



ROMANIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

RO - 510009, Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr. 5
Tel: 40-258-806130, 806276 Fax: 40-258-812630, 806276 E-mail: cond@uab.ro

Nr. 21071 / 15.11.2016

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 ADMINISTRATOR FINANCIAR debutant S (COR: 263111) , normă întreagă, perioadă nedeterminată în cadrul Biroului Personal Salarizare.

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: Condiții de participare: Studii superioare de lungă durată în ramura de știință “ȘTIINȚE ECONOMICE” (Deținerea diplomei de licență – Ciclu I Bologna și deținerea Diplomei de Master - Ciclu II Bologna sau echivalentă Ciclu I+II Bologna); Cunoștințe de utilizare a calculatorului (Word, Internet, Excel) dobândite prin studii/ formare profesională sau experiență profesională anterioară.

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt: Administrarea corectă și eficientă a dosarelor de personal, a programului de salarizare, a registrului electronic de evidență al salariiștilor și de a asigura elaborarea corectă și la timp a statelor de plată aferente activităților nenormate în statele de funcții:

1. Examine pentru obținerea gradelor didactice ;
2. Colocviul de admitere la gradul didactic I ;
3. Inspecții speciale de grad ;
4. Cursuri postuniversitare de specializare sau perfecționare (cursuri, seminarii, evaluări și coordonare lucrări absolvire) ;
5. Școala de Vară pentru doctoranzi;
6. Comisii de îndrumare a doctoranzilor cu grant doctoral ;
7. Comisii de specialitate pentru evaluarea și susținerea publică a tezei de doctorat ;
8. Proiecte/ Contracte/ Granturi de cercetare ;
9. Comisii de finalizare a studiilor universitare de licență/master pentru studenți externi ;
10. Cursuri de formare profesională a adulților acreditate ANC (cursuri, seminarii, evaluări)

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

- cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- declarație privind situațiile de incompatibilitate (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 (diploma de bacalaureat, licență și masterat) specializări, calificări, adeverințe care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copia carnetului de muncă, dacă este cazul să fie dovedită vechimea în muncă, pentru perioada lucrată până la 01.01.2011 împreună cu originalul pentru a certifica copiile și adeverință în original care să ateste vechimea în muncă și în specialitate, dacă este cazul, pentru perioada lucrată după 01.01.2011;
- adeverință în original 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;
- curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină;
- cazier judiciar în original .

Documentele care trebuie certificate se prezintă, în acest sens, consilierului juridic al universității împreună cu originalele (Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1).

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă - Corp D - parter), în perioada 18.11.2016 - 06.12.2016 (exclusiv în zilele de 30 noiembrie, 1 și 2 decembrie), de luni până vineri, între orele 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

1. **Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale, din care :**
TITLUL III - Învățământul superior - din care Capitolele:
Capitolul I, - Dispoziții generale,
Capitolul II – Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior,
Capitolul XI - Conducerea universităților, Secțiunea 1,
TITLUL IV - Statutul personalului didactic - din care:
Capitolul II, Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior, secțiunile:
Secțiunea 1 – Norma universitară,
Secțiunea a 2 a – Ocuparea funcțiilor didactice și a posturilor didactice,
Secțiunea a 4-a - Drepturi și obligații ale personalului didactic,
Secțiunea a 7-a - Sancțiuni disciplinar;
2. **Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii R cu modificările și completările ulterioare, din care:**
Titlul I - Dispoziții generale,
Titlul II - Contractul individual de muncă,
Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă,
Titlul IV - Salarizarea;
3. **H.G. nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților;**
4. **Legea nr. 284/28.12.2010 - Lege-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, din care :**
Capitolul III, secțiunile:
Secțiunea 1 – Elementele sistemului de salarizare,
Secțiunea a 2-a – Salariile de bază,
Secțiunea a 3-a – Sporuri,
Secțiunea a 5-a - Alte drepturi.
Anexa nr. II, Capitolul I, litera "B" - Reglementări specifice personalului didactic din învățământ;
5. **O.U.G nr. 57/ 09.12.2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;**
6. **O.U.G nr. 20/ 08.06.2016 pentru modificarea și completarea O.U.G nr. 57/2015 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice in anul 2016, prorogarea unor masuri fiscal-bugetare si pentru modificarea si completarea unor acte normative;**
7. **H.G. nr. 582/ 10.08.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 3¹ alin. (2), (3) și (8), art. 3³ și 3⁴ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare ;**
8. **O.U.G nr. 43/ 31.08.2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, pentru modificarea și completarea unor acte normative și pentru aplicarea unitară a dispozițiilor legale.;**

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere 07.12.2016 la sediul Direcției General Administrative.

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 08.12.2016, ora 10⁰⁰**, prin afișare la avizierul Biroului Personal Salarizare și prin postare pe site-ul universității 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: 14.12.2016, începând cu ora 10⁰⁰, la sediul Direcției General Administrative.

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.

Lucrarea scrisă se redactează numai cu pix cu pastă de culoare albastră, pe foaie de concurs. Proba scrisă va dura maxim 2 ore.

Se pot prezenta la interviu numai candidații admiși la proba scrisă (au obținut minim 50 de puncte).

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviu) a concursului - 16.12.2016, începând cu ora 10⁰⁰, la sediul Direcției General Administrative.

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 20 de minute pentru susținerea interviului.

Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica prin afișare la avizierul Biroului Personal Salarizare și prin postare pe site-ul universității în data de 19.12.2016, ora 12⁰⁰.

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" candidatul cu media cea mai mare.

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

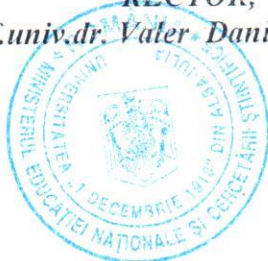
VII. Contestații

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, 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: doamna Luminița Muntean.

RECTOR,
Prof.univ.dr. Valer Daniel BREAZ



Valer Daniel Breaz

Șef Birou Personal Salarizare,
Gabriela JOLDEȘ

Gabriela Joldeș