

ANUNȚ

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării **postului vacant de SECRETAR gr. III (S) cu normă întreagă în cadrul Secretariatului Facultății de Teologie Ortodoxă**

I. În temeiul Art. 14 al HG nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de mai jos:**

1. Condițiile generale care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs 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;
- 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 infracțiunile 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).

2. Condițiile specifice care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs sunt:

- **nivel studii: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă***; * diplomă de licență+diplomă de master pentru candidații care au absolvit ciclul I+II Bologna sau diplomă echivalentă celor două cicluri în cazul candidaților care au absolvit anterior sistemului Bologna, potrivit prevederilor Art.8 alin.(3) coroborate cu ale Art. 18, alin.(3) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor Art. 153 alin (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011;

- **vechime în muncă: minim 2 ani pe funcții ce necesită studii superioare de lungă durată**, dovedită cu carnetul de muncă/adeverințe pentru perioada ulterioară anului 2011**, ** adeverințe eliberate în condițiile art. 34 alin. (5) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 7 alin. (5)-(6) din HG 905/2017, cu modificările și completările ulterioare.

- **alte condiții specifice**, ce pot fi dovedite cu certificate/adeverințe : vechime în activități de secretariat minim 2 ani.

II. În temeiul Art.35 al H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 universitate;
- 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, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au 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 candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată 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) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 20.03.2023 – 31.03.2023, între orele 9⁰⁰- 16⁰⁰, la secretarul comisiei de concurs, doamna Muntean Luminița, Direcția General Administrativă, Biroul Personal Salarizare, corp D, parter. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e) care se certifică cu mențiunea „ conform cu originalul ” de către secretarul comisiei de concurs, se prezintă însoțite de documentele originale.

III. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA:

Bibliografia:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în M.Of. nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare, Titlul III - Învățământul superior;
2. Legea nr. 288/24.06.2004 privind organizarea studiilor universitare, publicată în M.Of. nr. 614/07.07.2004, cu modificările și completările ulterioare;
3. Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia:
https://www.uab.ro/media/documente/01_Carta_UAB_2019.pdf
4. Regulamente și Metodologii interne (*se accesează adresa: www.uab.ro, se deschide: “Despre universitate” – „Informare publică” – “Senat” – “Regulamente și proceduri”*)
 - a) Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor – ciclu I studii universitare de licență http://senat.uab.ro/upload/143_2854_02_regulamentul_activitatii_profesionale_-_studenti_-_2020.pdf;
 - b) Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor – ciclul II studii universitare de masterat http://senat.uab.ro/upload/26_80_regulament_studii_master.pdf;
 - c) Regulamentul de Organizare și desfășurare a examenelor de finalizarea a studiilor licență și masterat https://www.uab.ro/media/documente/08_Reg_finalizare_studii.pdf

d) Regulamentul privind acordarea burselor pentru studenți - Ciclurile de studii licență, master și doctorat, forma de învățământ cu frecvență
https://www.uab.ro/media/documente/01_Regulament_burse_iQ94gEW.pdf

d) Ghidul de aplicare a ECTS în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
https://www.uab.ro/media/documente/06_Ghid_de_aplicare_a_ECTS_aprobat_Senat.pdf

Tematica:

1. Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare TITLUL III Învățământul superior ;
2. Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, modificată și completată CAP. II Ciclul I - studii universitare de licență; CAP. III Ciclul II - studii universitare de masterat
3. Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
4. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
5. Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în mandatul 2020 – 2024;
6. Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor – ciclu I studii universitare de licență
7. Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor – ciclul II studii universitare de masterat
8. Regulamentul de Organizare și desfășurare a examenelor de finalizarea a studiilor licență și masterat
9. Regulamentul privind acordarea burselor pentru studenți - Ciclurile de studii licență, master și doctorat, forma de învățământ cu frecvență;
10. Ghidul de aplicare a ECTS în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

IV. CALENDARUL de DESFĂȘURARE a CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere – Luni, 03.04.2023, Direcția General Administrativă. Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se notează cu calificativul **ADMIS** sau, după caz, **RESPINS**.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului – Luni 24.04.2023, începând cu ora 10⁰⁰, Facultatea de Teologie Ortodoxă, sala profesorală, etaj 1. Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați a căror dosare au fost notate cu calificativul **ADMIS** la selecția dosarelor de înscriere. Rezultatul probei scrise **se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS. Punctajul minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.**

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului – Miercuri 26.04.2023, începând cu ora 10⁰⁰, Facultatea de Teologie Ortodoxă, sala profesorală, etaj 1. Interviuul poate fi susținut doar de către acei candidați care au obținut calificativul **ADMIS** la proba scrisă. Rezultatul interviului **se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS. Punctajul minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.**

Rezultatul final al concursului, se va comunica, cel mai târziu, vineri 28.04.2023 prin afișare la avizierul Biroului Personal Salarizare și postare pe site-ul UAB .

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a punctajului final realizat (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului candidatul cu punctajul final realizat cel mai mare.**

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice.

V. Contestații:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, **în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor**, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor care este același cu secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs, doamna Muntean Luminița, telefon 0258806276, Direcția General Administrativă, corp D, parter – Biroul Personal Salarizare.

