

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

ÎN VEDEREA ANGAJĂRII PE POSTURI TEMPORAR VACANTE ÎN AFARA ORGANIGramei

ANUNȚ privind ocuparea a 2 posturi de **Furnizor programe remediale studenți (1 biologie celulară și moleculară, 1 farmacologie)** COR 235104, în cadrul proiectului **OPORTUN - Oportunități de includere și creștere a accesului la învățământul superior medical prin intervenția timpurie asupra grupurilor dezavantajate, Cod SMIS 323275**, nr. contract **G2025-6714/23.01.2025**

I. Data, locul și ora interviului:

Interviul va avea loc în data de 17.07.2025, începând cu ora 11.00, la sediul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, Catedra Universitară de Farmacologie, str. Regimentul 13 Calarasi nr. 3.

II. a) Comisia de concurs:

Președinte: Conf. dr. Cristian Vlad
Membri: Conf. dr. Nicoleta Carabă
Ș.I. Mihai Mitulețu
Secretar: Ec. Lorentz Elisabeta – RUNOS

b) Comisia de soluționare contestații:

Președinte: Prof. dr. Daliborca Vlad
Membri: Ș.I Daniela Pușcașiu
Conf. dr. Adelina Chevereșan
Secretar: Ec. Lorentz Elisabeta – RUNOS

III. Criteriile minime de selecție pentru postul de **Furnizor programe remediale studenți**

Calificari si experienta:

- Studii universitare
- Experiență specifică : 5 - 10 ani

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Competente:

- cunostinte in legatura cu domeniul muncii
- cunostinte legate de comunicare,
- bune cunostinte de limba romana

Cunostinte privind modul de executie a sarcinilor

- operarea PC

IV. Atribuțiile și responsabilitățile postului:

- Acordarea de sprijin pentru prevenirea și combaterea abandonului universitar în rândul studenților, membri ai grupului țintă, prin implementarea unor programe remediale / de aducere la nivel a studenților cu dificultăți în învățare.
- Dezvoltarea unor planuri de lecție detaliate și structurate pentru materia în cauză (biologie celulară și moleculară/ farmacologie) în conformitate cu curriculumul universitar.
- Definirea obiectivelor clare și măsurabile pentru fiecare sesiune remedială, adaptate nevoilor individuale ale studenților.
- Realizarea unei evaluări inițiale pentru a identifica lacunele în cunoștințele și abilitățile studenților.
- Programarea sesiunilor de remediere într-un orar convenabil pentru studenți, asigurându-se că nu se suprapun cu alte activități importante.
- Predarea efectivă a lecțiilor în mod interactiv și adaptat nivelului de înțelegere al fiecărui student, utilizând metode de predare variate și inovative.
- Organizarea de teste și evaluări periodice pentru a monitoriza progresul studenților și a identifica ariile care necesită îmbunătățiri suplimentare.
- Oferirea de feedback constructiv și individualizat pentru fiecare student, evidențiind punctele forte și sugerând strategii pentru îmbunătățirea performanțelor.
- Participarea la întâlniri regulate cu echipa proiectului, Consilier CCOC și alți profesori pentru a discuta progresul programelor remediale și pentru a face ajustări necesare.
- Elaborarea de rapoarte periodice privind desfășurarea programelor remediale, progresul studenților și recomandările pentru îmbunătățirea programelor.
- Asigurarea accesului la resurse educaționale online și oferirea de suport prin platforme digitale, email sau alte mijloace de comunicare.
- Recunoașterea și recompensarea progresului și realizărilor studenților pentru a încuraja continuarea eforturilor lor.
- Pastrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în munca (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștința managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
- respecta planul de lucru al proiectului;
- întocmește lunar Raportul de activitate și Fișa individuală de pontaj;
- utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- respectă și promovează principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fisei postului.

V. Dosarul trebuie să conțină:

1. pentru experții naționali:

- a) formularul de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, aflate în termen de valabilitate;
- c) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- e) Curriculum vitae format EUROPASS semnat și datat pe fiecare pagină;
- f) copie după carnetul de muncă și/sau adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- g) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;
- h) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului.
- i) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat proiectului (Anexa 2);
- j) 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;

2. Pentru experții internaționali, conținutul minimal al dosarului este următorul:

- a) formularul de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Curriculum vitae format EUROPASS semnat și datat pe fiecare pagină;
- d) documente justificative care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) Declarație pe propria răspundere că este apt din punct de vedere medical și nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat proiectului (Anexa 2)

Actele prevăzute la punctul V, 1, lit. c) și d) vor fi prezentate și în original până la data interviului.

VI. Locul de muncă: Universitatea de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara

VII. Durata și condițiile muncii: perioadă determinată de 24 luni, normă parțială - maxim 42 ore/lună

VIII. Nivel de salarizare: salariul se stabilește în conformitate cu reglementările în vigoare

IX. Desfășurarea concursului: concursul pentru ocuparea postului constă în 2 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere la concurs
- interviul

X. Candidaturile se depun până în data de 11.07.2025, ora 15.00 (de luni până vineri, între orele 08.00-15.00, cu excepția zilelor legale libere), la Registratura UMFVBT.

Dosarul de concurs se notează cu calificativul ADMIS sau RESPINS.

Dosarele evaluate vor primi calificativul ADMIS sau RESPINS; interviul poate fi susținut doar de candidații declarați admiși în etapa de evaluare a dosarelor de concurs.

XI. Bibliografia pentru concurs:

- Anexa la Ordinul MIPE nr. 883/2024 Ghidul Solicitantului „Primul student din familie”
- Legea educației naționale nr. 1/2011
- Legea învățământului superior nr. 199/2023
- Manualul Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027

Depunerea documentelor la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrage automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Documentele vor fi prezentate organizate în dosar, în ordinea mai sus menționată. Comisia de recrutare și selecție poate solicita pe durata selecției dosarelor completarea cu documente relevante aferente dosarului candidatului.

Modelele de formulare solicitate pot fi descarcate de pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara <https://www.umft.ro/> sau solicitate la adresa de email oportun.umfvbt@gmail.com.

Relații suplimentare se pot obtine la sediul UMFVBT din Timișoara, Secretariat Catedra universitara Farmacologie din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, str. Regimentul 13 Calarasi, nr.3 sau la tel. 0723848903.

Concursul de ocupare a posturilor pentru personalul contractual în cadrul proiectului se desfășoară după următorul calendar:

27.06.2025	Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul web UMFVBT www.umft.ro
30.06.2025 – 11.07.2025	Candidaturile se depun la sediul Universitatii de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ta Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
14.07.2025	Selecție dosare
14.07.2025, ora 15.00	Afișare anunț cu rezultatul evaluării dosarelor pe site-ul web UMFVBT www.umft.ro

14.07.2025, ora 15.00- 15.07.2025, ora 15.00	Depunere contestații la sediul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ta Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
16.07.2025, ora 15.00	Soluționare contestații evaluare dosare de concurs și afișare rezultat
17.07.2025, ora 11.00	Interviul - sediul UMFVBT – Catedra universitara Farmacologie , str. Regimentul 13 Călărași, nr.3
17.07.2025, ora 15.00	Afișare anunț cu rezultatul interviului pe site-ul web al UMFVBT www.umft.ro
17.07.2025, ora 15.00- 18.07.2025, ora 15.00	Depunere contestații la proba interviu la sediul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ța Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
21.07.2025, ora 15.00	Soluționare contestații interviu si afișare rezultat final pe site-ul web al UMFVBT www.umft.ro