

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 temporar vacant de INFORMATICIAN debutant (S), pe perioadă determinată de 2 ani, cu normă întregă, în cadrul Biroului IT

I. În temeiul Art. 14 al HG nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de mai jos:**

1. Condițiile generale care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs sunt:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condițiile specifice care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs sunt:

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă* (*diplomă de licență+diplomă de master pentru candidații care au absolvit ciclul I+II Bologna sau diplomă echivalentă celor două cicluri în cazul candidaților care au absolvit anterior sistemului Bologna, potrivit prevederilor Art.8 alin.(3) coroborate cu ale Art. 18, alin.(3) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor Art. 153 alin (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011), specialitatea „Informatică”;
- Cunoașterea limbii engleze constituie un avantaj;

II. În temeiul Art. 35 al H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de universitate;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului – nu este cazul;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 05.01.2023 – 12.01.2023, între orele 9⁰⁰-16⁰⁰, la secretarul comisiei de concurs, doamna Muntean Luminița, Direcția General Administrativă, Biroul Personal Salarizare, corp D, parter.

III. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA :

BIBLIOGRAFIE:

1. Baze de date și limbaje de programare, Autor: Ceuca Ioan-Emilian, Editura Aeternitas.
2. Rețele de calculatoare, Autor: Ceuca Ioan-Emilian, Seria Didactica.
3. Rețele și inter-rețele de calculatoare, Vol. I-V, Autor: Mihai Ceapăru, Editura Matrix Rom.
4. PC: Depanare și modernizare, Vol. I și II, Autor: Scott Mueller, Editura Teora.
5. Sisteme de operare, Autor: Joldeș Remus, Seria Didactica.
6. *** <https://support.microsoft.com/en-us/teams>.
7. *** <https://support.microsoft.com/en-us/microsoft-365>

TEMATICĂ:

A. Baze de date relaționale

1. Cunoștințe generale despre baze de date relaționale;
2. Administrarea aplicațiilor dezvoltate cu ajutorul bazelor de date relaționale.

B. Stații de lucru (PC) – utilizare, depanare, întreținere

1. Arhitectura sistemelor de calcul;

2. Instalarea și configurarea stațiilor de lucru: sisteme de operare Windows, drivere, aplicații;
3. Instalarea și configurarea echipamentelor periferice; imprimante, scanere, etc.
4. Instalarea și utilizarea pachetului Microsoft Office 365.

C. Rețele de calculatoare

1. Rețele de calculatoare: topologii, modelul OSI;
2. Cunoștințe generale despre echipamente de rețea (switch, router);
3. Depanare și configurare rețele LAN.

D. Administrare și utilizare Microsoft Teams

E. Administrare platformă Office 365

IV. CALENDARUL de DESFĂȘURARE a CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. **Selecția dosarelor de înscriere - Vineri 13.01.2023**, începând cu ora 10⁰⁰, Direcția General Administrativă.
2. **Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului - Miercuri 25.01.2023**, începând cu ora 10⁰⁰, Sala Aula Mică, corp C, etaj 1.
3. **Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului – Vineri 27.01.2023**, începând cu orele 10⁰⁰, Sala Bosch, corp C, parter.

Rezultatul final al concursului, se va comunica, cel mai târziu, Marți 31.01.2023, ora 14⁰⁰, prin afișare la avizierul Biroului Personal Salarizare și postare pe site-ul UAB .

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a punctajului final realizat (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului candidatul cu punctajul final realizat cel mai mare.**

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 30 zile lucrătoare.

V. 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 soluționare a contestațiilor care este același cu 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 de la secretarul comisiei de concurs, doamna Muntean Luminița, telefon 0258806276, Direcția General Administrativă, corp D, parter – Biroul Personal Salarizare.

