



Anunț selecție
posturi vacante pe perioadă determinată în cadrul proiectului „Strategia pentru managementul comunicării guvernamentale a României”
(cod SIPOCA 754/ cod MySMIS 134024)

I. Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului - Obiectivul general urmărit prin proiect este îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării guvernamentale la nivelul administrației publice centrale din România, în vederea consolidării capacității acesteia, precum și pentru asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului administrativ.

II. În baza contractului de finanțare nr. 573, a cererii de finanțare, cât și a procedurii de selecție experți aprobată la nivelul Asociației Eurocomunicare, pentru implementarea activităților asumate de Asociația Eurocomunicare sunt necesare selecția și contractarea unui număr de 2 experți, pe o perioadă determinată.

III. Pentru înscrierea la concurs, toți candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv-online.html);
- copie a actelor de studii conform cerințelor specifice;
- documente care să ateste vechimea și experiența în muncă.

IV. Pentru selecția experților se va avea în vedere următorul calendar:

21 – 25 ianuarie 2022 - depunere dosare online, pe adresa de email office@eurocomunicare.ro sau la sediul Asociației Eurocomunicare, din Str. Dej, nr. 65, ap. 1, sector 1, București.

25 ianuarie 2022 - evaluare dosare, selecție experți și transmitere rezultate intermediare

26 ianuarie 2022 - depunere contestații pe adresa de email office@eurocomunicare.ro

27 ianuarie 2022 - transmitere rezultate finale

V. Listă poziții disponibile

| Nr. crt. | Denumire poziție |
|----------|---------------------|
| 1 | Lector comunicare 1 |
| 2 | Lector comunicare 2 |



SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUI

Euro
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Cod MySMIS 134024
Cod SIPOCA 754



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020**VI. Descrierea activităților și a cerințelor solicitate pentru fiecare poziție**

| Informatii generale | |
|---------------------|---|
| 1 | Activitatea |
| 1.1 | Denumirea funcției Lector comunicare 1 |
| 1.2 | Perioada 15 luni |
| 1.3 | Nr ore/luna 84 ore |
| 1.4 | Activități și sub activități din cadrul proiectului A 4 Instruire in domeniul comunicarii guvernamentale A 4.1 Instruire in domeniul comunicarii guvernamentale |
| 1.5 | Responsabilitățile expertului: <ul style="list-style-type: none"> • Participă la fundamentarea teoretică a modulelor de curs, la realizarea metodologiei si structurii sesiunilor de formare, la pregătirea tuturor materialelor de curs și adaptarea lor într-un format compatibil cu predarea online; • Se ocupă de de organizarea propriu-zisa a sesiunilor de formare; • Susține online modulele de formare, cu imbinarea unor metode si tehnici pedagogice potrivite pentru e- learning; • Colaboreaza cu echipa in vederea stabilirii graficului desfasurarii activitatilor de instruire din cadrul proiectului; • Cunoaște, aplică și respect cerințele referitoare la asigurarea calității; • Participă la derularea evenimentelor proiectului; • Asigură diseminarea rezultatelor proiectului; |
| 2 | Cerințe specifice privind ocuparea postului |
| 2.1 | Studii și experiență necesare <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare (cel puțin studii de masterat) în domeniul socio-uman/științele comunicării; - Experienta în activități de formare/informare/comunicare online; - Experiență în activități de relații publice, comunicare, comunicare pe social media, administrație publică etc. |
| 2.2 | Cunoștințe și abilități <ul style="list-style-type: none"> - capacitate de analiză și sinteză; - capacitate de auto organizare și punctualitate; - discernământ și capacitatea de a rezolva problemele; - putere de decizie și asumare a responsabilității; |

SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUIEuro
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Cod MySMIS 134024
Cod SIPOCA 754



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!Instrumente Structurale
2014-2020

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | excelente abilități de comunicare și relaționare. |
| 3 | Grafic de plăți | Plata lunară în funcție de activitatea prestată. |

| Informatii generale | | |
|----------------------------|--|---|
| 1 | Activitatea | |
| 1.1 | Denumirea funcției | Lector comunicare 2 |
| 1.2 | Perioada | 15 luni |
| 1.3 | Nr ore/luna | 84 ore |
| 1.4 | Activități și sub activități din cadrul proiectului | A 4 Instruire în domeniul comunicării guvernamentale A 4.1 Instruire în domeniul comunicării guvernamentale |
| 1.5 | Responsabilitățile expertului: | <ul style="list-style-type: none"> • Participă la fundamentarea teoretică a modulelor de curs, la realizarea metodologiei și structurii sesiunilor de formare, la pregătirea tuturor materialelor de curs și adaptarea lor într-un format compatibil cu predarea online; • Se ocupă de organizarea propriu-zisă a sesiunilor de formare; • Susține online modulele de formare, cu imbinarea unor metode și tehnici pedagogice potrivite pentru e-learning; • Colaborează cu echipa în vederea stabilirii graficului desfășurării activităților de instruire din cadrul proiectului; • Cunoaște, aplică și respect cerințele referitoare la asigurarea calității; • Participă la derularea evenimentelor proiectului; • Asigură diseminarea rezultatelor proiectului; |
| 2 | Cerințe specifice privind ocuparea postului | |
| 2.1 | Studii și experiență necesare | <p>Studii superioare (cel puțin studii de masterat) în domeniul socio-uman/științele comunicării/comunicare managerială;</p> <p>Experiența în activități de formare/informare/comunicare online;</p> <p>Experiență în activități de relații publice, comunicare, comunicare pe social media, administrație publică etc.</p> |
| 2.2 | Cunoștințe și abilități | <p>capacitate de analiză și sinteză;</p> <p>capacitate de auto organizare și punctualitate;</p> |

SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUIEuro
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Cod MySMIS 134024
Cod SIPOCA 754



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

| | | |
|----------|------------------------|--|
| | | discernământ și capacitatea de a rezolva problemele; putere de decizie și asumare a responsabilității; excelente abilități de comunicare și relaționare. |
| 3 | Grafic de plăți | Plata lunară în funcție de activitatea prestată. |



SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUI

Euro
comunic@re

Competența face diferența!

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Cod MySMIS 134024
Cod SIPOCA 754