

ANUN :

1. Numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizează concursul:

*Un post vacant de **ef Birou Achiziții** în subordinea Directorului General Administrativ:*

*Un post vacant **Administrator Financiar III S / Achiziții** în cadrul biroului Achiziții:*

2. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, date de contact pentru informații suplimentare, alte date necesare desfășurării concursului:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae, model european;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Notă : Toate documentele solicitate se vor depune în limba română.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor: 14.03.2017, ora 14:00.

Candidații vor depune un dosar cu documentele de mai sus la sediul Rectoratului – Biroul Registratură Secretariat Administrativ.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348 453 102/ 126.

3. Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs:

*Un post vacant de **ef Birou Achiziții** în subordinea Directorului General Administrativ:*

- Studii superioare de specialitate în domeniul economic, juridic sau tehnic, cu diplomă de licență (diploma de master constituie un avantaj);
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (franceză / engleză);
- Experiență în domeniu cel puțin 3 ani funcții de conducere, vechime în muncă cel puțin 9 ani.

*Un post vacant **Administrator Financiar III S / Achiziții în cadrul biroului Achiziții:***

- Studii superioare de specialitate în domeniul economic, profilul contabilitate, informatic de gestiune, financiar, cu diplomă de licență (diploma de master constituie un avantaj);
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (franceză / engleză);
- Experiență în domeniu cel puțin 3 ani, vechime în muncă cel puțin 5 ani.

4. Condițiile necesare ocupării postului de către candidat:

- 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 minim reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea funcției, 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.

5. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Concursul va consta în probă scrisă și interviu.

*Proba scrisă se va susține la sediul Universității, str. Tg. din Vale, nr.1, RECTORAT, în data de **24.03.2017**, începând cu ora 10:00.*

6. I Tematica și bibliografia necesare desfășurării concursului de Administrator Financiar III S:

1. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică;
2. Atribuirea contractelor care conțin informații clasificate;
3. Procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică;
4. Regulile de estimare a valorii contractului de achiziție publică. Determinarea valorii estimate a contractului;
5. Documentația de atribuire. Reguli de elaborare a acesteia;
6. Elaborarea caietului de sarcini;
7. Reguli de participare la procedura de atribuire;
8. Reguli de publicitate. Publicarea anunțurilor;
9. Reguli de comunicare și transmitere a datelor;
10. Conflictul de interese în procesul de verificare / evaluare a candidaților ofertelor;
11. Negocierea cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare și negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;

12. Acordul – cadru. Reguli de atribuire;
13. Sistemul de achiziții dinamic;
14. Licitația electronică ;
15. Criterii de calificare și selecție. Stabilirea acestora;
16. Criterii de atribuire. Stabilirea ofertei câștigătoare;
17. Anularea procedurii de achiziție publică , constituirea și prestarea dosarului achiziției;
18. Soluționarea contestațiilor;
19. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor;
20. Atribuțiile compartimentului intern pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
21. Programul anual al achizițiilor publice;
22. Întocmirea notelor justificative prevăzute de legislația privind achizițiile publice;
23. Oferte inacceptabile și oferte neconforme;
24. Constituirea comisiei de evaluare. Atribuțiile și obligațiile acesteia;
25. Garanția de participare și de bună execuție;
26. Finalizarea procedurii de achiziție publică ;
27. Monitorizarea procedurilor de achiziții publice și a atribuirii contractelor;
28. Derularea contractelor de achiziții publice. Recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor.
Responsabilități;
29. Angajarea, lichidarea, ordonarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
30. Procedura de înregistrare în SEAP a autorităților contractante;
31. Informațiile ce nu pot fi modificate în SEAP, fără anularea procedurii de achiziție;
32. Procedura de înregistrare în SEAP a autorităților contractante;
33. Avizarea specifică a ilor tehnice;

II BIBLIOGRAFIA

1. Legea 98/2016 – integral;
2. Ordonanța de Urgență nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și finanțarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice ;
3. Ordin nr. 264/08.06.2016 și M.O 432/09.06.2016;
4. Norme metodologice din 02.06.2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
6. Legea nr. 219/2015 privind economia socială;
7. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
8. Ordinele ANRMAP în vigoare;
9. Instrucțiunile ANRMAP în vigoare;
10. Ordinele, instrucțiunile și modificările ANRMAP în vigoare.

Not : Va fi avut în vedere legislația în vigoare la data scoaterii la concurs a postului.

7. Calendarul de desfășurare a concursului

Nr.crt.	ACTIVITĂȚI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI	DATA LIMIT
1	Depunerea dosarelor de concurs	14.03.2017
2	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	16.03.2017
3	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	17.03.2017
4	Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	20.03.2017
5	Organizarea și desfășurarea probei scrise	24.03.2017
6	Notarea probei scrise/probei practice și afișarea rezultatelor	27.03.2017
7	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	28.03.2017
8	Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	29.03.2017
9	Susținerea interviului	30.03.2017
10	Notarea și afișarea rezultatelor interviului	31.03.2017
11	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	03.04.2017
12	Soluționarea contestațiilor	04.04.2017
13	Comunicarea rezultatelor finale	04.04.2017

Informațiile prezentate se mențin în vigoare până la finalizarea concursului.

Se aprobă componența comisiei de concurs pentru ocuparea postului vacant de administrator financiar III S, astfel:

Comisie concurs: conf. univ. dr. Marcela Bengescu-președinte;
conf.univ.dr. Andreea Drăghici-membru;
lect. univ. dr. Mihaela Dumitru-membru;
adm.fin. Monica Ardeleanu-secretar.

Supleanți: conf. univ. dr. Claudia Burtescu;
lect.univ.dr. Andra Puran

Comisie contestații: conf. univ. dr. Firescu Victoria
lect. univ. dr. Țaicu Marian
lect.univ.dr. Adriana Pîrvu.
adm.fin. Monica Ardeleanu-secretar.

RECTOR,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

DIRECȚIA JURIDIC RESURSE UMANE ȘI AUDIT

ef Serv. Resurse Umane Salarizare,

Victor BRATU

Consilier juridic

A-E MATEESCU