

**ANUNȚ**

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI(UPIT )organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de conducere **Director General Administrativ**, studii superioare în subordinea Rectorului. Angajarea se va face cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

**A. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice:**

**1. Condiții generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**2. Condiții specifice:**

- a) *nivelul studiilor*: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) *domeniul studiilor*: științe economice / științe inginerești / științe juridice;
- c) *vechime în muncă*: cel puțin 10 ani
- d) cursuri, seminarii, instruirii în domeniul managementului, *constituie un avantaj*;
- e) *vechime în funcție* de conducere: minim 4 ani;
- g) *constituie un avantaj*, alte competențe (cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe operare PC, alte abilități și deprinderi etc.):
  - a. operare PC, editare text, utilizare editoare calcul tabelar, prezentări power point;
  - b. abilități: de comunicare, lucru în echipă;
  - c. spirit de inițiativă, de implicare și organizare, putere de muncă și eficiență în muncă, dorință de autoperfecționare, de îmbunătățire a performanțelor profesionale, imaginație, coordonare și organizare, de identificare și înlăturare a unor deficiențe.

\* În conformitate cu art. 153 alin (2) din Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.

**B. Concursul va constă în:**

**1. Proba scrisă:** cunoștințe birotică și teoretice legate de post - subiectele se stabilesc pe baza tematicii de concurs

- *data și ora desfășurării*: 15.09.2020, ora 11

- *locul desfășurării*: sala de ședințe Rectorat/partener

**2. Interviu:** interviu structurat

- *data și ora desfășurării*: se vor comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă;

- *locul desfășurării*: se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 70 de puncte.

**C. Tematică și bibliografie:**

### **3. 1. Tematica:**

- a) Problemele majore ale învățământului superior din România;
- b) Modalități de finanțare a universităților;
- c) Gestionarea patrimoniului universităților;
- d) Standarde de control intern managerial al entităților publice;
- e) Principii de elaborare a Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru universități;
- f) Organizarea evidenței tehnico-operative a bunurilor materiale;
- g) Modalități de stabilire și recuperare a pagubelor;
- h) Obligații și răspunderi ale investitorilor, proiectanților și executanților în cadrul contractelor de achiziții publice;
- i) Stabilirea priorităților de alegere a obiectivelor de investiții;
- j) Principii de selecție și coordonare a resurselor umane în universitate;
- k) Etapele de întocmire și avizare a documentațiilor pentru achiziția de bunuri, lucrări și servicii;
- l) Stabilirea procedurilor de atribuire pretabile fiecărui tip de contract de achiziție publică
- m) Organizarea și coordonarea activității privind PSI/SU(situații de urgență) și securitatea muncii.

### **3.2 Bibliografia:** *cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul, respective:*

- a) Carta UPIT ([www.upit.ro](http://www.upit.ro));
- b) Regulamentul de Organizare și Funcționare Universitatea din Pitești ([www.upit.ro](http://www.upit.ro));
- c) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al UPIT și Senatului universitar;
- d) Regulamentul Intern UPIT;
- e) Legea nr. 1/2011 a educației naționale, modificată și completată;
- f) Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii - republicat;
- g) Planul managerial al Rectorului UPIT 2020-2024;
- h) Ordinul 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, modificat și completat;
- i) HG nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru și a documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, modificat și completat;
- j) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- k) Legea finanțelor publice nr. 500/2002 modificată și completată;
- l) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- m) OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n) OSGG nr 200/2016 privind modificarea și completarea OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- o) OSGG nr 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.
- p) Legea 319 din 2006 - Legea privind securitatea și sănătatea în muncă;
- q) HG 1425/ 2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a L319/ 2006 actualizată cu HG 955/2010 și HG 1042/2011;
- r) Hotărârea Guvernului nr. 1028 din 9 august 2006 - privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare.

### **D. Componenta dosarului de concurs:**

- 1. Opis;
- 2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului UPIT, inclusiv consimțământul de prelucrare a datelor personale;
- 3. Declarația pe propria răspundere, conform Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011, respectiv, dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai Universității din Pitești aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la

concurs și nici postul, la care aplică, nu se află într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității;

4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
5. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
7. Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
9. 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. Aceasta va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
10. Curriculum vitae în format european ([www.cveuropean.ro/cv-online.html](http://www.cveuropean.ro/cv-online.html)) – semnat și datat;
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6 și 11 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### E. Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 07.09.2020, ora 12,00 la secretariat/cabinet rector/Rectorat, etaj 1;

Persoana de contact: Nicolae-Cătălin CRĂCIUN - telefon: 0348-453101/102/125, e-mail: [rectorat@upit.ro](mailto:rectorat@upit.ro)

Alte informații privind concursul (metodologie, legislație națională, formulare) se află pe site-ul UPIT

#### F. Calendarul concursului:

##### Nr. crt./Activități / Data

1. Publicarea anunțului 24.08.2020
2. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la secretariat/cabinet rector/Rectorat, după care la Comp. Personal – Direcția Resurse Umane pentru verificarea documentelor din dosar 07.09.2020
3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs 08.09.2020
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor 09.09.2020
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 10.09.2020
6. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 11.09.2020
7. Susținerea probei scrise 15.09.2020
8. Afișarea rezultatului probei scrise 16.09.2020
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise 17.09.2020
10. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 18.09.2020
11. Susținerea interviului 23.09.2020
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului 24.09.2020
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului 25.09.2020
14. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 28.09.2020
15. Afișarea rezultatului final al concursului 29.09.2020
16. Numirea pe funcție max. 01.10.2020

Data: \_\_\_\_\_

Rector/Președinte CA,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru **CHIRLEȘAN**

Întocmit,

Direcția Resurse Umane,

Adm. Financiar Nicolae-Cătălin CRĂCIUN