

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	SECRETAR gr.II (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Departamentul de Calculatoare
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	<ul style="list-style-type: none"> -asigură activități de secretariat la nivelul departamentului; -executarea sarcinilor și realizarea de activități administrative; -asigurarea interfeței cu corpul didactic al departamentului: informații, suport, evidențe; -asigurarea interfeței cu studenții în probleme de proces de învățământ (înscrieri, evidențe, diplome, dizertație, practică), elaborarea documentelor; -menținerea la zi a site-ului departamentului; -realizarea activităților curente ale departamentului: evidențe, state de funcții, orar, plata cu ora, etc.; -întreținerea arhivei secretariatului: primirea corespondenței, înregistrarea adreselor primite, clasificarea adreselor, arhivarea adreselor; -manipularea documentelor de legătură cu exteriorul.

b) INTOCMIREA 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+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	25.02.2016 – 09.03.2016
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	<ul style="list-style-type: none"> -studii superioare; -cunoașterea limbii engleze – nivel mediu; -cunoștințe de operare PC : Suita OFFICE: WORD, EXCEL.
2	CONDITII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none"> -minim 4 ani vechime în domeniu; -abilități de comunicare cu personalul didactic și cu studenții; -operații de editare și tehnoredactare inclusiv în limba engleză.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	17.03.2016, ora 9.00, la Rectorat
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	PROBA PRACTICĂ	22.03.2016, ora 10.30, la Rectorat
4	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA PRACTICĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
5	INTERVIUL	25.03.2016, ora 11.00, la Rectorat
6	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

f) BIBLIOGRAFIA

1.	Regulamentul de Organizare și Desfășurare a Procesului de Învățământ la ciclul de studii licență din UPT;
2.	Regulamentul de Organizare și Desfășurare a Procesului de Învățământ la ciclul de studii master din UPT;
3.	Regulament privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență / diplomă și disertație în UPT.