



**BIROUL PERSONAL SALARIZARE**

Nr. 19577 / 30.09.2021

**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 a 4 posturi vacante de ÎNGRIJITOR ( COR: 911201), cu normă întreagă, perioadă nedeterminată din cadrul Serviciului Administratie Patrimoniu și de Aprovizionare.**

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

Cetățenie română, cunoaștere limba română 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 specifice care trebuie îndeplinite de candidați pentru participarea la concurs sunt:**

- studii medii generale ( minim 8 clase );
- minim 1 an vechime în muncă ;
- prezentarea unui certificat de absolvire a cursului de instruire privind noțiunile fundamentale de igienă constituie un avantaj;

**III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:**

- efectuează curățenia în spațiile aparținând universității, după caz în sectorul repartizat de șeful ierarhic: (aspiră, mătură, spală și dezinfectează grupurile sanitare, șterge cu lavete umede ușile, birourile, dulapurile, caloriferele, pervazele interioare, geamurile, balustradele, praful de pe pereti etc. );
- folosește corespunzător materialele și substanțele utilizate în activitatea de curățenie;
- evacuează gunoii și îl încarcă în pubele;
- participă la activități comune ( deszăpezire, evacuarea apei în caz de inundații etc. )
- respectă normele de privind igiena, dezinsecția, deratizarea;
- respecta regulile privind protecția muncii și situațiile de urgență;

**IV. Dosarul candidatului pentru înscrierea la concurs va cuprinde următoarele documente:**

**Dosarul candidatului pentru înscrierea 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), împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- 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 solicitate 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;

*[Signature]*<sup>1</sup>

- g) cazier judiciar sau o declaratie 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 declaratie 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) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate;
- i) curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină;

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 04.10.2021 – 15.10.2021 de luni până vineri, între orele 8<sup>00</sup>- 12<sup>00</sup> și 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> 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:

- **Regulamentul intern de funcționare al UAB – 2019 [www.uab.ro](http://www.uab.ro) ( Senatul UAB - Regulamente și proceduri R-MCSI-2 );**
- **Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Administratie Patrimoniu și de Aprovizionare – 2016 [www.uab.ro](http://www.uab.ro) ( Senatul UAB – Regulamente și proceduri R-SFDA-13 );**
- **Igienă și curățenie – proceduri de curățenie și dezinfecție ( pusă la dispoziție la depunerea dosarului )**

- tehnica de lucru:
- pavimentul
- suprafetele verticale
- întreținerea curateniei ferestrelor
- întreținerea curateniei și dezinfectia pe coridoare și holuri
- întreținerea curateniei și dezinfectia grupurilor sanitare
- curatarea și dezinfectia obiectelor sanitarelor, sifon chiuveta, sifon pardoseala
- detartrarea
- se utilizeaza echipamentul de protectie utilizat în cursul manevrelor de decontaminare
- modalitatea de curățare a mobilierului
- materialele utilizate la efectuarea curateniei :

#### VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

**Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:**

**1. Selecția dosarelor de înscriere : 18.10.2021.**

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 18.10.2021**, 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 ai căror dosar a fost declarat admis la această etapă.

**2. Organizarea și desfășurarea probei practice a concursului: 22.10.2021, începând cu ora 10<sup>00</sup> la Sediul Universității „ 1 Decembrie 1918 ” din Alba Iulia.**

Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei, având asupra lor actul de identitate (BI/CI).

Proba practică va dura 1 oră.

Se pot prezenta la interviu numai candidații declarați admiși în urma probei practice (au obținut minim 50 de puncte).



**3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviu) a concursului: 26.10.2021, începând cu ora 10<sup>00</sup>**  
la Sediul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

În cadrul interviului se testează abilitățile și cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiza și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză și inițiativa și creativitatea. 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.

Sunt considerați admiși în urma interviului candidații care au obținut minim 50 de puncte la această etapă.

**Rezultatul final al concursului:**

Candidații care au obținut minimum 50 de puncte la cele două probe (practic și interviu) vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului candidatului 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 practică 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 practice ori a interviului, la 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 la Biroul Personal Salarizare al Universității (Direcția General 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 brut	2426	2573	2703	2838	2909	3008

RECTOR  
Prof. univ. dr. BREAZ VALEER DANIEL



Șef Serviciu Administratie Patrimoniu și de Aprovizionare  
Ing. Muntean George Marian

Șef Birou Personal Salarizare  
Ing. Joldes Gabriela