

ANUNȚ
privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	ADMINISTRATOR FINANCIAR/PATRIMONIU DEBUTANT (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Direcția Tehnică – Biroul Achiziții Produse
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	- participă și elaborează planul anual de achiziții publice, precum și urmărirea acestuia; - acordă viza pentru confirmarea codului CPV, tuturor notelor justificative privind existența acestora în programul de achiziții; - întocmește și redactează A.L.O.P. pentru contractele de achiziții de bunuri cu ajutorul programului dedicat; - aplică și finalizează procedurile de atribuire pentru achiziții de produse, realizează achiziții directe; - aplică procedurile legale privind atribuirea contractelor de furnizare produse; - participă la elaborarea planului anual de achiziții publice și urmărește execuția acestuia; - participă ca membru în comisiile de recepție a tuturor bunurilor care se achiziționează și intra în patrimonial; - elaborează documentații de atribuire și documente suport.

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+adeverință de la medicul de familie; - curriculum vitae ; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	16.03.2017 – 29.03.2017
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.326
4	PERSOANA DE CONTACT	Manole Alexandra – tel. 0256403032

c) CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	- studii superioare economice sau tehnice; - cunoașterea limbii engleză la nivel de începători.
2	CONDITII SPECIFICE	- cunoaștințe operare PC (MS Office , ACCES) - abilități de lucru în colectiv.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	05.04.2017, ora 09.00, la Rectorat, et.3
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	PROBA PRACTICĂ	10.04.2017, ora 10.30, la Rectorat, et.3
4	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA PRACTICĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise

5	INTERVIUL	13.04.2017, ora 9.00, la Rectorat, et.3
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. Legea Educației;
2. Ordinul MF nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale - ACTUALIZATĂ;
3. Legea nr.98/19.05.2016 – privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr.390 din 23 mai 2016;
4. Hotărârea nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acorduri-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.