

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

ÎN VEDEREA ANGAJĂRII PE POSTURI TEMPORAR VACANTE ÎN AFARA ORGANIGramei

1 post de Consilier CCOC studenți cod 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 11 decembrie 2025, ora 12.00, 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 Consilier CCOC studenți

Calificari si experienta:

- Studii universitare
- Experiență minimă în specialitate >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

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro www.umft.ro

ARACIS - 2027 | IAAR (WFME, EQAR, ENQA) – 2026 | EBA (UK) – 2026
ISO 9001:2015 ISO 45001:2018

IV. Atribuțiile și responsabilitățile postului:

- Identificarea grupului țintă și evaluarea nevoilor prin intermediul unui chestionar și a unor întâlniri cu părinții/ familia studenților,
- elaborarea unui chestionar detaliat pentru identificarea studenților care pot participa la grupul țintă și pentru evaluarea nevoilor lor specifice, care va cuprinde întrebări legate de situația academică, frecvența la cursuri, nivelul de stres, dezavantajate privind mediul și grupul din care provin, probleme personale și nevoile de suport,
- Organizarea de întâlniri cu părinții/ familia studenților pentru a identifica studenții care pot participa la grupul țintă și a facilita o comunicare mai bună între universitate și familie. Discuții individuale cu elevii despre probleme personale care ar putea afecta performanța academică și bunăstarea generală.
- Oferirea de strategii și soluții pentru gestionarea problemelor de familie, relații și alte aspecte personale.
- Oferirea de sfaturi și tehnici pentru îmbunătățirea abilităților de studiu și gestionarea eficientă a timpului.
- Realizarea de evaluări anuale pentru a analiza eficacitatea intervențiilor și pentru a ajusta strategiile de sprijin în funcție de rezultatele obținute.
- Organizarea de sesiuni anuale de consiliere în carieră (orientarea profesională, coaching și dezvoltare personală, facilitarea tranziției către piața muncii, educație antreprenorială, scrierea unui plan de afaceri etc.).
- Implementarea unui program de neurofeedback pentru îmbunătățirea performanțelor academice și reducerea stresului prin utilizarea unui echipament special
- Organizarea de workshopuri de management al stresului pentru studenții din GT identificați cu risc de abandon, menite să îi ajute să gestioneze mai bine presiunile academice și personale
- Organizarea unor sesiuni de sensibilizare pentru a promova egalitatea de gen și a combate orice formă de discriminare.
- păstrează 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;
- respectă 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, datat și semnat pe fiecare pagină, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de către candidat, precum și indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și denumirea cărților/broșurilor publicate (CV-ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil;
- 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;
- 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 30 luni normă parțială - maxim 41 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 05 decembrie 2025, ora 15.00 (de luni până vineri, între orele 09.00-15.00, 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

Rectorat

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:

20.11.2025	Afișare anunț de recrutare și selecție personal pe site-ul web UMFVBT www.umft.ro
21.11.2025 - 05.12.2025	Candidaturile se depun la sediul Universitatii de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ța Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
08.12.2025	Selecție dosare
08.12.2025, ora 15.00	Afișare anunț cu rezultatul evaluarii dosarelor pe site-ul web UMFVBT www.umft.ro
08.12.2025, ora 15.00 – 09.12.2025, ora 15.00	Depunere contestații la sediul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, P-ța Ef. Murgu, nr. 2, la Registratură
10.12.2025, ora 15.00	Soluționare contestații evaluare dosare de concurs și afișare rezultat
11.12.2025, ora 12.00	Interviul - sediul UMFVBT – Catedra universitara Farmacologie ,str. Regimentul 13 Călărași, nr.3
11.12.2025, ora 15.00	Afișare anunț cu rezultatul interviului pe site-ul web al UMFVBT www.umft.ro
11.12.2025, ora 15.00- 12.12.2025, 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
15.12.2025, ora 15.00	Soluționare contestații interviu si afișare rezultat final pe site-ul web al UMFVBT www.umft.ro