



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea POLITEHNICA din București
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE

ANUNȚ



Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii – republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 21.07.2022, ora 12⁰⁰, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, a concursului pentru ocuparea postului de Administrator Financiar II (S), din cadrul Direcției Valorificarea Infrastructurii și a Capitalului Academic, Serviciul Centrul de Legătură cu Mediul Socio-Economic, Biroul Alumni.

Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, iar în cazul ocupării concursului de pensionari, angajarea se va face pe perioadă determinată de 1 an.

1 post de Administrator Financiar II (S), din cadrul Direcției Valorificarea Infrastructurii și a Capitalului Academic, Serviciul Centrul de Legătură cu Mediul Socio-Economic, Biroul Alumni.

A. Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației 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 exercițiu;
- 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. Actele necesare înscrierii sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica București;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe 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. În cazul declarației, aceasta este valabilă până la proba scrisă/practică, când devine obligatoriu cazierul judiciar;
- 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, cu mențiunea “apt pentru concurs, la data prezentei se află / nu se află în evidența cu boli cronice”.
- g) curriculum vitae.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Universității Politehnica București, din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 312, telefon 021.402.91.00 - interior 9330.

C. Condiții pentru ocuparea postului:

- a) nivelul studiilor: studii superioare absolvite cu diploma de licență
- b) vechime în muncă: minim 2 ani
- c) 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:
 - sinteză și analiză;
 - 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 inițiativă.
- d) Alte condiții specifice:
 1. disponibilitatea de a efectua deplasări în țară și/sau străinătate, delegări, detașări;
 2. experiență în activități administrative
 3. bune abilități de organizare și comunicare.

D. Concursul va consta în:

1. Probă scrisă
2. Interviu

E. Tematica, stabilită pe baza bibliografiei:

1. Carta Universitară UPB:
 - a. Studiile universitare, postuniversitare și de formare continuă

- b. Autonomia universitară și răspunderea publică
 - c. Conducere și administrație
 - d. Comunitatea academică
 - e. Codul de etică și deontologie profesională
2. Legea Educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:
 - a. Titlul III Învățământul superior
 3. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018, Regulamentul (UE) 2016/679:
 - a. Domeniul de aplicare
 - b. Principalele obligații pentru operatorii de date în aplicarea GDPR
 - c. Cartografierea prelucrărilor de date cu caracter personal
 - d. Prioritizarea acțiunilor de întreprins
 - e. Gestionarea riscurilor:
 4. Legea 31/1990 din 16 noiembrie 1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare:
 - a. Titlul II, Constituirea societăților
 - b. Titlul III, Funcționarea societăților
 - c. Titlul IV, Modificarea actului constitutive
 - d. Titlul VII, Lichidarea societăților
 - e. Titlul VIII, Contravenții și Infrațiuni
 5. Legea 477/2004:
 - a. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției
 - b. Conduita în cadrul relațiilor internaționale
 - c. Participarea la procesul de luare al deciziilor
 - d. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute
 6. Relații publice și comunicare pentru administrația publică:
 - a. Comunicare și semiotică. Structura actului comunicațional
 - b. Rolul comunicării în PR. Comunicatorul instituțional
 - c. PR în organizația publică
 7. Liberul acces la informații de interes public:
 - a. Dispoziții commune privind accesul la informațiile de interes public
 - b. Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masa la informațiile de interes public
 - c. Sancțiuni
 8. Planificarea evenimentelor:
 - a. Cunoașterea și înțelegerea secvențelor specifice organizării unui eveniment
 - b. Elaborarea unui proiect de eveniment și un plan operational.

F. Bibliografia:

1. Carta UPB (https://upb.ro/wp-content/uploads/2020/01/Carta_UPB_2019.pdf);
2. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

4. Orientări privind Consimțământul în temeiul Regulamentului (UE) 679/2016 (17RO/WP259);
5. Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
7. Legea nr. 477/2004, cu modificările și completările ulterioare;
8. Relații publice și comunicare pentru administrația publică, Antonio Dandu, Ed. Trionic, București, România, 2016.
9. Organizarea evenimentelor, Stephan, Schäfer-Mehdi, Editura ALL, 2008.

Tematica concursului, bibliografia, fișa postului, documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității (www.upb.ro.)

G. Datele de desfășurare a probelor de concurs:

- 30.06.2022 – 13.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - depunerea dosarelor de înscriere la concurs
- 14.07.2022 – 15.07.2022**- selecție dosare
- 18.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - afișare rezultate - selecție dosare
- 19.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - depunere contestații - selecție dosare
- 20.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare
- 21.07.2022 ora 12⁰⁰** sala 3.2. Biblioteca Centrală UPB - susținere probă scrisă
- 22.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - afișare rezultate - probă scrisă
- 25.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - depunere contestații - probă scrisă
- 26.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - soluționare și afișare rezultate contestații - probă scrisă
- 27.07.2022 ora 12⁰⁰** sala 3.2. Biblioteca Centrală UPB - susținere interviu
- 28.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - afișare rezultate - interviu
- 29.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - depunere contestații - interviu
- 01.08.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu
- 02.08.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - afișare 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. 114 și poate fi consultant în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.