

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	Biroul Acte de Studii
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Conducere
5	DURATA ANGAJARII	NEDETERMINATA
6	DURATA SI CONDITIILE MUNCII	Normă întreagă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în condiții normale de lucru
7	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	-coordonează transmiterea fișierelor de comandă primite de la Ministerul Educației către facultăți și verificarea și centralizarea comenzilor de formulare tipizate ale actelor de studii, transmise de către facultăți spre Biroul Acte de Studii precum și transmiterea fișierului centralizator către Ministerul Educației; -coordonează comandarea formularelor și ridicarea lor de la Compania Națională „Imprimeria Națională” S.A. ; -coordonează activitatea de completare a actelor de studii și a documentelor universitare, de verificare și de eliberare a acestora; -coordonează activitatea de gestionare și eliberare a actelor de studii și documentelor școlare universitare-diplome, certificate, suplimente la diplomă, programe analitice, etc, duplicate acte de studii, situații școlare, etc.; -coordonează relația cu Compania Națională „Imprimeria Națională” S.A. ; -coordonează activitatea de arhivare a actelor de studii; -coordonează activitatea de întocmire a stocului formularelor actelor de studii; -coordonează gestionarea actelor pentru autentificarea actelor de studii și a documentelor universitare la CNRED; -acordă asistență secretariatelor facultăților în rezolvarea de probleme legate de actele de studii; -coordonează întocmirea duplicatelor actelor de studii sau refacerea actelor de studii ; -gestionează corespondența cu instituții și companii interne și internaționale privitor la confirmarea autenticității actelor de studii.

b) INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

1	DOCUMENTELE DOSARULUI DE CONCURS	- cererea de înscriere la concurs (formular de înscriere); anexa 3; - copie act de identitate; - copie certificat de căsătorie; - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor+original; - copia carnetului de muncă, conform cu originalul + adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; anexa 4 – model orientativ); - dosar medical întocmit de cabinetul de medicina muncii al UPT+adeverință de la medicul de familie. Candidații pot opta ca dosarul medical să fie întocmit la cabinetul de medicina muncii din cadrul UPT; - certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul
---	----------------------------------	---

		național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare; - curriculum vitae Europass; - certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	09.05.2023 – 22.05.2023, ora 14.30
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Serviciul Personal, cam.327
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana – tel. 0256403032

c) CONDIȚII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții: a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii; h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
2	CONDITII SPECIFICE	-studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență; -experiență în domeniul gestionării școlarizării studenților și a absolvenților de minim 20 de ani; -cunoștințe temeinice de utilizare a pachetului Microsoft Office; -abilități de coordonare, conducere, control și comunicare; -persoană dinamică, rezistență la stres, comunicativă, obișnuită să lucreze cu deadline-uri; -cunoștințe limba engleză – nivel avansat.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	07.06.2023, ora 9.00, la Rectorat et.1
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise

3	INTERVIUL	12.06.2023, ora 9.00, la Rectorat et.3
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; Tematica

1. Legea educației nr 1 /2011- art 115, 120, Secțiunea 8 Diplome- art. 146-149;
2. Ordinul MEC nr. 4156/ 27 aprilie 2020 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul actelor de studii și a documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
3. HG 607/23 iulie 2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I-studii universitare de licență;
4. HG 728/5 octombrie 2016 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului II-studii universitare de master și absolvenților ciclului I și ciclului II de studii universitare oferite comasat;
5. Ordin Nr. 4139/2022 din 29 iunie 2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate
6. Ordin Nr. 6551 din 13 decembrie 2011 privind documentele școlare și universitare oficiale care se întocmesc numai în limba română
7. Ordin nr. 3685/2022 din 04 mai 2022 pentru modificarea unor acte normative din domeniul educației
8. Ordin 5272 2015 din 22 septembrie 2015 privind aprobarea Procedurii de aprobare a necesarului de formulare tipizate care atestă finalizarea studiilor
9. Ordin Nr. 3067/2020 din 20 ianuarie 2020 privind aprobarea Normelor metodologice pentru vizarea actelor de studii, a anexelor la actele de studii și a documentelor școlare universitare emise de instituțiile de învățământ superior din România

Se vor avea în vedere actele normative mai sus menționate cu modificările legislative intervenite până la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

Notă: pentru candidații declarați admiși în fiecare etapă a concursului - Intrarea în sala de concurs se va face cu 10 minute înainte de ora stabilită, pentru îndeplinirea formalităților legale

SEMNĂTURĂ ȘI ȘTAMPILĂ

Rector

Conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN