



Cabinet Rector

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea din Petroșani

*Str. Universității nr. 20, cod 332006 Petroșani,
jud. Hunedoara, ROMANIA*
Tel. 00 40 254/54.29.94; Fax: 00 40 254/54.34.91
E-mail: rector@upet.ro; www.upet.ro

Nr.2477/12.11.2014

ANUNT

În temeiul art.7 din Regulamentul aprobat prin H.G. nr.286/2011, art.26 alin.(7) din Legea nr.284/2010 Legea cadru privind salarizarea unitară și art.19 alin.(1) din O.U.G. nr.103/2013,

Universitatea din Petroșani organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului vacant de execuție de **SECRETAR cu studii medii la cabinet Prorector Cercetare.**

Concursul va avea loc în data de **06.01.2015, ora 10⁰⁰**, Sala Senatului, Universitatea din Petroșani, din str.Universității, nr.20 și va cuprinde două probe de concurs: probă scrisă și probă orală-interviu(susținută doar de candidații admiși la proba scrisă).

Condiții specifice:

- studii medii, absolvite cu diplomă;
- cunoștințe de utilizare a calculatorului;
- cunoștințe avansate de limba engleză;
- cunoștințe de grafică pe calculator

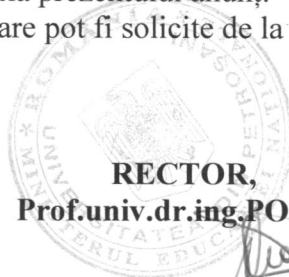
Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere;
- declarație privind incompatibilitatea conform Legii nr.1/2011 și Cartei Universității din Petroșani;
- copii xerox a actului de identitate și a actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul);
- copii xerox a actelor de studii, specializări, calificări, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copia carnetului de muncă, sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau din partea unei persoane care poate da relații privind profilul profesional și moral al candidatului;
- adeverință de la medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare și compatibilitatea candidatului cu natura muncii aferente postului (valabilă dacă este eliberată cu cel mult 3 luni înaintea derulării concursului);
- curriculum vitae;
- cazier judiciar;
- alte documente considerate de candidat ca fiind relevante în desfășurarea concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, str.Universitatii, nr.20, până la data de 25.11.2014 ora 12⁰⁰.

Bibliografia, tematica, condițiile de desfășurare a concursului, principalele atribuții ale postului, sunt atașate în anexa prezentului anunț.

Informații suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580 interior 292, 237.



RECTOR,

Prof.univ.dr.ing.POANTA ARON

ANEXĂ la ANUNȚUL
Privind organizarea concursului/examen în vederea ocupării postului de
SECRETAR cu studii medii la cabinet Prorector cu cercetarea

Tematică concurs/examen:

- 1 Legea nr.1/2011- Legea Educației Naționale, Capitolele legate de cercetare.
2. Carta Universității din Petroșani . Art.16-39,și Cap IV,Art.299, 241, 250, 264, 267, 286.
3. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani.
4. Strategia cercetării științifice în Universitatea din Petroșani
5. Regulament de organizare și funcționare a Universității din Petroșani
- 6.Drepturi si obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
- 7.Respectare R.O.F. al Senatului Universității din Petroșani.
- 8.Sistemul de management al Universității din Petroșani; Managementu superior

Bibliografie concurs/examen:

1. Legea nr.1/2011- Legea Educației Naționale, Capitolele legate de cercetare.
2. Carta Universității din Petroșani . Art.16-39,și Cap IV,Art.299, 241, 250, 264, 267, 286.
3. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani.
4. Strategia cercetării științifice în Universitatea din Petroșani
5. Regulament de organizare și funcționare a Universității din Petroșani

Notă: Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț.

Calendarul concursului

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1.Selectia dosarelor de înscriere

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul aprobat prin H.G. nr.286/2011, după depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor de participare la concurs specificate în prezentul anunț, iar rezultatul etapei de selecție a dosarelor de înscriere la concurs se va comunica în maxim 3 zile. Rezultatul selectării dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, va fi afișat la avizierul corpului D și va conține specificația **“Admis / Respins”** în vederea participării la concurs în dreptul fiecărui candidat, însoțită de motivul respingerii dosarului (dacă este cazul).

Se pot prezenta la etapa următoare, numai candidații admiși la această etapă.

2.Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului

Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI) începând cu ora 9³⁵ până la ora 9⁵⁵.

Pentru evitarea unor evenimente neplăcute, se interzice accesul în sala de concurs cu următoarele obiecte și materiale:

- Telefoane mobile, alte echipamente electronice, materiale sau documente.

Lucrarea scrisă se redactează numai cu pix cu pastă de culoare albastră, pe foaie de concurs.

Proba scrisă va conține subiecte de sinteză (nu grilă).

Proba scrisă a concursului, va avea loc în ziua de **06.01.2015, ora 10** la Universitatea din Petroșani, str.Universității nr.20.

Proba scrisă va dura maxim 3 ore, sau după caz, până la terminarea lucrării ultimului candidat.

3.Organizarea și desfășurarea probei orale(interviului) a concursului

Susținerea **probei orale(interviului)** va fi anunțată după încheierea probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

În vederea susținerii probei orale, candidații vor intra în sală în ordine alfabetică, fiecare candidat având alocat 30 de minute pentru susținerea interviului.

4.Rezultatele finale ale concursului

Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica la 3 zile lucrătoare de data susținerii ultimei probe, după validarea rezultatului de Consiliul de Administrație.

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **“ADMIS”** candidatul cu media cea mai mare, care a obținut **cel puțin nota 5 (cinci), adică 50 de puncte minim, atât la proba scrisă cât și la proba orală(interviu).**

Dupa afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă/proba practică (după caz) și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autorității sau institutiei publice organizatoare a concursului, sub sancțiuneadecăderii din acest drept.

PRINCIPALELE ATRIBUȚIILE SECRETARULUI - Prorector cu cercetarea:

- Asigură evidența actualizată a cadrelor didactice care desfășoară activități de cercetare și a datelor de contact ale acestora;
- Transmite convocările și materialele pentru ședințele Departamentului de cercetare;
- Asigura întocmirea părții scrise a contractelor, tabelelor și figurilor.
- Cunoștințe de grafică pe calculator.
- Participă la ședințele Departamentului de cercetare și consemnează în registrul de procese verbale dezbaterile și hotărârile.
- Elaborază Metodologia de întocmire a Contractelor de cercetare științifică pe care le supune spre aprobare și semnare Prorectorului cu Cercetarea;
- Transmite hotărârile Prorectorului cu Cercetarea și ale Departamentului de Cercetare structurilor și persoanelor din Universitate cu responsabilități în domeniul cercetării;
- Gestionează registrele de procese-verbale și a hotărârilor Prorectorului cu cercetarea;
- Urmărește publicarea și îndeplinirea hotărârilor Prorectorului cu cercetarea;
- Traducerea în și din limba engleză a contractelor de cercetare cu partenerii din străinătate.
- Asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise de la și către Prorectorului cu cercetarea;
- Asigură informarea mediului academic privind activitatea Departamentului de Cercetare prin site-ul Universității și alte mijloace de informare.
- Îndeplinește și alte atribuțiuni și sarcini stabilite de Prorectorului cu cercetarea;


RECTOR,
Prof.univ.dr.ing.POANTA ARON

