

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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. 12 219 / 19.06.2019

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), normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul Serviciului Administratie Patrimoniu și de Aprovizionare.

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:

- **minim studii medii generale (8 clase)**
- **absolvirea unui curs de igienă dovedit cu certificat;**
- **minim 1 an vechime în muncă ;**
- **disponibilitatea de a presta activitate pe schimburi (constituie avantaj disponibilitatea de a presta cu preponderență schimbul II , de la 13⁰⁰ la 21⁰⁰).**

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- efectuează curățenia în spațiile aparținând universității, după caz în sectorul repartizat de șeful ierarhic (aspiră, mătură, spală și dezinfectează grupurile sanitare, șterge cu lavete umede ușile, birourile, dulapurile, caloriferele, pervazele, geamurile, balustradele, praful de pe pereti etc.);
- folosește corespunzător materialele și substanțele utilizate în activitatea de curățenie;
- evacuează gunoiul și îl încarcă în pubele;
- participă la activități comune (dezapezire, evacuarea apei în caz de inundații etc.)
- respectă normele de privind igiena, dezinsecția, deratizarea;
- respecta regulile privind protecția muncii și situațiile de urgență;

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);
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (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, 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 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

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 (Corp D - parter), în perioada 24.06.2019 – 05.07.2019, de luni până vineri, între orele 8³⁰ - 15³⁰.

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA sunt:

- Regulamentul intern de funcționare al UAB – 2019 www.uab.ro (Senatul UAB - Regulamente și proceduri R-MCSI-2);
- Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Administratie Patrimoniu și de Aprovizionare – 2016 www.uab.ro (Senatul UAB – Regulamente și proceduri R-SFDA-13);
- Igienă și curățenie – proceduri de curățenie și dezinfectie (pusă la dispoziție la depunerea dosarului)

- tehnica de lucru:
- pavimentul
- suprafetele verticale
- întreținerea curateniei ferestrelor
- întreținerea curateniei și dezinfectia pe coridoare și holuri
- întreținerea curateniei și dezinfectia grupurilor sanitare
- curățarea și dezinfectia obiectelor sanitarelor, sifon chiuveta, sifon pardoseala
- detartrarea
- se utilizează echipamentul de protecție utilizat în cursul manevrelor de decontaminare
- modalitatea de curățare a mobilierului
- materialele utilizate la efectuarea curateniei :

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere : luni, 08.07.2019 .

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 08.07.2019, 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 ai căror dosar a fost declarat admis la această etapă.

2. Organizarea și desfășurarea probei practice a concursului: marti, 16.07.2019, începând cu ora 10⁰⁰
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 1 oră.

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 (interviu) a concursului: - se va anunța o dată cu comunicarea rezultatelor probei practice.

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 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.