

Nr. 26730 / 19.10.2023

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 pe durată nedeterminată, a postului vacant de **referent de specialitate gr. I (S) - COR 243201 din cadrul Centrului de Relații Internaționale al UAB**

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. 57(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023) **în profil socio – uman, economic, STEM (Știința, Tehnologie, Inginerie și Matematica);**

- **vechime în specialitate:** minim 5 ani vechime în muncă în specialitatea studiilor superioare de lungă durată menționate mai sus;
- **alte condiții specifice:** cunoașterea limbilor franceză (I) și engleză (II) la nivel avansat.

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 solicitat 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 înscriși 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 25.10.2023 – 07.11.2023, între orele 8⁰⁰- 16⁰⁰, la secretarul comisiei de concurs, Biroul Personal – Salarizare, corp D – parter. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b),c),d),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:

- Legea învățământului superior nr. Legea 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECS nr. 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus+ în instituțiile de învățământ superior acreditate;
- Strategia de internaționalizare a UAB pentru perioada 2020-2024 și indicatorii de performanță a acesteia;
- Ghidul anual al programului Erasmus +;
- Carta Universitară;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus, Cooperare Internațională și Studenți Străini și;
- Regulamentul privind implementarea Programului Erasmus+ în cadrul UAB;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Relații Internaționale al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;

- Ordinul MEN nr. 3.236 din 10.02.2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini pe locuri fără plata taxelor de școlarizare și cu bursă și pe locuri fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, în instituțiile de învățământ superior de stat acreditate;
- Ordinul MEN nr. 3.473 din 17.03.2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018;
- Metodologia de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul superior de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare dar fără bursă, aprobată prin anexa 2 la OMEN nr. 3900 din 16.05.2017.

B) TEMATICA:

- Testarea abilităților de comunicare și de lucru în echipă;
- Utilizarea logicii și rațiunii pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor și abordărilor diferitelor probleme.
- Oferirea unei atenții complete la ceea ce au de spus alte persoane, investirea timpului necesar pentru a înțelege argumentele prezentate, punerea de întrebări atunci când este necesar, și capacitatea de a nu-i întrerupe pe ceilalți în momente nepotrivite.
- Comunicarea cu alte persoane din afara organizației reprezentând organizația în fața clienților, publicului, autorităților sau altor persoane din exterior
- Obținerea informațiilor, observarea, recepționarea și obținerea din surse diverse a informațiilor necesare
- Comunicarea cu superiorii, egali și subordonații
- Asigurarea informării superiorilor, colegilor și subordonaților prin telefon, în scris, e-mail sau în persoană
- Organizarea, planificarea și prioritizarea muncii
- Dezvoltarea unor obiective și planuri specifice pentru a prioritiza, organiza și realiza munca
- Respectarea obligațiilor – necesitatea de a fi un om pe care ceilalți se pot baza, serios și care își respectă obligațiile
- Atenția la detalii și comprehensivitate în finalizarea sarcinilor postului
- Deschiderea la schimbare (pozitivă sau negativă) și la o varietate considerabilă a muncii efectuate
- Integritatea la locul de muncă – onestitate și etica

IV. CALENDARUL de DESFĂȘURARE a CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere – 08.11.2023, începând cu ora 10⁰⁰, Centrul de Relații Internaționale. Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se notează cu calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului – 28.11.2023, începând cu ora 10⁰⁰, Centrul de Relații Internaționale. 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 – 05.12.2023, începând cu ora 10⁰⁰, Centrul de Relații Internaționale. Interviuul poate fi susținut doar de către acei candidați care au obținut calificativul ADMIS la proba scrisă. Interviuul se va desfășura în limba română, franceză și engleză. 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, în 08.12.2023, 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, Biroul Personal – Salarizare, corp D – parter sau la telefon 0258/806276.

VI. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- domeniul de activitate – relații internaționale, acorduri internaționale și relația cu studenții și personalul universitar din străinătate
- titularul postului are rolul de a administra documentele privitoare la acorduri internaționale și relația cu studenții și personalul din învățământul superior din străinătate, în conformitate cu strategia de internaționalizare a UAB și cu metodologia de implementare a programelor comunitare derulate de către CRI.
- asigură Informarea și consilierea studenților străini ai UAB.
- administrează documentele de mobilitate internațională a cadrelor didactice și nedidactice și a studenților, masteranzilor, doctoranzilor Universității și a studenților străini și personalului din învățământul superior din străinătate aflați la studiu sau în stagii de mobilitate în cadrul Universității 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia sau care provin din țări terțe ale Uniunii Europene și gestionate de CRI.
- identificarea de parteneri potențiali și gestionarea acordurilor și relației cu aceștia (universități, institute de cercetare, agenții de recrutare de studenți din țări terțe UE)
- menține corespondența cu parteneri și instituții naționale și internaționale.
- se implică în recrutarea de studenți internaționali și atragerea de personal din învățământul superior din străinătate prin mijloace specifice (participare la târguri educaționale internaționale, congrese, conferințe, etc.);

VII. Drepturi salariale:

Salariul de bază lunar brut (lei)	Gradația 2 - vechime în muncă între 5 – 10 ani	6448 lei/lună
	Gradația 3 - vechime în muncă între 10 – 15 ani	6705 lei/lună
	Gradația 4 - vechime în muncă între 15 – 20 ani	6840 lei/lună
	Gradația 5 - vechime în muncă peste 20 ani	6979 lei/lună
Indemnizație de hrană (lei)	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară	

RECTOR,

Prof.univ.dr. BREAZ Valer Daniel

**SEF BIROU BCISS
MELINTE Daniel**

**SEF BIROU PERSONAL SALARIZARE,
Ing. JOLDES Gabriela**

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 solicitat 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. 57(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023) în profil socio-uman, economic, Știință, Tehnologie, Inginerie și Matematică (STEM)		
cunoașterea limbilor franceză (I) și engleză (II) la nivel avansat		
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:	minim 5 ani vechime în muncă în specialitatea studiilor superioare de lungă durată	
certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar		
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 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		
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 Ţ 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 muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația 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).....,