



Nr.12673 / 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 durată nedeterminată a postului vacant de **REFERENT DE SPECIALITATE gr. I S (COR 216611)** din cadrul Centrului de Imagine și Marketing.

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:

- **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

- **specializarea studiilor: arte plastice (Fotografie – videoprocesarea computerizată a imaginii) din domeniul „ Arte vizuale ” pentru studiile universitare de licență și specializări din domenii similare sau complementare pentru studiile universitare de masterat sau informatică din domeniul „ Informatică” pentru studiile universitare de licență si specializări din domenii similare sau complementare pentru studiile universitare de masterat;**

- **vechime în muncă în specialitatea studiilor** dovedită cu carnetul de muncă/adeverințe pentru perioada ulterioară anului 2011** **de minimum 5 ani**; ** 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;

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- Proiectează designul pentru materialele de comunicare vizuală și audio, pentru publicare și imprimare, utilizând fotografii, filme, forme electronice și digitale, precum și alte forme vizuale și audio.
- Organizarea de ședințe foto/video în scopul obținerii de fotografii/filmări pentru materialele promovare a universității.
- Participarea și fotografierea/filmarea evenimentelor din cadrul universității și gestionarea arhivei foto a UAB.
- Creează efecte speciale, animații sau alte imagini vizuale pentru utilizarea lor în materialele de prezentare și de promovare a imaginii UAB.
- Elaborează materialele vizuale aferente evenimentelor științifice, culturale și sportive din Universitate, precum și alte materiale necesare structurilor UAB (Editură, Bibliotecă etc.), folosind software de specialitate;
- Actualizarea materialelor de promovare a universității;
- Realizează materiale ample de prezentare a universității (istoric, plasare, structură, cadre, baza materială, activități curriculare și extracurriculare, viața studentescă etc.).
- Publicarea materialelor de promovare pe website-ul universității;
- Menținerea echipamentelor din cadrul biroului într-o stare bună de funcționare;

- Proiectarea materialelor necesare evenimentelor naționale sau internaționale desfășurate în cadrul universității;
- Tehnoredactează, formatează, oferă forme grafice pentru materialele solicitate de Directorul Centrului sau de conducerea Universității;
- Implementarea și folosirea unui Framework CSS.

IV. 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);
- 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, adevărurile 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) 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 28.06.2022 – 11.07.2022 de luni până vineri, 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

1. Bibliografia

- Documentație oficială - CorelDraw X7 Users Guide (<http://product.corel.com/help/CoreIDRAW/540229932/Main/EN/User-Guide/CoreIDRAW-X7.pdf>);
- Documentație oficială - Adobe® Photoshop® CC Help, (https://helpx.adobe.com/pdf/photoshop_reference.pdf);
- The complete beginners guide to Adobe Illustrator - Gabriel Lourenço, Rizwan Chowdhury (https://www.pgsd.org/cms/lib07/PA01916597/Centricity/Domain/202/illustrator_for_beginners_tastytuts.pdf)
- Microsoft Office 365 for professionals and small businesses - Help and How To - **Source:** Microsoft Online Help, **E-book publication date:** June 2012 (<https://support.office.com/en-us/modernworkplace>)
- Documentație oficială – InDesign tutorials (<https://helpx.adobe.com/indesign/tutorials.html>)
- The Beginner’s Guide to DaVinci Resolve 16 (<https://documents.blackmagicdesign.com/UserManuals/DaVinci-Resolve-16-Beginners-Guide.pdf>)

- A beginners guide to Canon's Digital Photo Professional 4 and RAW workflow (<https://www.eostrainingacademy.co.uk/images/pdf/eBookSamples/2017%20BG%20DPP%20and%20RAW%20V4.0%20workflow%20preview.pdf>)
- Windows 10 - Getting Started (<https://www.computer-pdf.com/operating-system/windows/742-tutorial-windows-10-getting-started.html>)
- Manual de utilizare Canon 80D (https://gdlp01.c-wss.com/gds/0/0300022720/01/EOS_80D_Instruction_Manual_EN.pdf)
- Manual de utilizare Blitz Canon SpeedLITE 430 EXIII-RT (<http://gdlp01.c-wss.com/gds/0/0300019910/01/sl430exiii-rt-im-en.pdf>)

2. Tematica

- Utilizare pachet Office 365 (Outlook, OneDrive, Teams, Forms, Word, Excel, PowerPoint, Calendar, Planner);
- Proiectare materiale (tipărite sau web) pentru promovarea Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, folosind software specializat (CorelDRAW, Photoshop, Illustrator, InDesign, Davinci Resolve, Digital Photo Professional)
- Elaborarea caietelor de sarcini pentru diferite materiale promoționale concepute de Centrul de Imagine și Marketing;
- Utilizare sistem de operare Windows 10
- Utilizare aparat foto DSLR, împreună cu toate accesoriile;
- Realizare și editare de fotografii și filmări.

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 al căror dosar a fost declarat admis la această etapă.

2. Organizarea și desfășurarea probei practice a concursului: 19.07.2022, începând cu ora 10⁰⁰ la Sediul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia – Laboratorul de informatică.

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 maxim 2 ore.

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 (interviul) a concursului: 21.07.2022, începând cu ora 10⁰⁰ la Sediul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

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 cel puțin 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 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 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 sau la telefon 0258 - 806276, persoana de contact doamna Luminita Muntean.

VIII. Drepturi salariale:

Gradația de vechime în muncă	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	4580	4801	4930	5062
Indemnizație de hrană	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară			

Rector

Prof. univ. dr. BREAZ VALER DANIEL



Director Centru de Imagine și Marketing
Conf. univ. dr. Câmpan Diana Manuela

Șef Birou Personal Salarizare
Ing. Joldes Gabriela