



## ANUNȚ

**Universitatea Politehnica din București**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Procedura de Sistem privind recrutarea și selecția personalului din sursă externă pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și ale Ordinului pentru aprobarea Procedurii de sistem privind recrutarea în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile a Universității Politehnica din București, Cod SMIS 131213 „*Sinergia mediului universitar cu cel economic pentru a raspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii în domeniile electric, energetic și știința materialelor (PRACTICE)*”, a concursului pentru ocuparea pe perioadă determinată, cu fracțiune de normă, a următorului post rămas vacant în cadrul proiectului menționat:

### **Expert consiliere 4 – 1 Post**

#### **A. La procesul de selecție poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale:**

- 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.

#### **B. Conținutul dosarelor de candidatură:**

- a) cerere de înscriere la concurs (conform Anexei 3 a prezentei proceduri);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) documente suport care atestă educația și experiența specifică în conformitate cu cerințele din anunț;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează (cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție);
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile abilitate;

g) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în care atestă identitatea, potrivit legii după caz.

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.

Pentru a participa la concurs, fiecare candidat trebuie să îndeplinească următoarele condiții ce atestă experiența specifică:

- a) Studii superioare la nivel de masterat în domeniul Științelor Educației/Psihologie - 2 ani;
- b) Experiența în domeniul consilierii și orientării în cariera - 5 ani
- c) Competența de a relaționa conceptele și noțiunile specifice domeniului consilierii profesionale cu situații din viața reală și existente pe piața muncii  
Competențe de aplicare practică a cunoștințelor din domeniul consilierii în cariera în orientarea profesională a studenților din grupul țintă  
Competențe de a comunica eficient în diferitele etape ale furnizării serviciilor de consiliere și orientare profesională, atât în sesiunile individuale, cât și în cele de grup (atelier de lucru).

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților corespunzătoare postului:

Denumire post	Atribuții principale	Condiții generale și specifice	Număr de ore și perioada X ore (Y luni)	Tarif orar (brut/net, în funcție de programul de finanțare)
Expert consiliere 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijina coordonatorul consiliere în vederea implementării SA4.2, conform graficului de activități;</li> <li>• Se implică, sub supervizarea coordonatorului consiliere, în desfășurarea efectivă a activităților specifice consilierii și orientării profesionale pentru studenții din grupul țintă;</li> <li>• Participă la elaborarea materialelor specifice necesare ca suport pentru buna desfășurare a</li> </ul>	<p>Educație solicitată: Studii superioare la nivel de masterat în domeniul Științelor Educației/Psihologie - 2 ani;</p> <p>Experiența solicitată: Experiența în domeniul consilierii și orientării în cariera - 5 ani;</p> <p>Competențe solicitate: Competența de a relaționa conceptele și noțiunile specifice domeniului consilierii profesionale cu situații din viața reală și existente pe piața muncii Competențe de aplicare practică a cunoștințelor din domeniul consilierii în cariera în orientarea profesională a studenților din grupul țintă</p>	30h/lună 5 luni	70 lei net/h

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• activitatilor de consiliere si orientare profesionala;</li> <li>• Sustine activitati de grup si individuale cu studentii din grupul tinta in cadrul activitatii de consiliere si orientare profesionala.</li> </ul>	<p>Competente de a comunica eficient in diferitele etape ale furnizarii serviciilor de consiliere si orientare profesionala, atat in sesiunile individuale, cat si in cele de grup (atelier de lucru)</p>		
--	--	---	--	--

13.09.2021 – 17.09.2021 depunerea/înregistrarea dosarelor

20.09.2021 verificarea administrativă, evaluarea dosarelor și publicarea rezultatelor parțiale

21.09.2021 depunere contestații

22.09.2021 evaluarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

**NOTĂ:** Originalul documentului semnat se regăsește la sediul UPB, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, clădire Rectorat, camera 114 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din Hg nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare