



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 19.07.2022, ora 12⁰⁰, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, sala AN 212, a concursului pentru ocuparea a unui post de administrator financiar debutant (M), din cadrul Direcției Generale Administrativ-Economice, Serviciul Relații Publice, Biroul Online.

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 debutant (M)

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.

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 continuă
 - Autonomia universitară și răspunderea publică
 - Conducere și administrație
 - Comunitatea academică
 - Codul de etică și deontologie profesională.
2. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 190 din 18 iulie 2018, Regulamentul (UE) 2016/679
 - a. Domeniu 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. Liberul acces la informații de interes public
 - a. Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public
 - b. Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public
 - c. Sancțiuni
5. Planificarea evenimentelor
 - a. Cunoașterea și înțelegerea secvențelor specifice organizării unui eveniment
 - b. Elaborarea unui proiect de eveniment și un plan operațional
6. Relații publice și comunicare pentru administrația publică, autor Antonio Sandu, Ed. Trionic, 2016
 - Capitolul IV Rolul Comunicării în PR, Comunicatorul Instituțional
 - Capitolul V PR în organizația publică
 - Capitolul VI Evenimentul. Construcția unui eveniment public

F. Bibliografia:

1. Carta Universității POLITEHNICA din București (http://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)

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: medii, absolvite cu diploma de bacalaureat;
- b) Domeniul studiilor: nu este cazul,
- c) Vechime în muncă: nu este cazul.
- d) Alte competențe:
 - 1. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (Windows, pachet MSOffice, internet și rețele sociale);
 - 2. Cunoștințe utilizare programe de grafică- PhotoShop, Illustrator (Pachet Adobe);
 - 3. Cunoștințe rețele de calculatoare și baze de date;
 - 4. Limbi străine
 - o limbă străină de circulație internațională la nivel mediu.
- e) Alte condiții specifice:
 - 1. Disponibilitate de a efectua deplasări în țară, delegări, detașări;
 - 2. Bune abilități de organizare și comunicare.

4. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. Organizarea evenimentelor, Stephan, Schafer-Mehdi, Editura ALL, 2008,
6. Relații publice și comunicare pentru administrația publică, autor Antonio Sandu, ed. Trionic 2016-http://lumenresearch.net/wp-content/uploads/2019/03/SANDU_Relatii-publice-comunicare_TRITONIC_2016.pdf

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:

28.06.2022 – 11.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

12.07.2022 – 13.07.2022- selecție dosare

14.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - selecție dosare

15.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - selecție dosare

18.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare

19.07.2022 ora 12⁰⁰ - susținere probă scrisă sala AN 212

20.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - probă scrisă

21.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - probă scrisă

22.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - probă scrisă

25.07.2022 ora 10⁰⁰ - susținere interviu sala AN 212

26.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - interviu

27.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - interviu

28.07.2022 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu

29.07.2022 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 Evidență Resurse Umane, clădire Rectorat, cam. 342 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.