

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	Direcția Tehnică – Atelierul de Întreținere nr.2
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Conducere
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	<ul style="list-style-type: none"> -coordonează întreaga activitate a Atelierului de întreținere nr.2; -întocmește documentele preliminare pentru achiziția de materiale și produse; -elaborează documentația necesară confecțiilor din lemn și termopan; -răspunde de întreaga activitate pe linie SSM, PSI și ISCIR din zona de activitate; -răspunde de activitatea de intervenții, reparații și întreținere din raza de activitate a atelierului, în special de activitățile din Complexul Studentesc; -răspunde de lucrările efectuate de personalul din subordine; - răspunde de integritatea patrimoniului gestionat; -răspunde de gospodărirea materialelor, în cadrul lucrărilor executate; -răspunde de urmărirea deplasării personalului, de întocmirea pontajelor, planificarea concediilor legale; -răspunde de modul în care se efectuează deplasarea în exterior, pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu (facultăți, baze sportive, alte imobile aflate în raza de competență a Atelierului nr. 2).

b) INTOCMIREA 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; - curriculum vitae Europass; - cazier judiciar;
2	TERMENUL DE DEPUNERE	23.06.2022 – 06.07.2022
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Serviciul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256/403032

c) CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> - studii superioare de lungă durată cu profil tehnic, absolvite cu diplomă de licență; -cunoștințe bune de utilizare a programelor pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Outlook); -minim 5 ani vechime în domeniu studiilor; -apt din punct de vedere medical.
2	CONDITII SPECIFICE	<ul style="list-style-type: none"> -minim 2 ani vechime într-o funcție de conducere; -abilitați de conducere, coordonare și de lucru în colectiv; -persoană organizată, responsabilă, obișnuită să lucreze cu deadline-uri stricte.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	15.07.2022, ora 9.00, la Rectorat, et.1
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	INTERVIUL	20.07.2022, ora 9.00, la Rectorat, et.2
4	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, actualizată – Titlul III – Învățământul superior;
2.	Legea nr. 10/1995 – privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Legea nr. 98/2016 – privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4.	Legea nr. 307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5.	LEGE Nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății

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