



ANUNȚ



Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 12.11.2018, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 113, sector 6, București, ora 12⁰⁰, sediul Facultății de Inginerie Mecanică și Mecatronică, sala CG 002, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a postului de execuție de secretar gradul I(S) din cadrul Școlii doctorale, Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică.

Condițiile generale de participare la concurs, conform legislație în vigoare, sunt:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercitiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Actele necesare înscrierii sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica din București;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul UPB din Splaiul Independenței, 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 114, telefon 021.402.9100 int. 9234.

A. Condiții pentru ocuparea postului:

- a) nivelul studiilor: superioare - diplomă licență
- b) domeniul studiilor - administrative
- c) vechime în muncă - minim 15 ani
- d) vechime în specialitate – minim 6 ani
- e) alte competențe :
 - abilități (spirit de echipă, comunicativ, energic, disciplinat)
- f) alte condiții specifice:
 - să cunoască Microsoft Office (Word, Excel) și limba engleză (nivel mediu)

B. Concursul va consta în:

1. Probă scrisă (sinteză)
2. Interviu

C. Bibliografie:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011
2. Codul studiilor universitare de doctorat
3. Regulamentul Școlii Doctorale

D. Tematică:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011 - organizarea studiilor universitare de doctorat;
2. Codul studiilor universitare de doctorat HG nr. 681 din 28 iunie 2011 – structura și durata studiilor universitare de doctorat; drepturile și obligațiile studentului – doctorand;

3. Regulamentul Școlii Doctorale – Organizarea Școlii Doctorale; Admiterea la studiile universitare de doctorat și înmatricularea candidaților admiși

Bibliografia, fișa postului, documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității www.upb.ro.

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

22.10.2018 – 02.11.2018 ora 15:00 - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

05.11.2018 – 06.11.2018 - selecție dosare

07.11.2018 ora 15:00 - afișare rezultate selecție dosare

08.11.2018 ora 15:00 - contestare selecție dosare

09.11.2018 ora 15:00 - soluționare contestații și comunicarea rezultatelor la contestații

12.11.2018 ora 12:00, sala CG 002, Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică - susținere probă scrisă

13.11.2018 ora 15:00 - afișarea rezultatelor la proba scrisă

14.11.2018 ora 15:00 - contestare probă scrisă

15.11.2018 ora 15:00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă

16.11.2018 ora 12:00 - sala CG 002, Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică - susținere interviu

19.11.2018 ora 15:00 - afișare rezultate interviu

20.11.2018 ora 15:00 - contestare interviu

21.11.2018 ora 15:00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

22.11.2018 ora 15:00 - afișare rezultate finale

Universitatea Politehnica din București

Reprezentant legal,

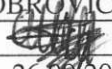
RECTOR

Mihnea COSTOIU



Universitatea POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI
Secretariat Școală Doctorală de Inginerie Mecanică și Mecatronică

FIȘA POSTULUI		
A	Identitate post	
A1	Denumire post	Secretar I (S)
A2	Tip post	Executant
A3	Funcție de bază	Secretar Doctorat
B	Cerințe post	Cunoștințe de operare cu instrumente specifice muncii de birou (computer, imprimantă, scanner, xerox, fax, telefon, etc.)
B1	Studii	Superioare - Licență
B2	Specializări	Administrație publică
B3	Experiență	6 ani
B4	Cunoștințe specifice	Operare MS – Office; Limba engleză (nivel mediu) Legea Educației Naționale Nr. 1/2011; Codul studiilor universitare de doctorat; Regulamentul Școlii Doctorale
C	Abilități, calități și aptitudini necesare	Excelentă comunicare orală și scrisă; Înțelegere și bună gestionare a problemelor care pot apărea; Eficiență; Disciplinat; Dinamic
C1	Ierarhice:	• Se subordonează Directorului Școlii Doctorale
C2	Funcționale:	• Are relații cu secretariatul Biroului Doctorate – Rectorat, Serviciul Financiar - Contabil
C3	Reprezentare:	Reprezintă secretariatul Școlii Doctorale în relațiile cu celelalte compartimente în domeniul de competență
C4	Autoritate:	• Conferită de natura postului; • Conformă cu responsabilitățile sale, în limitele legii.
D	Atribuțiile postului:	• Furnizarea de informații conducătorilor de doctorat, doctoranzilor și tuturor celor interesați de activitatea de doctorat din universitatea noastră; • Înmatricularea doctoranzilor declarați admisi; • Înregistrarea activităților desfășurate de fiecare doctorand și păstrarea lor în dosarele acestora; • Programarea, pregătirea și informarea doctoranzilor privind conținutul dosarului pentru susținerea publică a tezei; • Verificarea dosarelor candidaților în vederea susținerii tezei de doctorat; • Transmiterea către Biroul Doctorate, a propunerilor privind comisiile de susținere publică atezelor de doctorat pentru a fi discutate în Senatul universității • Pregătirea și transmiterea către Biroul Doctorate, după susținerea publică a tezei, a dosarului pentru a fi transmis la MEN pentru conferirea titlului de doctor; • Verificarea termenelor legale a etapelor programului de doctorat și informarea doctoranzilor și a conducătorilor acestora asupra problemelor care apar; • Raportări solicitate de MEN și terți, privind situația doctoranzilor; • Colectarea și transmiterea actelor către serviciul Financiar și Contabilitate, pentru decontul de deplasare a membrilor comisiilor care au participat la susținerile publice de teză în universitatea noastră. • Eliberarea de adeverințe și situații școlare, la solicitarea doctoranzilor și a altor instituții din țară și străinătate; • Constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior.

E	Responsabilitățile postului:	• Utilizează normele de securitate și sănătate în muncă specifice domeniului său de activitate; • Utilizează normele de prevenire a incendiilor și de acționare în caz de urgență; • Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor cu care operează; • Alte activități specifice postului la solicitarea Directorului Școlii Doctorale; Respectă procedurile de lucru și de sistem aferente domeniului de activitate, precum și prevederile legislației în vigoare.		
			Director Școală Doctorală	
	Numele și prenumele		Prof.dr.ing. Alexandru DOBROVICESCU	
	Semnătura			
	Data		26.09.2018	