



ANUNȚ

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA 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 07.08.2024, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, ora 10⁰⁰, sala 3.2 Bibliotecă, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, normă întreagă de muncă, cu o perioadă de probă, conform legislației în vigoare, a 2 (două) posturi vacante de execuție de administrator financiar grad I(S) - din cadrul Direcției Organizare Evenimente, Serviciul Organizare Evenimente.

În cazul ocupării postului scos la concurs de către o persoană pensionată, angajarea se va face pe perioadă determinată de 1 an.

Intervalul orar în care se poate desfășura activitatea este de 24 de ore, iar durata timpului de lucru este de 8h, program fix, în funcție de specificul postului.

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), 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 certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;
- 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 și/sau probei practice;
- 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) certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii eliberat în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie, în original, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, cu mențiunea apt pentru concurs. Dacă informațiile prezentate în certificat se dovedesc a fi neconforme, documentul va fi considerat nul;
- j) certificatul 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, certificatul care atestă starea de sănătate trebuie însoțit 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, POLITEHNICA București 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 **30.07.2024**, inclusiv, ora 15⁰⁰,

- fie la sediul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, clădire Rectorat, etaj 1, camera 114, telefon 021.402.9233/9234,
- fie încărcat, în format electronic, la adresa 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 poșta 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 poșta 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 sunt, conform specificației Fișei Postului:

➤ **1 post administrator financiar grad I(S)**

- a) nivelul studiilor: superioare– absolvite cu diploma de master
- b) domeniul studiilor: arte
- c) vechime în muncă: minim 3 ani
- d) vechime în funcție de conducere (pentru posturile de conducere): - nu este cazul
- e) altele:
 - 1. punctualitate
 - 2. inițiativă
 - 3. creativitate
 - 4. spirit organizatoric
 - 5. aptitudini de comunicare
 - 6. capacitatea de a lucra cu oamenii
 - 7. cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel conversațional/mediu)
 - 8. disponibilitatea de a efectua deplasări în țară și/sau străinătate, delegări, detașări
 - 9. cunoștințe Windows, internet.

➤ **1 post administrator financiar grad I(S)**

- a) nivelul studiilor: superioare– absolvite cu diploma de master
- b) domeniul studiilor: urbanism
- c) vechime în muncă: minim 5 ani
- d) vechime în funcție de conducere (pentru posturile de conducere): - nu este cazul
- e) altele:
 - 1. punctualitate
 - 2. profesionalism
 - 3. inițiativă
 - 4. creativitate
 - 5. spirit organizatoric
 - 6. aptitudini de comunicare
 - 7. capacitatea de a lucra cu oamenii
 - 8. cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel conversațional/mediu)
 - 9. disponibilitatea de a efectua deplasări în țară și/sau străinătate, delegări, detașări
 - 10. cunoștințe Windows, internet.

C. Probele de concurs constau în:

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

D. Tematica, stabilită pe baza bibliografiei:

- a) Accesul la informații de interes public;
- b) Protecția datelor cu caracter personal;
- c) Imagine, identitate și marcă în relațiile publice;
- d) Misiunea și obiectivele universității;
- e) Activitatea de cercetare și creație universitară;
- f) Imagine, identitate și marcă în relațiile publice și în activitatea de promovare/informare/comunicare;
- g) Management organizațional.

E. Bibliografia:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public;
- c) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- d) O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- e) Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- f) Denis McQuail, Comunicare, Editura Institutul European, Iași, 2010;
- g) Diana-Maria Cișmaru, Comunicarea internă în organizații, Ed. Tritonic, București, 2009;
- h) Cutlin M. Scott, Center H. Allen, Broom M. Glen – Relații publice eficiente, Editura Comunicare.ro, București, 2010;
- i) Codul administrativ din 03.07.2019, ce reglementează cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum și unele reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale;
- j) www.upb.ro - regulamente generale, documente strategice, proceduri, acte normative.

Documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității www.upb.ro sau la telefon 021.402.9233/9234.

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

17.07.2024 – 30.07.2024 - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

31.07.2024 – 01.08.2024 - selecție dosare

02.08.2024 - afișare rezultate selecție dosare

05.08.2024 – depunere contestații selecție dosare

06.08.2024 - soluționare contestații și comunicarea rezultatelor la contestații

07.08.2024 - ora 10⁰⁰, sala 3.2 Bibliotecă, – **susținere probă scrisă**

08.08.2024 - afișarea rezultatelor la proba scrisă

09.08.2024 – depunere contestații probă scrisă

12.08.2024 - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă

13.08.2024 - ora 10⁰⁰, sala 3.2 Bibliotecă, - **susținere interviu**

14.08.2024 - afișare rezultate interviu

19.08.2024 - depunere contestații probă interviu

20.08.2024 - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

21.08.2024 - afișare rezultate finale

NOTĂ: Originalul documentului semnat se regăsește la sediul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, clădirea Rectorat, cam. 114, 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.

