



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 19.07.2022, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, ora 12<sup>00</sup>, sala AN 220, clădirea Rectorat, 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 gradul I (S)* din cadrul Biroului Control Intern Managerial.

**Condițiile generale de participare la concurs, conform legislație în vigoare, sunt:**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercitiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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:**

- cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica din București;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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 cu mențiunea "apt pentru concurs, la data prezentei se află / nu se află în evidența cu boli cronice"
- 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:**

- nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diplomă de licență;
- domeniul studiilor: științele comunicării sau filologie – limbi străine;
- vechime în muncă: minim 5 ani;
- vechime în specialitatea studiilor - nu este cazul;
- alte competențe:
  - cunoașterea a două limbi străine de circulație internațională (engleză/ franceză/ germană) – nivel avansat;
  - experiența în lucrul cu publicul, cu volum mare de documente, cu termene limită și în activități de secretariat constituie un avantaj;
  - cunoștințe operare PC, nivel mediu:
    - ✓ pachetul Microsoft Office;
    - ✓ e-mail;

f) alte condiții specifice:

1. capacitate de a lucra în echipă;
2. capacitate de a lucra cu baze de date;
3. bun management al timpului;  
foarte bune abilități de comunicare organizațională/de grup; constituie un avantaj absolvirea de cursuri de formator.

**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:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Manual de implementare a sistemului de control intern managerial - [www.sgg.gov.ro](http://www.sgg.gov.ro) ;
- Metodologie de management al riscurilor - [www.sgg.gov.ro](http://www.sgg.gov.ro) ;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale – [www.sgg.gov.ro](http://www.sgg.gov.ro) ;
- Control Intern – Cadru Integrat (Internal Control – Integrated Framework), Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), mai 2013;
- Instrucțiuni privind standardele de control intern pentru sectorul public (Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector), International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI), the XVIII INCOSAI Budapest, 2004;
- Controlul managerial (Vol.2), Management performant, The Open University, Business School;
- Dumitru Constantinescu, Sorina Raula Gîrboveanu, *Comunicare organizațională*, Ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Pro Universitaria, 2021;
- Ion-Ovidiu Pânișoară, *Comunicare eficientă*, Ediția a IV-a, Editura Polirom, 2015;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul Universității *Politehnica* din București - <https://uscd.ro/images/CCM/CCM%20UPB%20USCD%202022.pdf>;
- Carta Universității *Politehnica* din București – [www.upb.ro](http://www.upb.ro);
- Regulamentul intern al Universității *Politehnica* din București – [www.upb.ro](http://www.upb.ro);
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității *Politehnica* din București – [www.upb.ro](http://www.upb.ro).

**D. Tematica stabilită pe baza bibliografiei:**

- Modul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare;
- Standardele de control intern managerial:
  - Standardul 1 – Etica și integritatea;
  - Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini;
  - Standardul 3 – Competență, performanță;
  - Standardul 4 – Structura organizatorică;
  - Standardul 5 – Obiective;
  - Standardul 6 – Planificarea;
  - Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor;
  - Standardul 8 – Managementul riscului;
  - Standardul 9 – Proceduri;
  - Standardul 10 - Supravegherea;
  - Standardul 11 – Continuitatea activității;

Standardul 12 – Informarea și comunicarea;  
Standardul 13 – Gestionarea documentelor;  
Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară;  
Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial;  
Standardul 16 – Auditul intern;

- Obiectivele generale și cerințele controlului intern managerial;
- Responsabili și atribuții în domeniul SCIM;
- Documente specifice utilizate în procesul de implementare, dezvoltare, evaluare și raportare a sistemului de control intern managerial;
- Etapele implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Învățământul superior în România: misiune, obiective, principii, autonomia universitară, comunitatea universitară, codul de etică și deontologie universitară, structura organizatorică, organizarea studiilor în România, conducerea universităților, statutul personalului din învățământul românesc;
- Formarea profesională;
- Comunicarea organizațională;
- Misiunea, principiile și obiectivele Universității *Politehnica* din București;
- Structura organizatorică a comunității Universității *Politehnica* din București.

Bibliografia, fișa postului, documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității [www.upb.ro](http://www.upb.ro).

#### **Datele de desfășurare a probelor de concurs:**

**28.06.2022-11.07.2022 ora 08:00-16:00** - depunerea dosarului de înscriere la concurs

**12.07-13.07.2022** – selecție dosare

**14.07.2022 ora 16:00** - afișare rezultate - selecție dosare

**15.07.2022 ora 16:00** – depunere contestații - selecție dosare

**18.07.2022 ora 16:00** - soluționare și afișare rezultate contestații- selecție dosare

**19.07.2022 ora 12:00** - susținere probă scrisă - sala AN 220

**20.07.2022 ora 16:00** - afișare rezultate la probă scrisă

**21.07.2022 ora 16:00** – depunere contestații probă scrisă

**22.07.2022 ora 16:00** - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă

**25.07.2022 ora 12:00** - susținere interviu – sala AN 220

**26.07.2022 ora 16:00** - afișare rezultate interviu

**27.07.2022 ora 16:00** – depunere contestații rezultat probă interviu

**28.07.2022 ora 16:00** - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

**29.07.2022 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