

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

a) INFORMAȚII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	SECRETAR DEBUTANT (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Departamentul Relații Internaționale
3	NUMĂRUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	<p>-acordă asistență și consiliere în depunerea de aplicații pentru efectuarea unei mobilități Erasmus+ incoming Erasmus+ Non-UE de către studenți, staff-ul academic și administrative din instituțiile partener UPT și înregistrează electronic informațiile precum și a unei mobilități outgoing în universitățile partener din proiectele Erasmus+ non-UE (KA 107);</p> <p>-participă la implementarea cooperării cu universitățile partener pe teme de mobilitate academică;</p> <p>-realizează periodic rapoarte specifice intermediare și finale pentru programul Erasmus+ Non-UE Acțiunea KA 107, redactează ocazional rapoarte, sinteze informative și statistice privind activitățile incoming, precum și a celor referitoare la prezența UPT pe plan internațional;</p> <p>-cooperează cu coordonatorii de acorduri bilaterale Erasmus+ Non-UE din UPT, cu decanatele facultăților și departamentele didactice pentru organizarea mobilităților incoming și outgoing Erasmus+ Non-UE;</p> <p>-pregătește și emite documentele pre-mobilitate și post-mobilitate, obține semnăturile pe documentele Erasmus+ pentru studenți, staff-ul academic și administrativ Erasmus+ Non-UE de la compartimentele implicate: facultăți, coordonator instituțional, conducere și procesează datele prin înscrierea în fișierul Excel de evidență;</p> <p>-motivează studenții, staff-ul academic și administrative Erasmus+ Non-UE pe tot parcursul efectuării mobilității;</p> <p>-participă la organizarea evenimentelor socio-culturale pentru participanții la mobilitățile Non-UE în UPT.</p>

b) ÎNTOCMIREA 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+adeverință de la medicul de familie; - curriculum vitae ; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUERERE	30.01.2020 – 12.02.2020
3	LOCUL DEPUERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDIȚII GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> -are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România; -cunoaște limba română, scris și vorbit; -are vârsta minimă reglementată de prevederile legale; -studii superioare la o instituție de învățământ superior din țară sau străinătate, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării. -persoană organizată; -disponibilitate pentru deplasări în țară și străinătate; -bune abilități de comunicare și consiliere; -capacitate de a lucra cu oamenii și în echipă, în mod aparte cu tinerii; -flexibilitate, creativitate, spirit de inițiativă;
2	CONDIȚII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none"> -cunoașterea limbii engleze – nivel mediu; -cel puțin una dintre limbile franceză, spanielă – nivel începător; -are capacitatea de a gestiona probleme administrative, financiare, de monitorizare, de promovare și valorizare a mobilităților Erasmus+ în UPT și din UPT, are competențe de menținere a legăturii cu universitățile partenere, cu Inspectoratul pentru imigrări, cu facultățile și departamentele din UPT, cu Direcția Socială a UPT, are aptitudinile necesare pentru a oferi rapid și eficient suport la primirea în universitate a noilor studenți acceptați pentru mobilitate, pentru realizarea formalităților necesare în vederea cazării, înmatriculării, obținerii accesului în cămin, bibliotecă, baze sportive, obținerea permisului de ședere, poate să realizeze monitorizarea studenților în cauză pe toată durata mobilității și să îi susțină în rezolvarea diferitelor probleme și cerințe. În raport cu studenții în UPT care urmează să realizeze mobilități în afara spațiului european, are abilitățile necesare pentru interacțiunea cu aceștia înainte, în timpul și după mobilitate. Cerințe similare există și pentru derularea mobilităților din UPT ale angajaților din instituțiile partenere; -foarte bune cunoștințe MS Office: Excel, Word, PowerPoint; -abilități de navigare și căutare avansată pe Internet; -abilități de utilizare a corespondenței electronice; -capacitate de a conduce o discuție și de a menține parametrii de lucru la nivel corespunzător de calitate în condițiile interacțiunii cu studenți de diferite tipuri, vârste, având moduri variate de abordare a mobilității; -cunoașterea legislației românești specifice în domeniul admiterii la studii a cetățenilor străini.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	20.02.2020, ora 09.00, la Rectorat
2	TERMEN AFIȘARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	PROBA PRACTICĂ	25.02.2020, ora 09.00, la Rectorat
4	TERMEN AFIȘARE REZULTAT PROBA PRACTICĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei practice
5	INTERVIUL	02.03.2020, ora 9.00, la Rectorat
6	TERMEN AFIȘARE REZULTAT INTERVIU	o zi lucrătoare de la finalizarea interviului

e) CONTESTAȚII

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

f) BIBLIOGRAFIA

1. The Erasmus+ Programme Guide, http://www.ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en
2. Erasmus+ Annual work programmes for the implementation of "Erasmus+": the Union Programme for Education, Training, Youth and Sport – C(2019) 5823 of 7 August 2019, http://www.ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/annual-work-programmes_en
3. PROGRAMUL ERASMUS+ APEL NAȚIONAL PENTRU PROPUNERI DE PROIECTE 2020, http://www.erasmusplus.ro/library/Apeluri/2020/Apel%202020_v20.12.2019.pdf

- Intrarea în sala de concurs se va face cu 10 minute înainte de ora stabilită, pentru îndeplinirea formalităților legale