VI Principalele atribuții din fișa postului sunt:

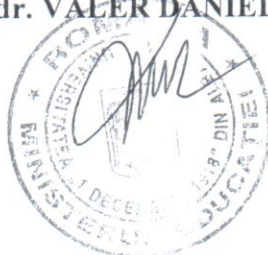
- Administrează sistemul de management universitar – UMS, aplicația **Catalog online**, aplicația de **Admitere online**, aplicația **Solaris**, aplicația **Evaluare didactică**, și întreține o legătură permanentă cu echipa de suport tehnic din cadrul firmei Red Point Software Solution din Iași;
- Administrarea aplicației **Microsoft Teams** destinată activităților de învățământ on-line;
- Administrarea platformei **Microsoft Office 365**;
- Supervizarea procesului de admitere (licență, masterat, doctorat);

- Asigurarea suportului tehnic pentru studenții universității în utilizarea platformei **Solaris**;
- Asigurarea suportului tehnic cadrelor didactice în utilizarea aplicația **Catalog online**;
- Instalarea, configurarea și reconfigurarea de hardware și software;
- Mentenanța rețelelor de calculatoare din Universitate;
- Asigurarea suportului tehnic pentru utilizatorii IT din cadrul Universității;
- Asigurarea suportului tehnic pentru conferințele științifice și evenimentele care au loc în cadrul Universității;
- Întreținerea preventivă a echipamentelor IT instalate în cadrul Universității;
- Verificarea periodică, folosind programe antivirus, a calculatoarelor din Universitate;
- Elaborarea, în limitele competenței, de programe sau produse informatice necesare la nivelul Universității, cu avizul Directorului General Administrativ și a Șefului Biroului IT;
- Elaborarea și tehnoredactarea documentelor solicitate de conducerea Universității sau de Șeful Biroului IT;
- Gestiunea echipamentelor din laboratoarele de informatică, a pieselor și echipamentelor necesare întreținerii, a materialelor consumabile necesare pentru Biroul IT, a pachetelor software și a licențelor utilizate în cadrul UAB;

VII. Drepturi salariale:

Salariul de bază lunar brut (lei), stabilit în funcție de gradația de vechime în muncă	Gradația 0 - vechime în muncă până la 3 ani	3564 lei/lună
	Gradația 1 - vechime în muncă între 3 – 5 ani	3810 lei/lună
	Gradația 2 - vechime în muncă între 5 – 10 ani	3985 lei/lună
	Gradația 3 - vechime în muncă între 10 – 15 ani	4169 lei/lună
	Gradația 4 - vechime în muncă între 15 – 20 ani	4266 lei/lună
	Gradația 5 - vechime în muncă peste 20 ani	4365 lei/lună
Indemnizație de hrană (lei)	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară	

RECTOR,
Prof.univ.dr. VALER DANIEL BREAZ



DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,
Ec. COSMIN DRAGOMIR

ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE,
Ec. Gabriela JOLDEȘ

Număr de înregistrare _____ / _____

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:		
Funcția solicitată:		
Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:		
Numele și prenumele candidatului:		
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	Adresa:	
	E-mail:	
	Telefon:	

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate:

Actul solicitat:	Situația actului:	
	Depus (se bifează)	Nu s-a depus (se scrie motivul nedepunerii)
copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate		
copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz		
copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de universitate:	diploma care atestă nivelul studiilor superioare de lungă durată, specialitatea „Informatică” cunoștințe de limba engleză (constituie un avantaj)	
copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului	nu este cazul	-
certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar		
adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului		
certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare		
curriculum vitae, model comun european		

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului, stabilite prin anunțul de concurs nr. _____ / _____.

Data: _____

Semnătura: _____

Continuare formular de înscriere:

Funcția solicitată:	
Numele și prenumele candidatului:	

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele (se bifează în căsuța corespunzătoare opțiunii fiecăruia):

a)

Îmi exprim consimțământul		cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic
Nu îmi exprim consimțământul		

b)

Îmi exprim consimțământul		ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular
Nu îmi exprim consimțământul		

c)

Îmi exprim consimțământul		ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular
Nu îmi exprim consimțământul		

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Formularul de înscriere conține ____ pagini.

Data: _____

Semnătura: _____