

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	ÎNGRIJITOR
2	LOCUL DE MUNCĂ	Departamentul de Comunicații
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	-asigură curățenia în spațiile facultății; -preia materialele de curățenie săptămânal sau ori de câte ori este nevoie de la administratorul clădirii; -efectuează zilnic curățenia în sălile de curs, seminar, birouri, laboratoare, holuri, WC-uri și spațiile verzi.

b) INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

1	DOCUMENTELE DOSARULUI DE CONCURS	- cerere de înscriere la concurs; - copie act de identitate; - copie certificat de naștere; - copie certificat de căsătorie; - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor+original; - copia carnetului de muncă, conform cu originalul + copie după adeverință care să ateste vechimea în muncă și în meserie începând cu 01.01.2011; - dosar medical întocmit de cabinetul de medicina muncii al UPT; - curriculum vitae ; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	20.10.2015 – 02.11.2015
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.326
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana Mirela – tel. 0256403032

c) CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	-studii gimnaziale/medii.
2	CONDITII SPECIFICE	-administrarea resurselor; -capacitate de interacționare cu oamenii.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA PRACTICA	11.11.2015, ora 9.00, la Rectorat
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA PRACTICA	o zi lucrătoare de la finalizarea probei practice
3	INTERVIUL	16.11.2015, ora 10.00, la Rectorat
4	TERMEN AFISARE REZULTAT INTERVIU	o zi lucrătoare de la finalizarea interviului

e) CONTESTATII

1	TERMEN DEPUNERE/AFIȘARE REZULTAT CONTESTATII	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor/probei scrise/probei practice/interviului
2	TERMEN AFISARE REZULTATE FINALE	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor