



ANUNȚ

Universitatea Tehnică de Construcții București (U.T.C.B.) cu sediul în București, bld. Lacul Tei, nr. 122-124, Sector 2, organizează concurs în vederea selecției de experți, pentru postul de **Manager proiect** – necesar pentru scrierea și depunerea unei cereri de finanțare/proiect ce va fi depus în procesul lansat de către *AM PEO în vederea selectării unor proiecte în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027. „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI”*,

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 a documentației complexe;
- Abilități de organizare și planificare a activității;

IMPORTANT: Selecția expertului nu implică în mod automat și angajarea în cazul în care cererea de finanțare/proiectul va fi propus spre finanțare de către AM PEO.

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

1. **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.
2. **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 minimizeze abaterile și să corecteze devierile, autorizând începerea, continuarea sau încheierea activităților.
3. **Managementul resurselor proiectului** - Planifică resursele și costurile necesare proiectului, a achizițiilor necesare în derularea și implementarea proiectului. Asigură utilizarea eficientă a resurselor disponibile proiectului și alocarea surselor spre utilizarea lor în mod optim. Colaborează cu responsabilul financiar în elaborarea și actualizarea bugetelor și a rapoartelor financiare.
4. **Achiziții** - Supervizează derularea procedurilor de achiziție realizate de echipă – elaborarea caietelor de sarcini și a specificațiilor în conformitate cu elementele specifice ale proiectului.
5. **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.
6. Participa la recrutarea personalului și se asigura că, condițiile de angajare sunt definite cu claritate în conformitate cu specificațiile proiectului.
 7. 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.
 8. Repartizează sarcinile corespunzător cu planul general al proiectului și cu exigențele de calitate și performanță ale organizației.
 9. 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.
 10. Motivează echipa astfel încât membrii acesteia sunt puternic încurajați și asistați activ să formuleze sugestii asupra sistemelor și procedurilor ce pot fi îmbunătățite.
 11. Aprobă rapoartele de activitate/timesheet-urile echipei de proiect și ale experților.
 12. **Managementul relațiilor cu finanțatorul** - Se asigura 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.
 13. Asigură comunicarea cu finanțatorul asupra tuturor chestiunilor pentru care este necesară informarea acestuia și raportarea corectă, completă și la timp conform prevederilor contractuale.
- 14. Managementul și evaluarea calității proiectului**
15. 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.
 16. Recepționează livrabilele proiectului în conformitate cu cerințele convenite; identifică prompt neconformitățile și raportează imediat persoanelor responsabile, inițiază și aplică măsuri pentru corectarea deficiențelor.
 17. Evaluarea rezultatelor proiectului se face pe bază de criterii clare și precise în relație cu indicatorii de performanță specifici și termenii stabilite; raportarea rezultatelor către responsabilii proiectului conținând recomandări privind schimbări și îmbunătățiri fezabile pentru activități viitoare.
 18. Rezolvare de probleme – Propune soluții pentru rezolvarea problemelor apărute definite și justificate.

19. 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.

Data limită până la care se pot depune documentele pentru dosarul de selecție este 18.09.2023 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.

Interviul va avea loc în data de 26.09.2023 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.

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



RECTOR,

Prof. univ.dr.ing. Radu Sorin VĂCĂREANU

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de selectie experti pentru postul de **Manager proiect**, din cadrul propunerii de proiect ID 305172 ce va fi depus in procesul lansat de către AM PEO în vederea selectării unor proiecte în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027- „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI”,

1. PEO 2021-2027: Ghidul Solicitantului - Condiții Generale: <https://mfe.gov.ro/peo-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
2. Ghidul Solicitantului Conditii specifice – Stagii de practică: <https://mfe.gov.ro/peo-21-27/>
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 VĂCĂREANU



CONDIȚII SPECIFICE

de selecție experti pentru postul **Manager de proiect**, din cadrul propunerii de proiect ID 305172 ce va fi depus în procesul lansat de către AM PEO în vederea selectării unor proiecte în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027- „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii -

STAGII STUDENȚI”,

- 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 SELECTIE EXPERTI PENTRU POSTUL DE MANAGER PROIECT –
PEO/71/PEO_P7/OP4/ES04.5/PEO_A49**

Condițiile generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concursul de selectie experți, pentru postul de **Manager proiect**, 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. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

RECTOR,



Prof. univ. dr. ing. Radu Sorin VĂCĂREANU

**DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL
DE SELECȚIE EXPERTI PENTRU POSTUL DE MANAGER PROIECT, DIN CADRUL
PROPUNERII DE PROIECT: PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49**

Pentru înscrierea la concursul de selecție experti pentru postul de Manager proiect organizat de UTCB pentru propunerea de proiect ID 305172 ce va fi depus în procesul lansat de către AM PEO în vederea selectării unor proiecte în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027. „*Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI*”, candidații vor prezenta un dosar de selecție care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, (cerere tip anexată la Anunțul de 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) documente care să ateste experiența solicitată pentru ocuparea postului;
- f) curriculum vitae, model comun european în care candidatul va menționa titlul proiectului și postul pentru care candidează.

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



Domnule Rector,

Subsemnatul(a), CNP,
prin prezenta vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție experți pentru
postul **de Manager de proiect**, în cadrul propunerii de proiectului ID 305172, ce va fi
depus în procesul lansat de către AM PEO în vederea selectării unor proiecte în cadrul
Programului Educație și Ocupare 2021-2027, „Promovarea dezvoltării programelor de
studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII
STUDENȚI“.

Vă mulțumesc!