



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 postului vacant de ÎNGRIJITOR, COR 911201, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, în cadrul Serviciului Social – Cămine Studențești - Cantină.

I. Condițiile 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 generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați pentru participarea la concurs sunt:

- Studii medii(G);
- Absolvirea unui curs de igienă constituie un avantaj.

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- aspiră, mătură sectoarele repartizate;
- spală și dezinfectează grupurile sanitare (lavoare, wc-uri);
- șterge cu lavete umede ușile, birourile, dulapurile, caloriferele, pervazele, geamurile etc;
- șterge praful de pe pereți, balustrade etc.;
- evacuează gunoiul și îl încarcă în pubele;
- participă la activități comune (deszăpezire, evacuarea apei în caz de inundații etc.);
- respectă normele privind igiena, dezinsecția, deratizarea;
- respectă regulile privind protecția muncii și situațiile de urgență.

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

- cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- declarație privind incompatibilitatea (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- copii ale actului de identitate și ale actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul), împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copiile actelor de studii, specializări, calificări, care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- carnetul de muncă, sau adeverințele care să ateste vechimea în muncă și în specialitate, dacă este cazul;
- adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate, cu mențiunea “apt pentru meseria de îngrijitor” ;
- curriculum vitae;
- cazier judiciar;

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția Generală Administrativă - Corp D - parter), în perioada 26.01.2016 - 08.02.2016, de luni până vineri, între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

Bibliografia:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/ 14.07.2006, actualizată;
- Legea privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, actualizată;
- Regulamentul Intern de Funcționare al Universității-2015; www.uab.ro (Informare Publică/Regulamente și rapoarte/ Regulament DGA);
- Regulament cămine studențești – 2015; www.uab.ro (Informare Publică/ Regulamente și rapoarte / Studenți);

Tematica:

- Norme generale de igienă;
- Metode și tehnici de curățat;
- Metode și tehnici de spălare;
- Metode și tehnici de dezinfecție;
- Materiale, substanțe și soluții folosite la curățenie, spălare și la dezinfecție;
- Norme generale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Norme generale privind apărarea împotriva incendiilor.

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere - 09.02.2016

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 09.02.2016, ora 16⁰⁰**, 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 practice a concursului - 16.02.2016, ora 9⁰⁰, la sediul universității - Direcția General 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) începând cu ora 8⁴⁵ până la ora 8⁵⁵.

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.

Proba practică se va desfășura pe baza unui Plan care va fi afișat la avizierul Biroului Personal Salarizare, cu 15 minute înainte de începerea probei, și va dura maxim 2 ore.

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

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviului) a concursului - 18.02.2016, începând cu ora 10⁰⁰, la sediul universității - Direcția General Administrativă.

În cadrul interviului se testează abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză. 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 după 1 zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe (interviul).

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu) și va fi declarat "ADMIS" candidatul cu media cea mai mare.

Candidatul declarat admis trebuie să se prezinte la post în termen de 5 zile calendaristice.

Candidatul declarat admis 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 - 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 General Administrativă - Corp D - parter) sau la telefon 0258-806276. Persoana de contact: Luminița MUNTEAN.

RECTOR,
Prof.univ.dr. VALER DANIEL BREAZ

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,
Ec.dr. VASILE LUCIAN GĂBAN



SERVICIU SOCIAL
Claudia CÎMPEAN

ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE
Gabriela JUDES