

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

a) INFORMAȚII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	REFERENT II (S) – perioadă determinată – 25 ore / lună
2	LOCUL DE MUNCĂ	Editura Politehnica
3	NUMĂRUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	- competențe și experiență dovedită în activități de redactare/tehnoredactare de carte tehnică, didactică, periodice și volume ale unor manifestări științifice; - competențe organizatorice în domeniul editorial; - citirea critică a manuscriselor propuse pentru publicare; - editarea și corectarea manuscriselor – corectura pe text; - pregătirea manuscriselor pentru tipar; - realizarea de studii de piață; - crearea de concepte editoriale; - realizarea de recenzii pentru materialele publicate; - realizarea în colaborare a cataloagelor de prezentare; - păstrarea contactului cu autori, colaboratori și instituții colaboratoare; - pregătirea în colaborare a documentației Editurii pentru diverse activități (acreditare, copyright, etc.).

b) ÎNTOCMIREA 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	18.03.2021 – 24.03.2021
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Serviciul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDIȚII GENERALE	-studii superioare tehnice absolvite cu diplomă; -cunoașterea limbii engleze – nivel avansat; -capacitate de analiză și sinteză, operativitate, obiectivitate, comunicare eficientă.
2	CONDIȚII SPECIFICE	-minim 4 ani experiență în domeniul editorial; -deținerea atestatalui de consilier editorial din partea ministerului de resort;

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	31.03.2021, ora 09.00, la Rectorat
2	TERMEN AFIȘARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	INTERVIUL	06.04.2021, ora 9.00, la Rectorat
4	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.	HG privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Cultelor.
2.	Legea nr.186 privind susținerea și promovarea culturii scrise.
3.	Parker R.C., Tehnoredactare computerizată & Design pentru toți, Editura Teora, București, 1996.
4.	Biberi I., Arta de a scrie și de a vorbi în public, Editura Enciclopedică Română, București, 1972.

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