



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 LG 53/2003 republicată cu modificările și completările ulterioare și ale HG 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 08.08.2018, la sediul din Splaiul Independenței, 313, sector 6, cod poștal 060042, CIF 4183199, București, ora 09:00, Facultatea de Chimie Aplicată și Știința Materialelor, Departamentul Știința și Ingineria Materialelor Oxidice și Nanomaterialelor, sala I 103, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a următorului post contractual de execuție din cadrul Facultății de Chimie Aplicată și Știința Materialelor, Departamentul Știința și Ingineria Materialelor Oxidice și Nanomaterialelor:

1 post de administrator financiar I (S) - Facultatea de Chimie Aplicată și Știința Materialelor, Departamentul Știința și Ingineria Materialelor Oxidice și Nanomaterialelor

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. 9233.

A. Condiții pentru ocuparea postului:

1 post de administrator financiar I (S)

- a) nivelul studiilor: superioare;
- b) domeniul studiilor: inginerie
- c) vechime în specialitatea postului: minim 15 ani;
- d) alte competențe:
 - cunoștințe operare și programare PC;
 - competențe de gestiune.

B. Concursul va consta în:

1. Probă practică
2. Interviu

C. Bibliografie:

- a) Baltă P., Tehnologia Sticlei, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1984;
- b) Norme de protecția muncii, conform reglementărilor UPB pe anul 2017-2018.

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:

- 09.08.2018 – 23.08.2018 ora 15:00 - depunerea dosarului de înscriere la concurs
- 24.08.2018 – 27.08.2018 - selecție dosare
- 28.08.2018 ora 15:00 - afișare rezultate - selecție dosare
- 29.08.2018 ora 15:00 - contestare - selecție dosare
- 30.08.2018 ora 15:00 - soluționare contestații și afișare rezultat selecția dosarelor
- 31.08.2018 ora 10:00, sala I 103 - susținere probă practică
- 03.09.2018 ora 15:00 - afișare rezultate la probă practică
- 04.09.2018 ora 15:00 - contestare probă practică
- 05.09.2018 ora 15:00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă practică
- 06.09.2018 ora 10:00, Sala I 1 I 103 - susținere interviu
- 07.09.2018 ora 15:00 - afișare rezultate interviu
- 10.09.2018 ora 15:00 - contestare interviu
- 11.09.2018 ora 15:00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu
- 12.09.2018 ora 15:00 - afișare rezultate finale

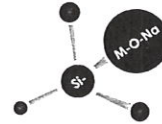
Universitatea Politehnica din București

Reprezentant legal,

RECTOR

Mihnea COSTOIU





MODEL – Fișă de post personal didactic auxiliar și personal nedidactic

Aprobat,
Prof. dr. ing. Cristina ORBECI,
Decan,

A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

- A.1. Denumire post, grad, nivelul studiilor: Administrator financiar I (S)
A.2. Nivel post: de executie
A.3. Vechime: minim 15 ani
A.3. Scopul principal al postului: administrator financiar și al genstionii departamentului

B. CERINȚE POST:

- B.1. Studii de specialitate: superioare
B.2. Perfecționări (specializări):
B.3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): necesita cunoștințe medii de utilizare Windows, Office,
B.4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):
B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilitati de comunicare
B.6. Cerințe specifice:
B.7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. ATRIBUȚII POST:

- a) Participa, la solicitarea cadrelor didactice la supravegherea activităților de examinare (inclusiv examene de admitere) sau la alte activități didactice;
- b) Asista la activitățile didactice si de cercetare ale departamentului, la cerere;
- c) Gestionarea inventarului aferent departamentului inclusiv in casarea acestora;



- d) Gestiunea patrimoniului departamentului SIMONa și a structurilor aferente acestora;
- e) Implicarea în proiectele de cercetare ale departamentului și facultății;
- f) Responsabil cu precursori la nivel de departament: Tine evidenta și răspunde de precursori la nivel de departament, conform prevederilor în vigoare.
- g) Respectarea prevederilor în vigoare pentru desfășurarea de activități cu substanțe chimice, precursori și echipamente specifice.
- h) Respectarea legislației în vigoare cu privire la Sanatate și Securitate în Munca, respectiv Situații de Urgență.
- i) În situații excepționale (condiții meteo, elemente de forță majoră, situații de urgență) participă la buna desfășurare a activităților de limitare/inlăturare a efectelor acestor situații excepționale și da curs solicitărilor superiorilor ierarhici în acest sens.

D. RELAȚII:

D.1. Ierarhice:

- a) subordonat față de: cadrele didactice
- b) superior pentru:

D.2. Funcționale:

D.3. De control:

D.4. De reprezentare:

D.5. Limite de competență:

D.6. Delegarea de atribuții/competențe:

Elaborat:

Sef ierarhic al salariatului (Funcție, nume, prenume, semnătură)
Prof. Dr. Ing. Anton FICAI, director departament