

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	SECRETAR DEBUTANT (S)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Departamentul Relații Internaționale – Biroul Erasmus+
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
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	-implementează strategiile și direcțiile de dezvoltare a mobilităților Erasmus+, stabilite de conducerea universității, Senatul UPT și Coordonatorul Instituțional Erasmus+; -acordă asistență și consiliere în depunerea de aplicații pentru efectuarea unei mobilități Erasmus+ outgoing de către personalul didactic și administrativ din UPT; -participă la implementarea cooperării cu universitățile partenere pe teme de mobilitate academică; -realizează periodic rapoarte specifice intermediare și finale pentru programul Erasmus+ acțiunile de tip KA1 outgoing, redactează ocazional sinteze informative și statistice; -cooperează cu coordonatorii de acorduri bilaterale Erasmus+ din UPT pentru organizarea mobilităților Erasmus+ de tip personal outgoing; -pregătește și emite documentele pre-mobilitate și post-mobilitate, obține semnăturile pe documentele Erasmus+ pentru personalul outgoing de la compartimentele implicate; -pregătește și emite documentele de plată aferente grant-urilor Erasmus+; -operează în platformele europene și în aplicațiile UPT date cu privire la personalul outgoing; -gestionează candidaturile și mobilitățile prin intermediul platformelor digitale puse la dispoziție de către UPT, în spiritul EWP; -realizează periodic rapoarte specifice privind numărul și tipul mobilităților de personal outgoing; -realizează și participă la campanii de promovare a universității, târguri, și workshop-uri educaționale privind oferta academica UPT, diseminarea rezultatelor mobilităților, etc. (operând inclusiv pe paginile de social media ale Biroului Erasmus+ al UPT); -pregătește și participă la organizarea vizitelor unor delegații din străinătate în UPT; -realizează traduceri și retroversiuni ale documentelor UPT către și dinspre instituțiile partenere, precum și ale documentelor proprii ale UPT; -execută orice dispoziții date de superiorul ierarhic (Șeful Biroului Erasmus+) sau de supraordonații acestuia (Directorul Departamentului Relații Internaționale / Prorector Relații Internaționale / Rector) în limitele respectării temeiului legal și termenelor impuse.

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	25.08.2023 – 07.09.2023, 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 absolvite cu diplomă de licență în domeniul relațiilor internaționale, științelor comunicării, sau științelor administrative (deținerea unei diplome de master sau calitatea de masterand reprezintă un avantaj);

		-promptitudine și corectitudine în rezolvarea sarcinilor de serviciu; -adaptabilitate la munca în echipă; -preocupare pentru perfecționarea activității; -abilități de comunicare; -limba engleză – nivel avansat (cunoașterea celei de-a doua limbi străine reprezintă un avantaj); -cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Power Point. -capacitatea de învățare rapidă a modului de raportare în diverse platforme și aplicații de gestionare a programului Erasmus+.
--	--	--

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	15.09.2023, ora 9.00, la Rectorat, et.1
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	INTERVIUL	20.09.2023, ora 9.00, la Rectorat, et.1
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.	Ghidul programului Erasmus+ 2023	https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide ;
2.	Regulamentele/procedurile UPT privind gestionarea programului Erasmus+ în UPT	http://www.upt.ro/international/Mobilitati-Si-Cooperari-Internationale_Regulamente.-Proceduri_75_ro.html ;
3.	Ordin 5269 / 21.09.2015 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a diplomelor și certificatelor obținute la absolvirea studiilor universitare de nivel licență, master sau postuniversitare la instituții acreditate de învățământ superior din străinătate	http://www.upt.ro/img/file/Proceduri/OM_5269_2015.pdf .

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