



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 13.07.2022, ora 12⁰⁰, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, Biblioteca Centrală, Biroul PoliJOBS, a concursului pentru ocuparea a unui post de administrator financiar II (S), din cadrul Direcției Valorificarea Infrastructurii și a Capitalului Academic, Biroul Agenția de Plasare a Forței de muncă PoliJOBS.

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)

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 îndeplinirea 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 evidență 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: superioare, absolvite cu diploma de licență;
- b) Domeniul studiilor: studii superioare în domeniul inginerie, științe socio-umane, sociologie, resurse umane, consiliere și orientare în carieră,
- c) Vechime în muncă: minim 2 ani.
- d) 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.
- e) Alte condiții specifice:
 1. Experiență în domeniul resurselor umane;
 2. Experiență în administrarea baze de date;

3. Experiență organizare evenimente;
4. Experiență în elaborarea și aplicarea de norme/proceduri/instrucțiuni;
5. Experiență în activități administrative.

D. Concursul va consta în:

1. Probă scrisă;
2. Interviu

E. Tematica, stabilită pe baza bibliografiei:

1. Carta Universitară UPB:
 - Studiile universitare, postuniversitare și de formare continua
 - 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. Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030
 - Educație în 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 al formării profesionale
6. Nevoia de consiliere în carieră în situația actuală a pieței muncii românești(probleme specific- 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 organizational.

F. Bibliografia:

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. Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030,
5. O. Nicolescu, I. Verboncu, Fundamentele managementului organizației, Ed. Tribuna Economică, București, 2002, cap.1;
6. BELL, A.H., Gestionarea conflictelor în organizații, Tehnici de neutralizare a agresivității verbale, Ed. Polirom, 2007;
7. LIȚOIU N.(coord.) Consilierea și Orientarea în Carieră, Ghid pentru studenți și absolvenți, Ed. Politehnica Press, 2008;
8. SZILAGYI A., Manualul consultantului în carieră, Ed. Institutul European, 2008;
9. PÂNIȘOARĂ G., PÂNIȘOARĂ I., Managementul resurselor umane, Ed. Polirom, 2005.

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:

- 22.06.2022 – 05.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰** - depunerea dosarelor de înscriere la concurs
06.07.2022 – 07.07.2022- selecție dosare
08.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - selecție dosare
11.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - selecție dosare
12.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare
- 13.07.2022 ora 12⁰⁰** - susținere probă scrisă sala Biblioteca Centrală, Biroul PoliJOBS, intr. A, parter
14.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - probă scrisă
15.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - probă scrisă
18.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - probă scrisă
- 19.07.2022 ora 10⁰⁰** - susținere interviu Biblioteca Centrală, sala 3.2
20.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - interviu
21.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - interviu
22.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu
25.07.2022 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 Evidența Resurse Umane, clădire Rectorat, cam. 312 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.