



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
**Universitatea POLITEHNICA din București**  
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE

---

**NR. 2191/DFC/1/31.01.2023**

**A N U N Ț**

Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, anunță organizarea în data de 27.02.2023, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, ora 10, sala AN 034, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, normă întreagă de muncă, cu o perioadă de probă, conform legislației în vigoare, a unui post vacant de execuție de administrator financiar grad I(S) și a unui post vacant de execuție de administrator financiar treapta I(M), din cadrul Biroului Financiar, Direcția Financiar Contabilă.

În cazul ocupării posturilor scoase la concurs de către persoane pensionate, angajarea se va face pe perioadă determinată de 1 an.

Perioada timpului de lucru aferentă postului vacant de administrator financiar grad I(S) și de administrator financiar treapta I(M), este de 24h, iar durata timpului de lucru este de 8h, program 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

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

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

- prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii (atestatul de recunoaștere a diplomei de studii, eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor. Dacă țara care a emis diploma de studii nu este semnatară a Convenției de la Haga, caz în care este necesară apostilarea diplomei, sau nu a semnat cu România un tratat de recunoaștere reciprocă a actelor, atunci este

necesară supralegalizarea diplomei, codul COR aferent funcției pe care se dorește angajarea trebuie să fie compatibil cu studiile cetățeanului străin, așa cum au fost ele recunoscute de instituția competentă)

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completare Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h

**Actele necesare înscrierii sunt:**

- a) formular de înscriere la concurs <https://posturivacante.upb.ro>, în original;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritate sau instituția publică;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- g) cazierul judiciar, în original, sau o declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, în original. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise;
- h) certificatul de integritate comportamentală, în original, din care să reiasă că nu s-a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Juridice, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din sistemului de învățământ, sănătate sau protecție social, precum și orice entitate publică sau private a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) adeverință medicală, în original, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, cu mențiunea apt pentru concurs, precum și faptul că la data eliberării prezentei nu se află în evidențe cu boli cronice. Dacă informațiile prezentate în adeverință se dovedesc a fi neconforme documentul va fi considerat nul;
- j) adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de

handicap, emis în condițiile legii (copia certificatului se prezintă însoțită de documentul original, pentru certificarea cu mențiunea „conform cu originalul”)

j) curriculum vitae, model comun european.

**În situația în care, UPB întreprinde toate diligențele pentru obținerea extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a certificatului de integritate comportamentală, și la eliberarea documentelor, de către autoritățile competente, se constată încălcarea condițiilor generale de participare la concursul de ocupare a postului vacant sau temporar vacant, candidatul va fi exclus din cadrul concursului în orice etapă a acestuia.**

Înscrierile se fac până la data de **17.02.2023**, inclusiv, ora 16<sup>00</sup>,

- fie la sediul Universității Politehnica din București, Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, clădire Rectorat, parter, camera 030, telefon 021.402.9217.
- fie încărcat, în format electronic, la adresa [resurse.umane@upb.ro](mailto:resurse.umane@upb.ro), respectând prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

În situația transmiterii documentelor prin poștă electronică, candidatul are obligația de a se prezenta cu documentele în original pentru certificarea acestora de către secretarul comisiei de concurs, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea excluderii candidatului din cadrul concursului.

Transmiterea documentelor prin poștă electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă și să nu existe informații sub formă de link în corpul e-mail-ului.

Orice document asumat în nume propriu de către candidat, transmis prin poștă electronică (formular de înscriere, declarație pe propria răspundere etc.), va fi semnat utilizând semnătura electronică avansată sau calificată.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Nerespectarea termenului de depunere a dosarelor de concurs și a formatului menționat, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Toate documentele se depun în limba română.

**B. Condițiile specifice de participare la concurs** pentru postul de administrator financiar grad I(S) sunt, conform specificației Fișei Postului:

- a) nivelul studiilor: studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- b) domeniul studiilor: economice;
- c) vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul;
- d) alte condiții specifice: cunoștințe de operare pe calculator- Microsoft Windows, Microsoft Office;

**Condițiile specifice de participare la concurs** pentru postul de administrator financiar treapta I(M) sunt, conform specificației Fișei Postului:

- e) nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- f) domeniul studiilor: - ;
- g) vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul;
- h) alte condiții specifice: cunoștințe de operare pe calculator- Microsoft Windows, Microsoft Office;

**C. Probele de concurs** constau în:

1. **Proba scrisă:** test grilă - prezență fizică.
2. **Interviu:** prezență fizică.

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

- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata fondurilor publice;
- Regulamentul operațiunilor de casă;
- Deconturi pentru deplasări interne și externe;

- Procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug

E. **Bibliografia:** pentru postul de administrator financiar grad I(S), poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă pentru care se organizează concursul.

- a) Ordinul MFP nr. 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice publicat în Monitorul Oficial nr. 37 din 23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul nr 1917/2005- Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- c) Hotărârea Guvernului nr 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar publicată în Monitorul Oficial nr. 154 din 19 iulie 1995, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Hotărârea Guvernului nr 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului publicată în Monitorul Oficial nr 797 din 18 septembrie 2018 cu modificările și completările ulterioare;
- e) Decret nr. 209 din 05 iulie 1976 privind operațiunile de casă ale instituțiilor publice;
- f) Ordin nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de procedură aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare, Cap. I și Cap. II;
- g) Carta Universității Politehnica din București (<http://www.upb.ro/>)

Bibliografia: pentru postul de administrator financiar treapta I(M), poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă pentru care se organizează concursul.

- a) Ordinul MFP nr. 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice publicat în Monitorul Oficial nr. 37 din 23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului nr 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar publicată în Monitorul Oficial nr. 154 din 19 iulie 1995, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului publicată în Monitorul Oficial nr 797 din 18 septembrie 2018 cu modificările și completările ulterioare;
- d) Decret nr. 209 din 05 iulie 1976 privind operațiunile de casă ale instituțiilor publice;
- e) Ordin nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de procedură aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului national de raportare – Forexebug, cu modificările și completările ulterioare, Cap. I și Cap. II;

Documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității [www.upb.ro](http://www.upb.ro) sau la telefon 021.402.9217

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

**06.02.2023 – 17.02.2023** - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

**20.02.2023 – 21.02.2023** selecție dosare

**22.02.2023** - afișare rezultate selecție dosare

**23.02.2023** – depunere contestații selecție dosare

**24.02.2023** - soluționare contestații și comunicarea rezultatelor la contestații

**27.02.2023** - ora 10<sup>00</sup>, sala AN034, – **susținere probă scrisă**

**28.02.2023** - afișarea rezultatelor la proba scrisă

**01.03.2023** – depunere contestații probă scrisă

**02.03.2023**- soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă

**03.03.2023**- ora 10<sup>00</sup>, sala AN034, - **susținere interviu**

**06.03.2023** - afișare rezultate interviu

**07.03.2023**- depunere contestații probă interviu

**08.03.2023**- soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

**09.03.2023**- 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, clădirea Rectorat, cam. 030, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.