VI. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- completează registrul matricol – în format scris și informat electronic – cu rezultatele obținute de fiecare student;
- întocmește anexele la actele de studii pentru fiecare student sau masterand;
- întocmește și eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de student;
- întocmește și eliberează, pe bază de semnătură, adeverințe de absolvire pentru fiecare din formele de învățământ organizate în cadrul facultății.
- întocmește documente solicitate de directorii de departament;
- întocmește și transmite documente către restul cadrelor didactice;
- asigură respectarea prevederilor legale în activitatea de secretariat;
- preia de la Secretarul Șef al facultății corespondența pentru directorul de departament sau cadrele didactice din departament;
- predă corespondența spre repartizare decanului sau înlocuitorului acestuia;
- preia și distribuie corespondența conform repartizării formulate în scris pe aceasta;

VII. Drepturi salariale:

| | | |
|--|---|---------------|
| Salariul de bază lunar brut (lei), stabilit în funcție de gradația de vechime în muncă | Gradația 0 - vechime în muncă între 0-3 ani | 4087 lei/lună |
| | Gradația 1 - vechime în muncă între 3-5 ani | 4394 lei/lună |
| | Gradația 2 - vechime în muncă între 5 – 10 ani | 4614 lei/lună |
| | Gradația 3 - vechime în muncă între 10 – 15 ani | 4845 lei/lună |
| | Gradația 4 - vechime în muncă între 15 – 20 ani | 4966 lei/lună |
| | Gradația 5 - vechime în muncă peste 20 ani | 5090 lei/lună |
| Indemnizație de hrană (lei) | 347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară | |

Prof. dr. univ. **BREAZ VALER DANIEL**



Șef Birou Personal Salarizare
Ing. Joldeș Gabriela

Decan,
prof. univ. dr. **HIMCINSCHI MIHAI**

Administrator financiar
Muntean Luminița

Număr de înregistrare _____ / _____

Formular de înscriere

| | | |
|--|----------|--|
| Autoritatea sau instituția publică: | | |
| Funcția solicitată: | | |
| Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: | | |
| Numele și prenumele candidatului: | | |
| Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs): | Adresa: | |
| | E-mail: | |
| | Telefon: | |

Persoane de contact pentru recomandări:

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
| | | | |
| | | | |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate:

| Actul solicitat: | Situția actului: | |
|---|--|---|
| | Depus (se bifează) | Nu s-a depus (se scrie motivul nedepunerii) |
| copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate | | |
| copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz | | |
| 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 universitate: | studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă* ; *diplomă de licență+diplomă de master pentru candidații care au absolvit ciclul I+II Bologna sau diplomă echivalentă celor două cicluri în cazul candidaților care au absolvit anterior sistemului Bologna, potrivit prevederilor Art.8 alin.(3) coroborate cu ale Art. 18, alin.(3) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor Art. 153 alin (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011; | |
| 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 | vechime în muncă minim 2 ani pe funcții ce necesită studii superioare de lungă durată , dovedită cu carnetul de muncă/adeverințe pentru perioada ulterioară anului 2011**, ** adeverințe eliberate în condițiile art. 34 alin. (5) din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 7 alin. (5)-(6) din HG 905/2017 cu modificările și completările ulterioare. | |
| certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar | vechime în activități de secretariat minim 2 ani dovedite cu certificate/adeverințe | |
| adeverință medicală 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 | | |
| certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la <u>art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019</u> 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 <u>Legii nr. 76/2008</u> privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare | | |
| curriculum vitae, model comun european | | |

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului, stabilite prin anunțul de concurs nr. _____ / _____.

Data: _____

Semnătura: _____

Continuare formular de înscriere:

| | |
|-----------------------------------|--|
| Funcția solicitată: | |
| Numele și prenumele candidatului: | |

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele (se bifează în căsuța corespunzătoare opțiunii fiecăruia):

a)

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Îmi exprim consimțământul | | cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic |
| Nu îmi exprim consimțământul | | |

b)

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Îmi exprim consimțământul | | ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular |
| Nu îmi exprim consimțământul | | |

c)

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Îmi exprim consimțământul | | ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular |
| Nu îmi exprim consimțământul | | |

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Formularul de înscriere conține ____ pagini.

Data: _____

Semnătura: _____

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

A D E V E R I N Ț Ă

Prin prezenta se atesta faptul ca dl./dna....., posesor/posesoare a/al BI/CI, seria....., nr., CNP, este/ a fost angajatul/angajata

în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu dl./dna.....

a dobândit: - vechime în muncă:ani.....luni.....zile
 - vechime în specialitatea studiilor :ani.....luni.....zile;

Pe durata executării contractului individual de munca/raporturilor de serviciu au intervenit urmatoarele mutatii (modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt. | Mutatia intervenită | Anul | Meseria/ Funcția/ Ocupația | Nr.si data actului pe baza căruia se face inscrierea si temeiul legal |
|----------|---------------------|------|----------------------------------|---|
| | | Luna | | |
| | | Ziua | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

Data

Întocmit (nume, prenume și semnătură).....,