



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea POLITEHNICA din București
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE



A N U N Ț

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 **09.06.2021**, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, ora 10⁰⁰, sala AN 215, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, (pentru persoanele pensionate angajarea se va face pe perioadă determinată de 1 an), a postului vacant de administrator financiar debutant(M), din cadrul Serviciului Mobilități și Acorduri de Cooperare, Direcția Relații Internaționale.

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, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, etaj 3, camera 312, telefon 021.402.9330.

A. Condiții pentru ocuparea postului:

- a) nivelul studiilor: medii, cu diploma de BAC;
- b) domeniul studiilor: socio-umane, economice, matematică-informatică;
- c) vechime în muncă: nu este cazul; implicarea în activități de voluntariat constituie un avantaj;
- d) vechime în funcție de conducere: nu este cazul;
- e) alte competențe:
 - 1. spirit de echipă, atitudine proactiv, experiență în medii multiculturale;
 - 2. competențe de comunicare și abilități sociale – comunicare clară, coeziune și claritate, empatie, comunicare mesaje complexe, etc.;
- f) alte competențe:
 - 1. competențe digitale:
 - creare și editare fișiere simple de calcul, de ex. Excel
 - creare prezentări de bază, de ex. Power Point
 - efectuare sortare complex, aplicând filtre și utilizând diferite vizualizări pe foi de calcul și baze de date
 - executare operațiuni complexe, formatare și tabele în aplicațiile de procesare a textului
 - 2. limbi străine: Limba Engleză, nivel B2
 - 3. activități de voluntariat: participarea la organizarea de evenimente dedicate studenților (organizare baze de date, organizare program student voluntary și coordonarea acestora); participarea la organizarea evenimentelor educaționale internațional.

B. Probele de concurs constau în:

- 1. Probă scrisă
- 2. Interviu

C. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă pentru care se organizează concursul:

1. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
2. Codul muncii și Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii ;
3. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual/ Lege 477/2004 ;
4. Carta universitară
5. Adam, E. Baci, S. Bardi, M. Barghiel, V. Blandu, M. Catelly, Y. M. (coautor), Chefneux, g. Comanețchi, D. Constantin, C. Grănescu, M. Iftimie, N. Ivănescu, R. Hamzea, L. Kirișescu, L. Măgureanu, T. Miuț, R. Mihai, S. Mihăescu, A. Nicolau, M. Robu, V. Consultant : Charles Alderson, (1999), Innovation in Teaching English for Specific Purposes in Romania - A Study of Impact. București : The British Council și Editura Cavallioti (CNCSIS 74), 300 pg (monografie).

Blându, M. Catană, S. Catelly, Y. M. (2004), (coautor), Comanețchi, D. Constantinescu, C. Cosoreci, S. Cristea, D. Grosu, S. Iliescu, C. Mihai, S. Nestor, V.Popa, F. Pricope, M. Rareș, L. Răileanu, B. Savu, E. Simion, D.I. Stănilă, S. Urs, D., English for Professional Communication, București : Ed. Printech (Cod CNCSIS 54), 287 p Soars, J. and L., Headway Intermediate/ Upper Intermediate, Oxford, University Press, 1996 Jordan, R.R., Academic Writing Course, Collins ELT, 1990. Jack C. Richards and Richards W. Schmidt (eds), Language and Communication, Longman, 1993.

A. Tematica stabilită pe baza bibliografiei:

1. Carta Universitară UPB
 - Studiile universitare, postuniversitare și de formare continuă
 - Autonomia universitară și răspunderea publică
 - Conducere și administrație
 - Comunitatea academică
 - Codul de etică și deontologie profesională
2. Lege 477/2004
 - Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
 - Conduita în cadrul relațiilor internaționale
 - Participarea la procesul de luare a deciziilor
 - Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
3. Tematica probei de competență lingvistică- limba engleză
 - Candidatul trebuie să demonstreze cunoașterea următoarelor elemente : Vocabular, Acte de vorbire, structuri morfo-sintetice.

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:

18.05.2021 – 31.05.2021 - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

02.06.2021 – 03.06.2021 - selecție dosare

04.06.2021 – comunicare rezultate selecție dosare

07.06.2021 – depunere contestații selecție dosare

08.06.2021 – comunicare soluționare contestații selecție dosare

09.06.2021 - ora 10⁰⁰, sala AN 215- susținere probă scrisă

10.06.2021 – comunicare rezultat probă scrisă

11.06.2021 – depunere contestații probă scrisă

14.06.2021 – comunicare soluționare contestații probă scrisă

15.06.2021 - ora 10⁰⁰, sala AN 215 - susținere interviu

16.06.2021 – comunicare rezultat interviu

17.06.2021 – depunere contestații probă interviu

18.06.2021 – comunicare soluționare contestații interviu

22.06.2021 – comunicare rezultat final

NOTĂ: Originalul documentului semnat se regăsește la sediul UPB, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, Biroul Evidență Resurse Umane, clădire Rectorat, cam. 312 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare