

3514/22.03.2023

ANUNȚ:

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:

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI (UPIT) organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de Administrator Patrimoniu Debutant S, pe perioada nedeterminată din cadrul Serviciului Administrativ-Corp.B (Aleea Scolii Normale, 7).

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, 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 aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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 solicitate de Universitate;
- e) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar, sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae model european, conform HG nr. 1.021/2004;
- j) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă

starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Documentul prevăzut la alin. (2) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la alin. (2) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Actele prevăzute la lit. b) - e) precum și precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Copiile se vor certifica cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

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

Termenul limită pentru depunerea dosarelor: 10.04.2023, ora 12.00..

Candidații vor depune un dosar cu documentele de mai sus la sediul Rectoratului – Biroul Registratură Secretariat Rector, prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid la adresa Universitatea din Pitești, str. Târgu din Vale nr.1, poșta electronică la adresa catalin.craciun@upit.ro sau platforma informatică a UPIT la adresa rectorat@upit.ro, în măsura existenței dotării necesare, după caz, cu respectarea termenului de depunere.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348 453 380

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)–e) (precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale Universității se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor de mai sus cu privire la transmiterea dosarelor conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor (10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv 5 zile lucrătoare pentru

ocuparea unui post temporar vacant) propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

3. Condițiile generale necesare ocupării postului de către candidat:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra securității naționale, 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.
- h) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- i) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

4. Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs:

Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență-ciclul 1 Bologna.
- * Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare pe calculator, nivel mediu.
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
- * Capacitatea de lucru sub presiunea timpului,
- * Abilități de comunicare,
- * Aptitudini de analiză și diagnoză,
- * Disponibilitate la schimbare și spirit de inițiativă.
- Cerințe specifice -disponibilitate pentru lucru în program prelungit,
- * Capacitatea de a îndeplini atribuții și sarcini ce implică accesul la informații clasificate ca secret de serviciu

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

Concursul va consta în probă suplimentară, probă scrisă și interviu.

Probele se vor susține la sediul Universității din Pitești, str. Târgu din Vale nr. 1, Rectorat, sala nr.12, parter în data de 25.04.2023, începând cu ora 10,00 și în data de 26.04.2023, ora 10,00, în aceeași locație se va susține proba scrisă.

6.TEMATICA.

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare
2. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii.
3. Noțiuni generale privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sănătate publică - Condițiile și procesele de muncă
4. Obligațiile angajatorilor privind norme de protecția muncii și securitatea în muncă
5. Notiuni de utilizare a calculatorului. Sistemul de operare Windows. Pachetul Microsoft Office.

7.Bibliografia

1. Legea nr. 1 /2011 a educației naționale- cu modificările și completările ulterioare
2. NORME privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
3. Carta Universității din Pitești cu modificări și completări
4. Legea nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sănătate publică- Condițiile și procesele de muncă
5. Legea 319/2006 modificată și completată, cu norme de aplicare a ei, Cap. 3, Obligațiile angajatorilor, Secțiunile 1, 2
6. Învăț singur Microsoft Office Word 2003 în 24 de ore, Heidi Steele, Editor Niculescu, 2005, ISBN 9735689510, 9789735689513, 542 pagini
7. Excel – Ghid pentru începători, Nicolae Sfetcu, MultiMedia Publishing, 2019

Notă: Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, în urma promovării concursului de angajare, și data încadrării ca salariat într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an, cu excepția situațiilor în care prin legi speciale, statute sau regulamente este prevăzută o altă perioadă.

Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț.

Anunțul a fost afișat conform art. 18, pct. 4, alin 2 și pct 5, alin 1, din HG . număr 1.336 din data de 28 octombrie 2022,

7. Calendarul de desfășurare a concursului

1. Trimitere anunț, Luni-27.03.2023
2. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților între 27.03.2023-10.04.2023
3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs – Marți, 11.04.2023
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - Miercuri, 12.04.2023
5. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs -Joi, 13.04.2023
6. Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor-Luni, 24.04.2023
7. Organizarea probei suplimentare (art.32 din HG nr. 1.336 din data de 28 octombrie 2022) Marți, 25.04.2023
8. Organizarea și desfășurarea probei scrise-Miercuri, 26.04.2023
9. Notarea și afișarea probei scrise-Joi, 27.04.2023
10. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise-Vineri, 28.04.2023
11. Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor-Marți, 02.05.2023
12. Susținerea interviului – Miercuri, 03.05.2023
13. Notarea și afișarea rezultatelor interviului-Joi, 04.05.2023
14. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului-Vineri, 05.05.2023
15. Soluționarea și afișarea contestațiilor-Luni, 08.05.2023
16. Comunicarea rezultatelor finale –Luni, 08.05.2023
17. Prezentarea la post conform art. 67 din HG nr. 1.336 din data de 28 octombrie 2022

Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Afișat azi 27.03.2023