



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea POLITEHNICA din București
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE



ANUNȚ

Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile LG 53/2003 republicată cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 21.07.2022, ora 10⁰⁰, la sediul din Splaiul Independenței nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, CIF 4183199, București, clădirea Rectorat, sala AN 215, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată (pentru persoanele pensionate angajarea se va face pe perioadă de 1 an), cu normă întreagă, a următorului post contractual vacant de execuție din cadrul Serviciului Relații Publice, Biroul Comunicare Internă:

➤ **1 post – Administrator financiar debutant (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 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 UPB;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) copiiile documentelor care să ateste 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, 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 UPB din Splaiul Independenței, 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, etaj 1, camera 114, telefon 021/4029233.

C. Condiții pentru ocuparea postului:

- a) nivelul studiilor: studii superioare, absolvite cu diplomă de licență;
- b) perfecționări(specializări): nu este cazul;
- c) vechime în muncă: -;
- 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.
- e) 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. Proba 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. Comunitate 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. Liberul acces la informații de interes public:
 - a. Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public
 - b. Dispoziții special 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 Dandu, editura Trionc 2016:
 - a. Cap. IV Rolul Comunicării în PR. Comunicatorul instituțional
 - b. Cap. V PR în organizația publică
 - c. Cap. VI Evenimentul. Construcția unui eveniment public
 - d. Cap. VIII Comunicatul de presă. Mapa de presă
 - e. Cap. IX Elemente de marketing social și campanii de PR

F. 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 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) 2015/679 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. Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public;

5. Organizarea evenimentelor, Stephan, Schäfer – Mehdi, Editura ALL, 2008;

6. Relații publice și comunicare pentru administrația publică, autor Antonio Dardu, editura Trionic 2016 – http://lumenresearch.net/wp-content/uploads/2019/03/SANDU_Relatii-publice-comunicare_TRITONIC_2016.pdf

G. Datele de desfășurare a probelor de concurs:

30.06.2022- 13.07.2022 ora 15⁰⁰ - depunerea dosarului de înscriere la concurs

14.07.2022 – 15.07.2022 - selecție dosare

18.07.2022 ora 15⁰⁰ - afișare rezultate - selecție dosare

19.07.2022 ora 15⁰⁰ - contestare - selecție dosare

20.07.2022 ora 15⁰⁰ - soluționare contestații și afișare rezultat selecția dosarelor

21.07.2022 orele 10⁰⁰-12⁰⁰ - susținere probă scrisă **sala AN 215**

22.07.2022 ora 15⁰⁰ - afișare rezultate la probă scrisă

25.07.2022 ora 15⁰⁰ - contestare probă scrisă

26.07.2022 ora 15⁰⁰ - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă

27.07.2022 orele 10⁰⁰-12⁰⁰ - susținere interviu **sala AN 215**

28.07.2022 ora 15⁰⁰ - afișare rezultate interviu

29.07.2022 ora 15⁰⁰ - contestare interviu

01.08.2022 ora 15⁰⁰ - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

02.08.2022 ora 15⁰⁰ - 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.