

ANUNȚ

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI (UPIT) organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de Administrator Patrimoniu III S, studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă din cadrul Biroului Achiziții.

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)** Pregătirea de bază: superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă*;
- b)** Pregătire de specialitate: cursuri achiziții publice cu diplomă de absolvire;
- c)** vechime în muncă: 5 ani;
- e)** vechime în specialitate: 3 ani.

B. Concursul va constă în:

1. Proba scrisă: subiectele se stabilesc pe baza tematicii de concurs.

- data și ora desfășurării: 18.03.2021, 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. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare.
2. Patrimoniul instituțiilor de învățământ superior.
3. Contractul civil de antrepriză. Contractul civil de transport.
4. Proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică. Procedura simplificată. Licitația deschisă. Negocierea fără publicare prealabilă a unui anunț.

5. Completarea Documentul Unic de Achiziții European (DUAE).
6. Anunțul de intenție. Anunțul de participare. Anunțul de participare simplificat.
7. Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică. Acordul- cadru.
8. Achiziția directă. Consultarea catalogului electronic. Întocmirea unui angajament legal.
9. Aplicabilitatea cotei reduse a taxei pe valoare adăugată.
10. Operarea documentelor contabile primare.
11. Notiuni de utilizare a calculatorului. Sistemul de operare Windows. Pachetul Microsoft Office.

3.2 Bibliografia:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011.
2. Carta Universității din Pitești cu modificări și completări.
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
5. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
6. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
7. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.
8. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă.
9. O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
10. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
11. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.
12. Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006.
13. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
14. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil.
15. Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică.

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) – 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 05.03.2021, ora 12,00 la secretariat/cabinet rector/Rectorat, etaj 1;

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348 453 104

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

F. Calendarul concursului:

Nr. crt./Activități / Data

1. Publicarea anunțului 19.02.2021
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 05.03.2021
3. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor 11.03.2021
4. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 12.03.2021
5. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 15.03.2021
6. Susținerea probei scrise 18.03.2021
7. Afișarea rezultatului probei scrise 19.03.2021
8. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise 22.03.2021
9. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 23.03.2021
10. Susținerea interviului 26.03.2021
11. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului 29.03.2021
12. Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului 30.03.2021
13. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 31.03.2021
14. Afișarea rezultatului final al concursului 31.03.2021
15. Angajarea se face începând cu data de **01.04.2021**

Data: _____

Rector/Președinte CA,

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

Întocmit,

Serviciul Resurse Umane Salarizare,

Adm. Financiar Nicolae-Cătălin CRĂCIUN