



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. 21 077 / 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 PSIHOLOG (COR: 263407), normă întreagă, perioadă nedeterminată în cadrul Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (C.I.C.O.C.).

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 superioare de lungă durată în domeniul postului (deținerea diplomei de licență în Psihologie - ciclul I Bologna și deținerea Diplomei de Master în domeniul PSIHOLOGIE sau ȘTIINȚE ale EDUCAȚIEI și specializarea/program de studii PSIHOLOGIE/ PSIHOPEDEGOGIE SPECIALĂ/ CONSILIERE ȘCOLARĂ și ASISTENȚĂ PSIHOPEDEGOGICĂ - ciclul II Bologna sau echivalenta Ciclul I + II Bologna);
- Deținerea atestatăului de liberă practică în specialitățile “Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională” sau “Psihologie clinică,, acordat de Colegiul Psihologilor din România, treapta de specializare „psiholog practicant”, forma de atestare” autonomă”;
- 1 an vechime în domeniul postului pe funcții ce necesită studii superioare de lungă durată;
- Cunoașterea limbii engleze și cunoștințe de utilizare a calculatorului (Word, Internet, Excel) dobândite prin studii / formare profesională sau experiența profesională anterioară;

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- Organizează, promovează și derulează activități de consiliere psihoeducațională, consiliere vocațională și orientare în carieră a studenților/absolvenților;
- Derulează activități de consiliere individuală sau de grup;
- Asigură, prin intermediul metodelor, procedeele și tehnicilor specifice prevenirea și diminuarea factorilor care determină comportamente de risc sau disconfort psihic;
- Realizează profile psihologice (unde situația o impune) ;
- Asigură evaluarea psihologică a studenților; orientarea în carieră a studenților ; consilierea psihopedagogică; consilierea vocațională a studenților; consilierea pentru învățare; consilierea în situații de criză;
- Asigură managementul stresului;
- Asigură dezvoltarea competențelor individuale ale studenților;
- Colaborează cu ONG-uri sau alte instituții, în conformitate cu dispozițiile primite;
- Colaborează cu membrii CICOC-UAB și cu celelalte cadre didactice din UAB și licee, în funcție de natura activităților derulate;
- Oferă asistență psihopedagogică studenților cu dizabilități;
- Propune și organizează programe, proiecte și activități de informare și orientare a carierei studenților/absolvenților;
- Asigură calitatea și eficiența activității specifice în cadrul Centrului;
- Elaborează și completează documentele de înregistrare și evidență a activității de consiliere;
- Elaborează raport anual de activitate.

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 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 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:

Bibliografie :

- Smith, E. E., Nolen-Hoeksema, S., Fredrickson, B. L., & Loftus, G. R. (2005).
- Atkinson & Hilgard. Introducere în Psihologie. București: Ed. Tehnică. (pp. 714-744).
- Opre A., Boroș S. (2006). Personalitatea în abordările psihologiei contemporane. Cluj - Napoca: Editura ASCR, ISBN-10 973-7973-40-2, pag. 139-168.
- David, D. (2006). Psihologie clinică și psihoterapie. Iași, Polirom (pg. 23-66).
- David, D. (2006). Psihologie clinică și psihoterapie. Iași, Polirom (pg. 93-101; 111-118).
- Dumitru, I. (2008). Consiliere psihopedagogică. Baze teoretice și sugestii practice, Iași, Polirom.
- Lemeni, G., Negru, O. (2004). Planificarea carierei. În Lemeni, G & Miclea, M. (Eds), Consiliere și orientare – Ghid de educație pentru carieră, (pp. 170-183). Editura ASCR, Cluj-Napoca.

Tematică : Stres, sănătate și gestionarea stresului; Modele social-cognitive ale personalității; Aplicații în practica educațională, clinică și organizațională; Modele psihologice de sănătate și boală; Consiliere psihologică și psihoterapie; Specificul și conținutul consilierii psihopedagogice; Consilierea psihopedagogică în situații de criză, remedială, preventivă și pentru dezvoltare; Consilierea psihopedagogică a grupurilor; Luarea de decizii legate de carieră.

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere 07.12.2016 la C.I.C.O.C.

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 07.12.2016, 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 scrise a concursului: 14.12.2016 începând cu ora 14⁰⁰, la Rectoratul UAB.

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 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 - se comunică odată cu afișarea rezultatelor probei practice.

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.

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.

Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica după 1 zi lucrătoare de la data finalizării ultimei probe (interviul).

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



Șef Birou Personal Salarizare,
Gabriela JOLDEȘ