Viitorul Universitar începe Azi”- ID 325474

Pentru înscrierea la concursul organizat de instituția UTCB în vederea ocupării unui post în echipa de proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile și care se va implementa la nivelul instituției, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, (cerere tip anexată la Anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care probează efectuarea unor specializări relevante în acord cu postul/poziția pentru care candidează în proiect, precum și copiile, conforme cu originalul ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului din proiect;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european în care candidatul va menționa titlul proiectului și postul pentru care candidează.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b), c), d), e), vor fi prezentate de candidați și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, la solicitarea expresă a membrilor Comisiei de Concurs.

RECTOR,

prof.univ.dr.ing. Radu Sorin VĂCĂREANU




Domnule Rector,

Subsemnatul,, CNP, prin prezenta vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de, perioadă determinată în cadrul proiectului ID 325474 cu titlul **„VIA - Viitorul Universitar începe Azi”** PEO/291/PEO_P6/OP4/ES04.6/PEO_A40 - „Primul student din familie”.

Vă multumesc!

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor temporar vacante, înfiintate în afara organigramei UTCB- perioadă determinată în cadrul proiectului ID 325474 cu titlul „VIA - Viitorul Universitar Începe Azi” PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40 - „Primul student din familie”.

publicare pe site UTCB 21.01.2025

Denumirea postului de concurs		Post vacant:
Locul de munca		
Selectie dosare	Depunere dosare (in 5 zile lucratoare de la publicare)	22.01.2025 - 29.01.2025 Orele: 8-15:30 - Registratura UTCB
	Afișare Rezultate	30.01.2025 https://utcb.ro/stiri/concursuriposturi_didacticeauxiliar_nedidactice/
	Depunere contestații	31.01.2025 Orele: 8-15:30 - Registratura UTCB
	Afișare rezultate finale	03.02.2025
	Data desfășurării probei (dupa 10 zile lucratoare de la publicare)	05.02.2025 Începând cu ora: 10:00 - la sediul din Bd. Lacul Tei nr.122-124,
	Afișare Rezultate	06.01.2025
Interviu	Depunere contestații	07.01.2025
	Afișare rezultate finale	08.01.2025
Afișare rezultate finale concurs		08.01.2025
Prezentarea la post		Prezentarea la post se va face în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data aprobării notificări de actualizare a listei de personal implicat în derularea proiectului si/sau validarii proceduri de selectie de către OI/AM.