

A N U N Ţ
privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMAŢII PRIVIND POSTUL

1.	DENUMIREA POSTULUI VACANT	Şef serviciu (S)–Direcţia Socială
2.	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
3.	NIVELUL POSTULUI	Conducere
4.	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	<p>-Coordonează, elaborează activităţile de implementare a obiectivelor strategice generale multianuale şi anuale ale U.P.T., în domeniul său specific, în concordanţă cu deciziile de execuţie a acestora a D.G.A.;</p> <p>-Coordonează, aprobă şi aplică transpunerea obiectivelor specifice ale Direcţiei Sociale în domeniul său, prin activităţile şi acţiunile specifice după cum urmează: servicii de cazare studenţi, servicii de încasare taxe cămin, servicii de cazare în regim hotelier, servicii de asigurare a mesei, servicii „a la carte”, catering, servicii de spălătorie, servicii de întreţinere şi reparaţii, reglementate prin Instrucţiunea de lucru, servicii furnizate de Direcţia Socială Cod: UPT–Ilu-S-0-13, aprobată şi avizată prin Direcţia General Administrativă;</p> <p>-coordonează activitatea financiară a Direcţiei Sociale în concordanţă cu ROF(Regulament de Organizare şi Funcţionare) şi procedurile operaţionale ale Direcţiei Financiar – Contabilitate;</p> <p>-elaborează, implementează ROFal Direcţiei Sociale şi actualizează fişele de post în concordanţă cu acesta ;</p> <p>-coordonează şi monitorizează lucrările de reparaţii din complexul de cazare al studenţilor U.P.T., prin implicarea şefului de atelier din complex cât şi a Direcţiei Tehnice.</p> <p>-coordonează, verifică activitatea de întreţinere şi păstrare a bunurilor mobile şi imobile, de pază şi securitate a clădirilor precum şi asigurarea condiţiilor materiale şi de studiu ale studenţilor, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea complexului de cazare al U.P.T.;</p> <p>-coordonează, verifică şi aprobă activitatea de încasare a taxei de cămin, conform procedurii operaţionale PO-B-015 a DFC a U.P.T, elaborând la rândul său propria procedură de încasare.</p> <p>-centralizează necesarul de materiale pentru întreţinerea/curăţeniaia căminelor studenţeşti şi a cantinelor, justificând şi obţinând aprobările pe cale ierarhică.</p> <p>-Coordonează, îndrumă şi verifică modul de desfăşurare al activităţilor de la casieria Direcţiei Sociale, sub aspectul încasării de la administratori, a valorilor băneşti şi depunerii acestora la casieria UPT – respectând Procedura operaţională a Direcţiei Financiar-Contabilitate a U.P.T.</p>

b) ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

1.	DOCUMENTELE DOSARULUI DE CONCURS	<ul style="list-style-type: none">- cerere de înscriere la concurs;- copie act de identitate;- copie certificat de naștere;- copie certificat de căsătorie;- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;- copia carnetului de muncă, conform cu originalul sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și în meserie;- dosar medical întocmit de cabinetul de medicina muncii al UPT;- curriculum vitae ;- cazier judiciar.
2.	TERMENUL DE DEPUNERE	02.09.2014-15.09.2014
3.	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.326
4.	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana Mirela – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1.	CONDIȚII GENERALE	-studii superioare tehnice.
2.	CONDIȚII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none">-minim 5 ani vechime într-un post de conducere;-cunoștințe de operare PC;-cunoștințe de contabilitate primară;-cunoștințe în domeniul achizițiilor publice;-cunoștințe generale privind prelucrarea în industria alimentară;-experiență în domeniul achizițiilor publice.

d) PROBELE DE CONCURS

1.	PROBA SCRISĂ	22.09.2014
2.	PROBA PRACTICĂ	25.09.2014
3.	INTERVIUL	30.09.2014

e) BIBLIOGRAFIA

1. Legea educației naționale nr.1/2011 – secțiunea învățământ superior;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii;
3. Ordin nr.2388/1995 norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului;
4. OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii – actualizată;
5. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
6. Ordin nr.163/2007 norme generale de apărare împotriva incendiilor;
7. Legea 22/1969 privind răspunderea gestionarului;
8. Sistemul de management al calității HACCP;
9. Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.