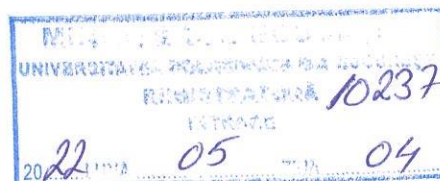




MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea POLITEHNICA din București
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE

AN UNȚ



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 26.05.2022, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 13, sector 6, București, ora 10⁰⁰, sala AN 220, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, (determinată dacă concursul va fi câștigat de o persoană pensionată), cu normă întreagă, a postului contractual vacant de execuție de administrator financiar grad I (S), din cadrul Serviciului Relații Publice..

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:

- a) studii de specialitate: studii superioare în domeniul științe ale comunicării absolvite cu diplomă de licență;
- b) perfecționări (specializări): studii de licență;
- c) vechime în muncă: minim 5 ani;
- d) Experiență în presa scrisă sau audio-vizual reprezintă un avantaj;
- e) Foarte bune abilități de comunicare scrisă și orală, foarte bune abilități de redactare știri și comunicate de presă, capacitate bună de lucru în echipă, capacitate de organizare, gândire analitică, capacitate de sinteză a informațiilor, abilități de prezentare, încadrarea în termenele stabilite;
- f) alte competențe:

1. cunoștințe de operare / programare pe calculator: nivel mediu în utilizarea programelor (Windows, pachet MS Office, internet și rețele de sociale, aplicații informatice, instrumente de dezvoltare);
2. limbi străine
 - o limbă străină de circulație internațională: Engleză- nivel avansat;
 - o limbă secundară: Spaniolă – 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;
 - disponibilitate pentru program prelungit și deplasări cu respectarea prevederilor Legii 53/2003 – Codul muncii;
4. alte condiții specifice:(demonstrate prin documente)
 - Experiență în domeniul jurnalistic;
 - Experiență în editare/redactare articole de presă scris și online;
 - Experiență editare foto, creativitate;
 - Experiență în elaborarea și aplicarea de norme/proceduri/instrucțiuni;
 - Experiență în activități administrative;
 - Optional, permis de conducere categoria B

B. Concursul va consta în:

- Probă scrisă
- Interviu

C. 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 din București;
2. Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
4. Doug Newsom, Jim Haynes – *Redactarea materialelor de relații publice*, ed. Polirom;
5. O.Nicolescu, I. Verboncu, *Fundamentele managementului organizației*, editura Tribuna economica, Bucuresti, 2002, Capitolul 1;
6. Doug Newsom, Judy VanSlyke Turk, Dean Kruckeberg – *Totul despre relațiile publice*, ed. Polirom.
7. Floyd, Kory, *Comunicarea interpersonală*, Editura Polirom, Iasi, 2013
8. Pricopie, Remus, *Relațiile publice: evoluție și perspective*, Tritonic, București, 2004
9. Cutlip, Scott M., Center, Allen H. și Broom, Glen M., *Relații publice eficiente*, Editura

D. 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. 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
 - Sancțiuni

3. Campania de relații publice
 - Scrierea de texte specifice pentru relații publice
 - Relația cu mass-media
4. Implementează activități de comunicare, informare și publicitate pentru programele operaționale și proiectele gestionate de UPB.
5. Politici naționale și europene în domeniul educației, relațiilor publice și al formării profesionale.
6. Competențele transferabile – necesitatea identificării acestora pentru o bună inserție socio-profesională.
7. Realizarea portofoliului de angajare: CV-ul, scrisoarea de intenție și pregătirea pentru interviu.
8. Piața muncii și dinamica profesională – tendințe și perspective.
9. Protecția datelor cu caracter personal.
10. Managementul riscurilor și al relațiilor publice.
11. Management organizațional.

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:

05.05.2022-18.05.2022 ora 08:00-16:00 - depunerea dosarului de înscriere la concurs

19.05-20.05.2022 – selecție dosare

23.05.2022 ora 16:00 - afișare rezultate - selecție dosare

24.05.2022 ora 16:00 – depunere contestații - selecție dosare

25.05.2022 ora 16:00 - soluționare și afișare rezultate contestații- selecție dosare

26.05.2022 ora 10:00 - susținere probă scrisă - sala AN 220

27.05.2022 ora 16:00 - afișare rezultate la probă scrisă

30.05.2022 ora 16:00 – depunere contestații probă scrisă

31.05.2022 ora 16:00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă

02.06.2022 ora 10:00 - susținere interviu – AN 220

03.06.2022 ora 16:00 - afișare rezultate interviu

06.06.2022 ora 16:00 – depunere contestații rezultat probă interviu

07.06.2022 ora 16:00 - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

08.06.2022 ora 16:00 - 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