

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

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	ŞEF BIROU (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Birou Personal (S) – Direcția Resurse Umane
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Conducere
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	-coordonarea activităților din cadrul Biroului Personal; -aplicarea corectă a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă și al Regulamentului de Ordine Interioară al UPT; -respectarea aplicării prevederilor Codului Muncii și al celorlalte acte normative din legislația muncii, precum și a legilor speciale, ordinelor, regulamentelor care privesc învățământul superior; -reportarea situațiilor statistice și a celor solicitate de ministerul de resort, la termenele stabilite; -urmărirea respectării termenelor impuse, prin lege, pentru ocuparea posturilor prin concurs.

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 în original.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	22.03.2018 – 04.04.2018
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.326
4	PERSOANA DE CONTACT	Indrei Cosmina Alexandra – tel. 0256403032

c) CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	-studii superioare de lungă durată în domeniul economic; -experiență în operare PC (MS Office, operare baze de date, Outlook Express, navigare Internet).
2	CONDITII SPECIFICE	-experiența în domeniul resurse umane un constituie avantaj; -persoană organizată, responsabilă, obișnuită să lucreze cu deadline-uri stricte; -abilități excelente de comunicare și învățare. -vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției : minim 7 ani.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	16.04.2018, ora 9.00, la Rectorat
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	PROBA PRACTICĂ	19.04.2018, ora 9.00, la Rectorat
4	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA	o zi lucrătoare de la finalizarea probei practice
5	INTERVIUL	24.04.2018, ora 9.00, 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. LEGEA nr. 1/2011 – Legea educației naționale. TITLUL III: Învățământul superior; TITLUL IV: Statutul personalului didactic; CAPITOLUL II: Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior.
 2. LEGEA nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.
 3. LEGEA nr.153/2017 – Lege-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.
 4. LEGEA nr.263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.111-2010 – privin concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.