



ANUNȚ

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 21.07.2022, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, Sector 6, Cod poștal 060042, CIF 4183199, București, ora 13:00 în sala 2.2, Biblioteca Centrală, din cadrul Direcției Valorificarea Infrastructurii și a Capitalului Academic, Serviciului Vânzări, Biroul Trafic Publicitate TV, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, sau determinată de un an (în cazul în care concursul este câștigat de o persoană pensionată), cu normă întreagă, a următorului post vacant de execuție:

➤ ***1 post Administrator financiar debutant (S)***

Condițiile generale de participare la concurs, conform legislație 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 exercitiu;
- 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.

Actele necesare înscrierii sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica din București;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă 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, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 114, telefon 021.402.9100 int. 9233, 9234.

Bibliografia, fișa postului, documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității www.upb.ro.

Condiții pentru ocuparea postului:

- a) nivelul studiilor: superioare;
- b) domeniul studiilor: inginerie;
- c) vechime în munca: nu este cazul;
- d) alte competențe:
 - 1. Limba engleza - scris, vorbit (cunoasterea altor limbi de circulație internațională reprezintă un avantaj)
 - 2. Cunoștințe avansate de operare PC, Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader.
- e) alte condiții specifice:
 - 1. disponibilitatea de a efectua deplasări în țară și/sau străinătate, delegări, detașări.

Probele de concurs constau în:

- 1. Probă scrisă;
- 2. Interviu.

Tematica, stabilită pe baza bibliografiei

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

8. <https://blog.hubspot.com/marketing/media-planning>
9. <https://euronewsabout.enwscoud.com/about>
10. <https://www.winmo.com/ad-sales/what-is-ad-sales-a-beginners-guide-for-ultimate-success/>

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

- 30.06.2022-13.07.2022 ora 15,00** - depunerea dosarului de înscriere la concurs
- 14.07.2022-15.07.2022 ora 15,00** - selecție dosare
- 18.07.2022 ora 15,00** - afișare rezultate - selecție dosare
- 19.07.2022 ora 15,00** - contestare - selecție dosare
- 20.07.2022 ora 15,00** - soluționare contestații și afișare rezultat selecția dosarelor
- 21.07.2022 ora 13:00, Biblioteca Centrală, sala 2.2** - susținere probă scrisă
- 22.07.2022 ora 15,00** - afișare rezultate la probă scrisă
- 25.07.2022 ora 15,00** - contestare probă scrisă
- 26.07.2022 ora 15,00** - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă
- 27.07.2022 ora 13:00, Biblioteca Centrală, sala 2.2** - susținere interviu
- 28.07.2022 ora 15,00** - afișare rezultate interviu
- 29.07.2022 ora 15,00** - contestare interviu
- 01.08.2022 ora 15,00** - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu
- 02.08.2022 ora 15,00** - 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.



UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI
DIRECȚIA VALORIFICAREA INFRASTRUCTURII ȘI A CAPITALULUI ACADEMIC
SERVICIUL VÂNZĂRI
Biroul Trafic publicitate TV

FIȘĂ POST

A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

- A.1. Denumire post: Administrator financiar debutant (S);
- A.2. Tip post: execuție;
- A.3. Vechime: nu este cazul;
- A.4. Scopul principal al postului:
 - Participarea la implementarea și susținerea activității Trafic Publicitate TV din cadrul Euronews România/UPB.

B. CERINȚE POST:

- B.1. Studii: studii superioare;
- B.2. Specializare: Inginerie;
- B.3. Vechime: nu este cazul;
- B.4. Cunoștințe specifice: operare calculator, Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader;
- B.5. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): posibilitatea de înțelegere, comunicare, accesare și realizare de conexiuni la nivel internațional;
 - Limba engleza - scris, vorbit (cunoașterea altor limbi de circulație internațională reprezintă un avantaj)

C. RELAȚII:

- C.1. Ierarhice:
 - subordonat față de: șeful Birou Trafic publicitate TV, seful serviciu Vânzări și directorul DVICA;
- C.2. Funcționale: colaborează cu structurile funcționale ale UPB;
- C.3. Reprezentare: reprezintă Serviciul Vânzări/Biroul Trafic publicitate în cadrul UPB și în relațiile cu celelalte structuri;
- C.4. Autoritate: conferită de nivelul postului.

D. ATRIBUȚII POST:

- sustine activitatea Compartimentului Trafic Publicitate TV din cadrul Euronews Romania/UPB;
- participă la întocmirea grilei zilnice, saptamanale, lunare de publicitate;
- asigură recepția și arhivarea spoturilor de publicitate TV;
- răspunde pentru respectarea reglementărilor CNA în vigoare în ceea ce privește normele și prevederile referitoare la publicitate TV;
- participă la evenimente și întâlniri relevante domeniului de activitate;
- asigura suport activității derulate în cadrul structurii din care face parte; propune conditii de reconciliere in caz de difuzare necorespunzatoare a campaniilor de publicitate contractate;
- urmărește și verifică respectarea normelor ORDA;
- colaboreaza cu Departamentul Programe TV;
- introduce date în sisteme informatice interne;
- mentine contact permanent cu Managerul Grila Program TV;
- răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- menține relația cu furnizorii;
- semnează, potrivit competențelor stabilite pe linie ierarhică, lucrările și corespondența realizată în cadrul departamentului;
- respectă obligațiile prevăzute în Regulamentul intern al UPB și în procedurile de sistem/operationale;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de către șeful Serviciului Vânzări sau care revin din aplicarea normativelor interne.

E. ACTIVITĂȚI POST:

Toate activitățile ce decurg din respectarea legilor în vigoare și a atribuțiilor postului.

F. RESPONSABILITĂȚI POST:

- Toate responsabilitățile ce decurg din respectarea legilor în vigoare și a atribuțiilor postului.

Elaborat:

Șef Serviciu Vânzări

Luat la cunoștință:

Salariat:

Data: