

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918”
DIN ALBA IULIA



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

BIROUL PERSONAL SALARIZARE

Nr. 28999 / 11.12.2019

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 postului vacant de MUNCITOR CALIFICAT tr. II – BUCĂTAR /OSPĂTAR normă întreagă, perioadă nedeterminată, din cadrul Serviciului Social – cantină

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 medii (minim 10 clase);
- deținerea unui certificat de calificare în meseria de BUCĂTAR-OSPĂTAR;
- minim 3 ani vechime în muncă în meseria de BUCĂTAR/AJUTOR BUCĂTAR/ si / sau OSPĂTAR;

III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- Efectuarea analizelor medicale periodice;
- Preluarea mărfurilor alimentare;
- Recepționarea, prin măsurare, cântărire, organoleptic a materiilor prime pentru prepararea zilnică a meniurilor;
- Respectarea procesului tehnologic și a rețetelor;
- Distribuirea către client conform gramajelor și prețurilor, a meniului;
- Respectarea normelor de igienă în timpul desfășurării activității precum și la terminarea programului cu clienții, aspect îngrijit;
- Răspunde de integritatea bunurilor aflate în sectorul de activitate;
- Respectarea normelor de protecția muncii și PSI;
- Respectarea programului de lucru;
- Efectuarea curățeniei în sala de servire;
- Efectuarea mese-en place-ului;
- Preluarea comenzilor de la clienți;
- Servirea meniurilor către clienți;
- Debarasarea;
- Încasarea contravalorii meniurilor servite;
- Sesizează deficiențele apărute în activitatea de servire șeful ierarhic;
- Alte sarcini trasate de seful ierarhic..

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 (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 licență și master sau echivalentă) 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 pot depune în perioada 12.12.2019 – 07.01.2020 (exclusiv în perioada 23.12.2019 – 02.01.2020) de luni până vineri, între orele 8⁰⁰- 12⁰⁰ și 14⁰⁰-16⁰⁰ la Registratura Universității și trebuie să conțină documentele prevăzute la Art. 6 din H.G 286/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice.

V. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

BIBLIOGRAFIE

- Regulamentul intern al Universității „ 1 Decembrie 1918 ” din Alba Iulia - 2019 (R -MCSI -2); www.uab.ro (Structură - Senat - Regulamente și proceduri).
- Norme de igienă și siguranță alimentară pentru restaurante, cantine, cofetării, patiserii.
- Norme privind securitatea și sănătatea în muncă. Legea 319/14.07.2006.
- Tehnologia preparatelor de bucătărie.
- Tehnologia restaurantelor – autor Radu Nicolescu

TEMATICA

- Norme de întreținere în blocul alimentar.
- Întreținerea ustensilelor, dispozitivelor, instrumentelor și a vaselor de gătit.
- Echipamentul de protecție, folosirea și întreținerea lui.
- Modalități de aranjare a meselor (mise-en-place).
- Etapele efectuării servirii unui meniu.
- Reguli privind comportamentul personalului din restaurant, cantina.
- Norme de protecția muncii specifice robotului universal de bucătărie.
- Norme de protecția muncii specifice mașinii de gătit.
- Norme de protecția muncii specifice mașinii de curățat cartofi.
- Tehnologia preparatelor lichide:
 - Supă de pui cu roșii
 - Supă de cartofi
 - Supă de conopidă
 - Ciorbă țărănească de vacuță
 - Ciorbă ardelenască de porc
 - Ciorbă bucovineană
- Tehnologia preparatelor din carne și legume:
 - Escalop a la Zingara



- Friptură de porc la tavă
- Friptură de porc cu gutui
- Snițel de porc parizian
- Rulou din piept de pui
- Sarmale în foi de varză

- Tehnologia dulciurilor de bucătărie
- Orez cu mere
- Budincă de clătite cu sos de vin
- Papanăși
- Clătite cu dulceață

VI. CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere : 08.01.2020

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 08.01.2020** 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 scrise a concursului: 16.01.2020, între orele 10⁰⁰ - 12⁰⁰, în sala de lectură a Bibliotecii Universitare.

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 proba practică numai candidații declarați admiși în urma probei scrise (au obținut minim 50 de puncte).

3. Organizarea și desfășurarea probei practice a concursului: 20.01.2020, ora 10⁰⁰, la sediul Universității – cantină.

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.

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 interviu numai candidații admiși la proba practică (au obținut minim 50 de puncte).

4. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviu) a concursului: - se va anunța o dată cu comunicarea 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.



Rezultatul final al concursului:

Candidații care au obținut minimum 50 de puncte la cele trei probe (scris, practic și interviu) vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, practică și interviu) și va fi declarat “ADMIS” pentru ocuparea postului candidatului cu media cea mai mare.

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

VII. Contestații

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, 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 scrise, probei practice 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. Persoane de contact: doamna Luminița Muntean.

VIII. Drepturi salariale:

Gradația de vechime în muncă	1 (vechimea în muncă între 3-5 ani)	2 (vechime în muncă între 5-10 ani)	3 (vechime în muncă între 10-15 ani)	4 (vechime în muncă între 15-20 ani)	5 (vechime în muncă mai mare de 20 ani)
Salariul de bază lunar brut	2511	2636	2767	2878	2993

RECTOR,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
Ec. Dr. GĂBAN VASILE LUCIAN



ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE
Ing. Joldes Gabriela

ȘEF SERVICIU SOCIAL
ec. Cîmpean Claudia