



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Direcția Informatizare și Resurse Umane

Nr. 3892/DFCD/1/31.07.2024

A N U N Ț

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 30.08.2024, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, ora 09.00, sala BN 316, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, normă întreagă de muncă, cu o perioadă de probă, conform legislației în vigoare, a două posturi vacante de execuție de Secretar I (S), din cadrul Departamentului de Formare pentru Cariera Didactică și Științe Socio-Umane. 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, 08.00-16.00.

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 condamnat 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 completarea 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;

i) 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, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie 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 22.08.2024, 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:

- a) nivelul studiilor: superioare, absolvite cu diplomă de licență
- b) domeniul studiilor: -
- c) vechime în muncă: minim 5 ani
- d) vechime în funcție de conducere (pentru posturile de conducere): - nu este cazul
- e) alte competențe: cunoștințe de operare pe calculator, tehnoredactare pe calculator, internet, birotică (Microsoft Word, Excel, Powerpoint), copiator, corespondență.

Probele de concurs constau în:

- 1. Probă practică (abilități digitale) – prezență fizică.**
- 2. Interviu – prezență fizică.**

C. Tematica, stabilită pe baza bibliografiei:

1. Organizarea studiilor universitare;
2. Structura anului universitar;
3. Tipul actelor de studii. Gestionarea actelor de studii. Eliberarea actelor de studii și a duplicatelor actelor de studii;
4. Procesul de comunicare în cadrul unei organizații de învățământ superior;
5. Programul de formare psihopedagogic: Nivel 1 și Nivel 2;
6. Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de licență și master;
7. Gestionarea Registului Riscurilor și a Manualui procedurilor (evidența tuturor procedurilor și instrucțiunilor de lucru, evidența revizuirii acestora, redactarea deciziilor de aprobare și difuzare a acestora);
8. Cunoștințe generale de gramatică și ortografie a limbii române;
9. Cunoștințe de operare pe calculator–sistemul de operare Windows și suita Office.

D. Bibliografia:

1. Carta Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;
2. ORDIN nr 4.139/29 iunie 2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
3. Ordonanța de urgență nr. 49/26 iunie 2014;
4. Legea învățământului superior nr. 199/4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDIN nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
6. Regulamentul privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior- ORDIN nr. 4.156/2020 din 27 aprilie 2020
7. Regulament privind Regimul Actelor de Studii Politehnica Bucuresti <https://upb.ro/wp-content/uploads/2022/07/Regulament-privin-Regimul-Actelor-de-Studii.pdf>
8. Regulament finalizare studii Politehnica Bucuresti 2023-2024 <https://upb.ro/wp-content/uploads/2022/11/Regulament-finalizare-studii-Politehnica-Bucuresti-2023-2024.pdf>



9. Metodologie privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București începând cu anul universitar 2023-2024 <https://upb.ro/wp-content/uploads/2023/11/Metodologie-burse-2023-2024.pdf>
10. Orice sursa care dezvoltă competențe digitale
 - a. <https://support.microsoft.com/en-us/office/microsoft-365-basics-video-training-396b8d9e-e118-42d0-8a0d-87d1f2f055fb>
 - b. Microsoft Office Tutorial: Learn Excel, PowerPoint and Word - 9 HOUR MS Office Course <https://www.youtube.com/watch?v=DzTCFsdxMP4>
 - c. [Angelica Bacivarov, Gabriel Petrică, Ioan-Cosmin Mihai, “Software pentru birotică – Îndrumar de laborator”](#), Ediție online, București, 2014, ISBN 978-973-0-16568-5 <https://www.euroqual.pub.ro/wp-content/uploads/software-pentru-birotica-indrumar-de-laborator-2014.pdf>
 - d. <https://edu.gcfglobal.org/en/topics/office2016/>

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:

07.08.2024-22.08.2024 - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

23.08.2024-26.08.2024 - selecție dosare

27.08.2024 - afișare rezultate selecție dosare

28.08.2024 - depunere contestații selecție dosare

29.08.2024 - soluționare contestații și comunicarea rezultatelor la contestații

30.08.2024 - ora 09⁰⁰, sala BN 316 - **susținere probă practică – prezență fizică**

02.09.2024 - afișarea rezultatelor la proba practică

03.09.2024 - depunere contestații la proba practică

04.09.2024 - soluționare și afișare rezultat contestații la proba practică

05.09.2024 - ora 09⁰⁰, sala BN 316 - **susținere interviu – prezență fizică**

06.09.2024 - afișare rezultate interviu

09.09.2024 - depunere contestații probă interviu

10.09.2024 - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

11.09.2024 - 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.

