

Nr. 12588 / 24.06.2022

A N U N Ț

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a 5 posturi vacante de PAZNIC - COR 962907 – din cadrul Serviciului de Pază.

I. Condițiile necesare participării la concursul organizat în vederea ocupării unui post de natura celui anunțat sunt:

- cetățenie română;
- cunoașterea limbii române scris-vorbit;
- vârsta minimă reglementată de lege;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare;
- cerințele de studii și vechime;
- nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției.

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

- absolvent al învățământului liceal;
- cetățean român cu vârsta de cel puțin 18 ani ;
- deținerea atestatului profesional / în curs de deținere a atestatului profesional * (Agent de securitate/ Agent de pază și ordine);
- minimum 1 an vechime în muncă;
- apt din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de paznic, dovedit cu certificat eliberat de medicul de medicina muncii pe care să fie înscrisă mențiunea „ apt pentru munca pe timp de noapte ”;
- apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea profesiei de paznic, dovedit cu certificat pe care să fie înscrisă mențiunea „ apt pentru munca pe timp de noapte ”
- fără antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

* NOTĂ: persoanele care se află în situația „ în curs de deținere a atestatului profesional “ vor da o declarație pe propria răspundere în acest sens la depunerea dosarului de concurs și vor putea fi angajate pe o perioadă determinată de 3 luni, potrivit Art.37, alin.(3) din Legea nr. 333/08.07.2003 R. Dacă obțin atestatul profesional în aceste 3 luni vor putea fi angajate pe durată nedeterminată.

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- autorizarea accesului în spațiile universității,
- intervenția pentru eliminarea evenimentelor,
- menținerea ordinii în spațiile universității,
- primirea / predarea serviciului și completarea documentelor operative,
- întreținerea echipamentelor, mijloacelor și a aparaturii din dotare.

IV. Dosarul candidatului de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- b) declarație privind situațiile de incompatibilitate (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- c) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, cât și a actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie - dacă este cazul);
- e) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publică;
- f) carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (în cazul în care candidatul depune la dosar o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- h) **certificat medical** care atestă starea de sănătate corespunzătoare, **eliberat de medicul de medicina muncii** pe care să fie înscrisă mențiunea „**apt pentru munca pe timp de noapte**”;
- i) **aviz psihologic** pe care să fie înscrisă mențiunea „**apt pentru munca pe timp de noapte**”;
- j) curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină

IMPORTANT : Actele prevăzute la punctul IV, lit. d)-f) **vor fi prezentate**, în acest sens, consilierului juridic al Universității și în **original** în vederea conformității copiilor cu acestea (Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1) .

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 28.06.2022 – 11.07.2022, între orele 8⁰⁰-12⁰⁰ și 14⁰⁰-16⁰⁰ la Registratura Universității și trebuie să conțină documentele prevăzute la Art. 6 din H.G 286/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

- **Legea nr. 333/08.07.2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor , republicată și actualizată ;
- **Hotărârea nr. 301/11.04.2012** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată.

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. **Selecția dosarelor de înscriere: 12.07.2022.**

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările din H.G.nr.1027/2014, 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 data de 12.07.2022** 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: 27.07.2022, începând cu ora 10⁰⁰, la sediul Universității – Direcția Generală Administrativă.**

Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI).

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.

Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații admiși la această etapă (au obținut minim 50 de puncte).

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului: 01.08.2022, începând cu ora 10⁰⁰ la sediul Universității - Direcția Generală Administrativă .

În cadrul interviului se testează abilitățile , aptitudinile și motivația candidaților. La avizierul Biroului Personal Salarizare se afișează Planul de interviu cu 15 minute înainte de începerea probei. Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

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

Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica în termen de 1 zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe. 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” pentru ocuparea postului candidatul cu media cea mai mare.

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

VII. 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 concurs – Biroul Personal Salarizare, 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 la Biroul Personal Salarizare al Universității (Direcția Generală Administrativă - Corp D - parter) sau la telefon 0258-806276.

VIII. Drepturi salariale:

Gradația de vechime în muncă	0 (vechime în muncă între 1-3 ani)	1 (vechime în muncă între 3-5 ani)	2 (vechime în muncă între 5-10 ani)	3 (vechime în muncă între 10-15 ani)	4 (vechime în muncă între 15-20 ani)	5 (vechime în muncă mai mare de 20 ani)
Salariul de bază lunar	2550	2573	2702	2838	2909	3037
Spor pentru munca de noapte	25% din salariul de bază utilizat la 31.12.2018 pentru orele lucrate în intervalul 22 ⁰⁰ -6 ⁰⁰ dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.					
Indemnizație de hrană	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară					

RECTOR,
Prof.univ.dr. VALER DANIEL BREAZ



ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE
Gabriela JOLDEȘ