

**ANUNȚ**

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI (UPIT) organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de Secretar III S, studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă din cadrul Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie.  
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)** *vechime în muncă:* cel puțin 3 ani;
- c)** *vechime în specialitate:* 3 ani.

**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:* 04.02.2021, ora 8

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

**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 50 de puncte.

**C. Tematică și bibliografie:**

**3. 1. Tematica:**

**1. Legea nr.1/2011:**

CAPITOLUL III

- Secțiunea a 6-a - Examen de finalizare a studiilor
- Secțiunea a 9-a- Diplome
- Secțiunea a 10-a Studii universitare de licență
- Secțiunea a 11-a Studii universitare de master

- Secțiunea a 12-a Studii universitare de doctorat

#### CAPITOLUL IV

- Organizarea învățământului postuniversitar (Secțiunea 1 și a 2-a)

#### CAPITOLUL X

- Secțiunea 2-a – Înmatricularea studenților.Registrul matricol unic al Universităților din România

### **2. LEGEA nr. 16 din 2 aprilie 1996 a Arhivelor Naționale cu toate modificările și completările ulterioare :**

#### CAPITOLUL I

- Secțiunea I – Evidența documentelor
- Secțiunea a II-a – Selecționarea documentelor
- Secțiunea a IV-a – Depunerea documentelor la Arhivele Naționale
- Secțiunea a III-a – Păstrarea documentelor

#### CAPITOLUL VI

- Răspunderi și sancțiuni

3. Ordinul nr. 4156/27.04.2020 emis de Ministerul Educației și Cercetării pentru aprobarea Regulamentului –Cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
4. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Secreatriat General.

### **3.2 Bibliografia:**

1. Legea nr.1/2011;
2. LEGEA nr. 16 din 2 aprilie 1996 a Arhivelor Naționale cu toate modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 4156/27.04.2020 emis de Ministerul Educației și Cercetării pentru aprobarea Regulamentului –Cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
4. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Secreatriat General aprobat de catre Senatul Universitatii din Pitesti la data de 30.09.2020.

### **D. Componența 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 25.01.2021, ora 12,00 la secretariat/cabinet rector/Rectorat, etaj 1;

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348 453 350

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

#### **F. Calendarul concursului:**

##### **Nr. crt./Activități / Data**

**1.** Publicarea anunțului **11.01.2021**

**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 25.01.2021

**3.** Afișarea rezultatelor selecției dosarelor 28.01.2021

**4.** Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 29.01.2021

**5.** Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 01.02.2021

**6.** Susținerea probei scrise **04.02.2021**

**7.** Afișarea rezultatului probei scrise 05.02.2021

**8.** Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise 08.02.2021

**9.** Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 09.02.2021

**10.** Susținerea interviului 11.02.2021

**11.** Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului 12.02.2021

**12.** Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului 15.02.2021

**13.** Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 16.02.2021

**14.** Afișarea rezultatului final al concursului **17.02.2021**

**15.** Angajarea se face începând cu data de **01.03.2021**

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

Rector/Președinte CA,

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

Întocmit,

Serviciul Resurse Umane Salarizare,

Adm. Financiar Nicolae-Cătălin CRĂCIUN