



Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București
tel. +40 214029233/34; fax +40 214029148

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 Automatică și Calculatoare, sala ED 010, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a postului de execuție de administrator financiar gradul I(S) din cadrul Laboratorului de Calculatoare, Facultatea de Automatică și Calculatoare:

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
- b) domeniul studiilor: economic / management / marketing (master, certificate/atestare în domeniu, constituie avantaj)
- c) vechime în muncă/specialitatea postului: vechime cel puțin 3 ani în sistemul bugetar
- d) vechime în funcție de conducere: nu este cazul
- e) alte competențe :
 - competența, punctualitate, inițiativa, spirit organizatoric, aptitudini de comunicare, aptitudinea de a lucra cu documente, capacitatea de a lucra cu oamenii
- f) alte condiții specifice: cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (engleză/franceză) la nivelul unui atestat de traducător, abilități de comunicare, relaționare și învățare, abilități de coordonare a echipelor, capacitate de gestionare a timpului și priorităților.

B. Concursul va consta în:

1. Probă scrisă
2. Interviu

C. Bibliografie:

1. Legea educației naționale - (Legea 1/2011);
2. Carta Universității Politehnica din București;
3. Regulamentul intern UPB din 2015;
4. Metodologia ARACIS privind evaluarea programelor de studii universitare de licență și a domeniilor de studii universitare de masterat;

5. Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare - (Legea 319/2003);
6. Scutirea de impozit pentru tot personalul implicat în activități CDI - Legea 136/2017 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 32/2016 pentru completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale (Legea 136/2017);
7. Procedura de aplicare a scutirii de impozit pentru personalul implicat în activități CDI - Ordinul comun MFP/2326/29 august 2017 – MCI/2855/29 august 2017 privind stabilirea procedurii de acordare a facilității fiscale prevăzute la art. 60 pct. 3 din Legea 227/2015 privind Codul fiscal (Ordinul comun MFP/2326 - MCI/2855 /2017);
8. Categoriile de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat - (HG 134/2011);
9. G. Militaru, "Comportament organizațional", Ed. Economică, 2005.
10. Legea educației naționale - (Legea 1/2011);
11. Carta Universității Politehnica din București;
12. Regulamentul intern UPB din 2015;
13. Metodologia ARACIS privind evaluarea programelor de studii universitare de licență și a domeniilor de studii universitare de masterat;
14. Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare - (Legea 319/2003);
15. Scutirea de impozit pentru tot personalul implicat în activități CDI - Legea 136/2017 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 32/2016 pentru completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale (Legea 136/2017);
16. Procedura de aplicare a scutirii de impozit pentru personalul implicat în activități CDI - Ordinul comun MFP/2326/29 august 2017 – MCI/2855/29 august 2017 privind stabilirea procedurii de acordare a facilității fiscale prevăzute la art. 60 pct. 3 din Legea 227/2015 privind Codul fiscal (Ordinul comun MFP/2326 - MCI/2855 /2017);
17. Categoriile de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat - (HG 134/2011);
18. G. Militaru, "Comportament organizațional", Ed. Economică, 2005.

D. Tematică:

1. Sistemul de conducere al Universității Politehnica din București;
2. Răspunderea disciplinară;
3. Programele de studii universitare;
4. Admiterea studenților, principii ale politicii de recrutare;
5. Codul de etică și deontologie profesională universitară;
6. Drepturile și obligațiile UPB;
7. Drepturile și obligațiile salariaților UPB;
8. Organizarea timpului de lucru;
9. Protecția, igiena și securitatea muncii;
10. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior;
11. Constituirea dosarului de acreditare programe de studiu licență;
12. Metodologia privind acreditarea programelor universitare de masterat;
13. Acordarea gradelor profesionale și încadrarea pe funcții;
14. Normativele privind drepturile salariale și scutirea de impozit pentru activități de cercetare;
15. Categoriile de cheltuieli și gestiunea internă a bugetelor de cercetare;
16. Proiectarea posturilor și dinamica dintre grupuri;
17. Managementul schimbării organizaționale.

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 ED 010, Facultatea de Automatică și Calculatoare - 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 ED 010, Facultatea de Automatică și Calculatoare - 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
Facultatea de Automatică și Calculatoare

FIȘA POSTULUI		
A	Identitate post	
A1	Denumire post	Administrator financiar I (S)
A2	Tip post	Execuție
A3	Funcție de bază	Administrator financiar
A4	Clasa	
A5	Cod loc de muncă	
B	Cerințe post	
B1	Studii/ Pregătire/ Experiența	▪ Studii superioare economice sau tehnice ▪ Experiența relevantă ▪ Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (engleză/franceză) la nivelul unui atestat de traducător ▪ Abilități de comunicare, relaționare și învățare ▪ Abilități de coordonare a echipelor ▪ Capacitate de gestionare a timpului și priorităților. ▪ Persoana organizată, responsabilă ▪ Inițiativa
C	Relații	
C1	Subordonare:	Se subordonează Directorului de Departament
C2	Funcționale:	Conferită de natura postului
C3	Reprezentare:	După caz, conform împuternicirilor acordate de decanul facultății
C4	Autoritate:	Conferită de natura postului
D	Atribuții generale:	Gestionează și monitorizează activitățile specifice în parametri normali
E	Responsabilități și sarcini specifice postului	▪ Respectarea planurilor manageriale ale Departamentului; ▪ Implicarea în proiectarea și organizarea activității la nivelul Departamentului; ▪ Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în activitățile de cercetare și organizare la nivelul Departamentului; ▪ Folosirea tehnologiei informatice în proiectarea și monitorizarea activității la nivelul Departamentului; ▪ Aplicarea de proceduri privind managementul carierei și dezvoltării personalului la nivelul Departamentului;

		▪ Organizarea și respectarea drepturilor salariale și scutirea de impozit pentru activități de cercetare; ▪ Cunoașterea și aplicarea categoriilor de cheltuieli și gestiunea internă a bugetelor de cercetare; ▪ Proiectarea posturilor și managementul dinamicii dintre grupuri la nivelul Departamentului; ▪ Aplicarea de proceduri pentru managementul schimbării organizaționale.		
F	Responsabilități post	• Are toate responsabilitățile ce decurg din respectarea legilor în vigoare și a atribuțiilor postului		
		SALARIAT	ȘEF COMPARTIMENT	DECAN
	Numele și prenumele		Prof. dr. ing. Mariana Mocanu	Prof. dr. ing Adina FLOREA
	Semnătura			
	Data		18.07.2018	18.07.2018