

## 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:**

**Un post vacant de SECRETAR III S – gestiune studenți, din cadrul Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie/Direcția Secretariat General (D.S.G):**

**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, conformă 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 mult 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: 20.01.2020, **ora 14:00**.

Candidații vor depune un dosar cu documentele de mai sus la sediul Universității-Rectorat.

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348 453 102 / 350.

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

**Un post vacant de SECRETAR III S – gestiune studenți, din cadrul Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie:**

- Pregătirea de bază: studii superioare;
- Experiența necesară:
- În muncă: interes și aptitudini pentru profesie 3 ani,
- În specialitate: cel puțin 3 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 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 condamnat 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.

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

Concursul va consta din probă scrisă și interviu.

Proba scrisă va avea loc în str. Târgu din Vale, nr.1, Rectorat, sala nr. 36 în data de **29.01.2020, începând cu ora 10.00**, iar interviul în data de **04.02.2020**, începând cu ora 9:00.

Angajarea se face pe perioadă de probă de 90 zile, conform dispozițiilor art. 31 din Codul Muncii.

**6. Tematica și bibliografia necesare desfășurării concursului de SECRETAR III S:**

**I. TEMATICA DE CONCURS**

1. Legea nr.1/2011:

**CAPITOLUL III**

- Secțiunea a 6-a - Examene de finalizate a studiilor
- Secțiunea a 9-a- Diplome
- Secțiunea a 10-a Studii universitare de licență
- Secțiunea a 11-a Studii universitare de master (ciclul II)
- 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 Arhivelor Naționale:

**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. ORDIN nr. 657 din 24 noiembrie 2014 – Regulamentul actelor de studii;

4. HOTĂRÂRE nr. 580 din 9 iulie 2014;

5. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Secretariat General.

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr.1/2011

2. Legea Arhivelor Naționale

3. HOTĂRÂRE nr. 580 din 9 iulie 2014 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2014-2015, precum și aprobarea

- titlurilor conferite absolvenților învățământului universitar de licență înmatriculați în anul I în anii universitari 2011-2012, 2012-2013 și 2013-2014;
4. ORDIN nr. 657 din 24 noiembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
  5. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Secretariat General.

**Notă:** Va fi avută în vedere legislația în vigoare la data scoaterii la concurs a postului.

**7. Calendarul de desfășurare a concursului**

<b>Nr.crt.</b>	<b>ACTIVITĂȚI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI</b>	<b>DATA LIMITĂ</b>
<b>1</b>	Depunerea dosarelor de concurs	20.01.2020
<b>2</b>	Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de concurs	23.01.2020
<b>3</b>	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere	24.01.2020
<b>4</b>	Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	25.01.2020
<b>5</b>	Organizarea și desfășurarea probei scrise	29.01.2020
<b>6</b>	Notarea probei scrise și afișarea rezultatelor	30.01.2020
<b>7</b>	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise	31.01.2020
<b>8</b>	Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	03.02.2020
<b>9</b>	Susținerea interviului	04.02.2020
<b>10</b>	Notarea și afișarea rezultatelor interviului	05.02.2020
<b>11</b>	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului	06.02.2020
<b>12</b>	Soluționarea contestațiilor	07.02.2020
<b>13</b>	Comunicarea rezultatelor finale	07.02.2020

Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

Comisie concurs:

1. Președinte: Conf. univ. dr. Claudiu Langa – Decan,
  2. Membru: Smaranda Găvan - Secretar,
  3. Membru: Livia Andrei – Secretar,
- Membru supleant: Conf. univ. dr. Loredana Tudor – Prodecan,  
Secretar: Administrator financiar I S. Monica Ardeleanu.

Comisie de contestații:

1. Președinte: Conf. dr. Delia Duminiță – Prodecan,
  2. Membru: Conf. univ. dr. Ionuț Bulgaru,
  3. Membru: Ionela Giulan – Secretar,
- Secretar: Administrator financiar I S. Monica Ardeleanu.

RECTOR,  
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

Șef Serv. R.U.S.,

Victor BRATU