

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMAȚII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	SECRETAR I (M)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică – Decanat
3	NUMĂRUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	- cunoașterea programului de gestiune a școlarității din UPT; - înmatricularea studenților și întocmirea actelor de studii, adeverințelor, a foilor matricole pentru studenții din subordine; - întocmirea contractelor de studii, a carnetelor de student și a legitimațiilor de călătorie, pentru studenții specializării din subordine; - evidența și păstrarea corectă a documentelor și actelor studenților pentru specializarea din subordine; - evidența situației școlare a studenților de la specializarea din subordine, la ciclul de studii licența și master, conform programului informatizat de gestiune a școlarității; - eliberarea actelor de studii, de absolvire, lichidări pentru absolvenți și examtrriculați; - întocmirea tuturor situațiilor școlare, prelucrarea corectă și la timp a rapoartelor și situațiilor statistice, solicitate; - preluarea și verificarea documentelor dosarelor pentru burse sociale; întocmirea listelor pentru bursele de studiu, pentru studenții specializării coordonate la nivel de secretariat; - rezolvarea tuturor problemelor specifice postului; - promptitudine și corectitudine în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

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 ; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUERERE	04.01.2021 – 15.01.2021
3	LOCUL DEPUERII DOSARULUI	Serviciul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDIȚII GENERALE	- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat; - minim 4 ani vechime în activitatea de secretariat; - cunoștințe de operare PC: Word, Excel.
2	CONDIȚII SPECIFICE	- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională – nivel mediu; - adaptabilitate la munca în echipă; - abilități de comunicare.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	25.01.2021, ora 9.00, la Rectorat
2	TERMEN AFIȘARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	PROBA PRACTICĂ	28.01.2021, ora 10.00 la Decanatul Facultății de Electrotehnică și Electroenergetică
4	TERMEN AFIȘARE REZULTAT PROBA PRACTICĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei practice
5	INTERVIUL	02.02.2021, 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. Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de licență în UPT; <u>PRECIZĂRI (upt.ro)</u>	
2. Regulamentul de Organizare și Desfășurare a Procesului de Învățământ la ciclul de studii Master în UPT <u>Anexa7 Regulament org si desf proces inv master 2020.pdf (upt.ro)</u>	
3. Regulamentul intern al UPT <u>KMBT C224-20141107122813 (upt.ro)</u>	
4. Carta Universității Politehnica Timișoara <u>Carta universității Universitatea Politehnica Timișoara (upt.ro)</u>	

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