

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	ADMINISTRATOR FINANCIAR III (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Departamentul de Hidrotehnică
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	- întocmește împreună cu solicitanții actele necesare achiziționării prin licitație a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe și recepția acestora prin Depozitul Central și Direcția Financiar Contabilitate a universității; - achiziționare materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe pentru Departamentul de Hidrotehnică, precum și pentru Laboratorul de Topografie din incinta Facultății de Construcții, necesare pentru buna desfășurare a procesului de învățământ; - răspunde de instructajul PSI și SSM al personalului Departamentului de Hidrotehnică conform normelor în vigoare (cadrele didactice, didactic auxiliar și nedidactic); - deține gestiune, gestionează și întreține baza materială a Departamentului de Hidrotehnică ținând evidența tuturor obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe (aparatură de laborator, echipamente de calcul, calculatoare, copiatoare, faxuri, videoproiectoare, etc.); - însoțește echipamentele de calcul, calculatoarele, copiatoarele, videoproiectoarele, etc. la reparații și revizii tehnice și întocmește actele necesare plății serviciului efectuat; - întocmește inventarierea anuală a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, din cele două gestiuni (gestiune Departamentul de Hidrotehnică și gestiune Laboratorul de Topografie); - întocmește anual listele cu propunerile de casare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din gestiune; - membru în comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice (comisiile de licitație); - ține legătura între Departamentul de Hidrotehnică și Rectorat (aprovizionare, contabilitate, tehnic, personal, etc.) în privința rezolvării unor documente, adrese, plăți, deconturi, achiziții, etc.; - întocmește actele privind decontarea cheltuielilor de deplasare în țară și străinătate prin alimentare card bancar sau numerar.

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 Europass; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	07.12.2020 – 18.12.2020

3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Serviciul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	- studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență; - minim 5 ani vechime în muncă; - persoană organizată, responsabilă, obișnuită să lucreze cu deadline-uri stricte; - abilități excelente de comunicare și învățare.
2	CONDITII SPECIFICE	- minim 2 ani experiență în specialitatea postului; - minim 2 ani experiență ca gestionar.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	05.01.2021, ora 9.00, la Rectorat, et.3
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	PROBA PRACTICĂ	11.01.2021, ora 10.00, la Departamentul de Hidrotehnică
4	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA PRACTICĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei practice
5	INTERVIUL	14.01.2021, ora 9.00, la Rectorat, et.3
9	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 Naționale nr.1/2011
2.	Legea gestionarului - Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriile și capitalurilor proprii
3.	<u>Legea contabilității nr. 82/1991, OMF 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice</u>
4.	Directiva (UE) 2019/2161 a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește o mai bună asigurare a respectării normelor Uniunii în materie de protecție a consumatorilor și modernizarea acestor norme a intrat în vigoare în 7 ianuarie.

Intrarea în sala de concurs se va face cu 10 minute înainte de ora stabilită, în vederea îndeplinirii formalităților legale