**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI - UPIT**

Direcţia Resurse Umane

17345/16.12.2022

**ANUNŢ**

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 - Direcției Generale Administrative.

Angajarea se va face cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

**1.** Documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită şi ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, date de contact pentru informaţii suplimentare, alte date necesare desfăşurării concursului:

    a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universităţii, care include Nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților/angajaților în Universitatea din Pitești și Declarația de consimțământ;

    b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

    c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

    d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;

    e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

    f) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;

    g) curriculum vitae model european, conform HGR nr. 1.021/2004;

h) alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

     Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

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

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

Termenul limită pentru depunerea dosarelor: Miercuri 04.01.2023, între orele 10-12.

Candidaţii vor depune un dosar cu documentele de mai sus la sediul Universității din Pitești - Secretariat Rector, etaj 1.

Relaţii suplimentare se pot obţine la tel. 0348 453 380

2. Condiţiile generale şi specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs**:**

* Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
* Pregătirea de bază: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
* Pregătire de specialitate în domeniilestiinte administrative / stiinte economice;
* Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): operare pe calculator, nivel mediu;
* Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: cunostinte de nivel mediu;
* Vechime necesară:
* În muncă: cel puțin 3 ani
* În specialitate: .1 an

3. Condiţiile necesare ocupării postului de către candidat:

    a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

    b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

    c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

    d) are capacitate deplină de exerciţiu;

    e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

    f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

    g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

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

**4.** Tipul probelor de concurs, locul, data şi ora desfăşurării acestora:

Concursul va consta în probă scrisă şi interviu.

Probele se vor susţine la sediul Universităţii din Pitești, str. Târgu. din Vale, nr.1, RECTORAT, sala nr. 12, parter (Sală Senat), în data de 11.01.2022, începând cu ora 13,00.

* 1. Interviu: interviu structurat

- data şi ora desfăşurării: se vor comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la proba scrisă;

- locul desfăşurării: se va comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la proba scrisă.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obţinut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

6. **I TEMATICĂ.**

1. Învăţământul universitar, sistemul naţional de învăţământ - organizare şi funcţionare
2. Patrimoniul instituţiilor de învăţământ superior.
3. Contractul civil de antrepriză. Contractul civil de transport.
4. Proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică. Procedura simplificată. Licitaţia deschisă. Negocierea fără publicare prealabilă a unui anunț.
5. Completarea Documentul Unic de Achiziţii European (DUAE).
6. Anunțul de intenție. Anunțul de participare. Anunțul de participare simplificat.
7. Instrumente şi tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziţie 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

**II BIBLIOGRAFIE**

1. Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011
2. Carta Universității din Pitești cu modificări și completări
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, cu modificările si 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 achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice
6. Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor
7. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe
8. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operaţiilor de casă
9. O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii
10. 10.O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
11. Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice
12. Legea securităţii şi sănătăţii în muncă nr.319/2006
13. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările si completările ulterioare
14. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil
15. Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică
16. Învață singur Microsoft Office Word 2003 în 24 de ore, Heidi Steele, Editor Niculescu, 2005, ISBN 9735689510, 9789735689513, 542 pagini
17. Excel – Ghid pentru începători, Nicolae Sfetcu, MultiMedia Publishing, 2019

**Notă: Toate actele normative vor fi consultate aşa cum au fost modificate şi actualizate până la data publicării prezentului anunţ.**

**7. Calendarul de desfăşurare a concursului**

***Informaţiile prezentate se menţin la locul de afişare până la finalizarea concursului.***

**Nr. crt./Activităţi / Ziua / Data**

**1.** Publicarea anunţului Joi 16.12.2022,

**2.** Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor între 19.12.2022-23.12.2022 și 03.01.2023-04.01.2023

3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs Miercuri, 04.01.2023

**4.** Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs Joi., 05.01.2023

**5.** Depunerea contestaţiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs Vineri, 06.01.2023

**6.** Soluționarea **și** afişarea rezultatelor în urma contestațiilor Luni, 09.01.2023

**7.** Organizarea și desfășurarea probei scrise Miercuri, 11.01.2023

**8.** Notarea probei scrise Joi, 12.01.2023

**9.** Depunerea contestaţiilor cu privire la rezultatul probei scrise Vineri, 13.01.2023

**10**. Soluționarea **și** afişarea rezultatelor în urma contestațiilor Luni, 16.01.2023

**11.** Susţinerea interviului Miercuri, 18.01.2023

**12.** Notarea și afișarea rezultatelor interviului Joi, 19.01.2023

**13.** Depunerea contestaţiilor cu privire la rezultatul interviului Vineri, 20.01.2023

**14.** Soluționarea și afișarea contestațiilor Luni, 23.01.2023

**15.** Comunicarea rezultatelor finale Luni, 23.01.2023

**16**. Prezentarea la post Miercuri, 01.02.2023

Data: 16.12.2023

**RECTOR**,

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

Direcția Resurse Umane,

Dir. Victor BRATU

Întocmit,

Nicolae-Cătălin CRĂCIUN