



Nr de înregistrare 2758/07.02.2022

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 01.03.2022, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, Sector 6, Cod poștal 060042, CIF 4183199, București, ora 10:00 în sala AN 215, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, sau determinată de un an (în cazul în care concursul este câștigat de o persoană pensionată), cu normă întreagă, a următorului post vacant de execuție:

- **1 post administrator financiar grad II (S)** – Direcției Valorificarea Infrastructurii și a Capitalului Academic, Biroul Agenția de Plasare a Forței de Muncă.

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;

- 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, camera 114, telefon 021.402.9100 int. 9233, 9234.

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

Condiții pentru ocuparea postului:

- 1.nivelul studiilor: studii superioare în domeniul inginerie, științe socio-umane, sociologie, resurse umane, consiliere și orientare în carieră, absolvite cu diplomă de licență;
- 2.vechime în muncă: 7 luni

Alte competențe:

1. cunoștințe de operare/programare pe calculator: nivel mediu în utilizarea programelor (Windows, pachet MSOffice, internet și rețele sociale, aplicații informatice, instrumente de dezvoltare);
2. Limbi străine: o limbă străină de circulație internațională la nivel mediu;
3. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - capacitate de analiză și sinteză;
 - abilități de comunicare scrisă și verbală;
 - capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
 - capacitatea de a respecta termene limită;
 - buna comunicare și adaptarea la lucru în echipă;
 - capacitatea de a învăța pe cont propriu și de a lua inițiativa.

4. Alte condiții specifice:

- experiență în domeniul resurselor umane;
- experiență în administrare baze de date;
- experiență organizare evenimente;
- experiență în elaborarea și aplicarea de norme/procedure/instrucțiuni;
- experiență în activități administrative.

Probele de concurs constau în:

1. Probă scrisă;
2. Interviu.

Tematica, stabilită pe baza bibliografie:

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. Liberul acces la informații de interes public:

- dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public;
- dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public;
- sanțiuni;

3. Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030:

- educație de calitate;
- muncă decentă și creștere economică;
- industrie, inovație și infrastructură;

4. Politici și tendințe pe piața muncii în perioada actuală. Caracteristici și analiză.

5. Politici naționale și europene în domeniul educației și a formării profesionale;
6. Nevoia de consiliere în carieră în situația actuală a pieții muncii românești (probleme specifice-analiză și interpretare).
7. Competențele transferabile – necesitatea identificării acestora pentru o bună inserție socio-profesională.
8. Realizarea portofoliului de angajare: CV-ul, scrisoarea de intenție și pregătirea pentru interviu.
9. Piața muncii și dinamica profesională – tendințe și perspective.
10. protecția datelor cu caracter personal.
11. Managementul resurselor umane.
12. Management organizațional.

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

1. Carta Universității Politehnica în București;
2. Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 554 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
4. 4. Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030;
5. O. Nicolescu, I. Verboncu, Fundamentele managementului organizației, editura Tribuna economică, București, 2002, Capitolul 1;
6. BELL, A.H, Gestionarea conflictelor în organizații. Tehnici de neutralizare a agresivității verbale, Editura Polirom, 2007.
7. LIȚOIU N.,(coord), Consilierea și orientarea în carieră, Ghid pentru studenți și absolvenți, Editura Politehnica Press, 2008.
8. Szilagy A., Manualul consultantului în carieră, Editura Institutului European, 2008.
9. Pânișoara G., Pânișoara I.,Managementul resurselor umane, Editura polirom, 2005.

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

08.02.2022-21.02.2022 ora 15,00 - depunerea dosarului de înscriere la concurs

22.02.2022-23.02.2022 ora 15,00 - selecție dosare

24.02.2022 ora 15,00 - afișare rezultate - selecție dosare
25.02.2022 ora 15,00 - contestare - selecție dosare
28.02.2022 ora 15,00 - soluționare contestații și afișare rezultat selecția dosarelor
01.03.2022 ora 10:00, sala AN 215 - susținere probă scrisa
02.03.2022 ora 15,00 - afișare rezultate la probă scrisa
03.03.2022 ora 15,00 - contestare probă scrisa
04.03.2022 ora 15,00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisa
07.03.2022 ora 10:00, sala AN 215- susținere interviu
08.03.2022 ora 15,00 - afișare rezultate interviu
09.03.2022 ora 15,00 - contestare interviu
10.03.2022 ora 15,00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu
11.03.2022 ora 15,00 - afișare rezultate finale

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. 114 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.