

Nr. 20744 / 21.09.2023

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 **pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a postului vacant de Referent de specialitate gr. II (S) (COR 235106) din cadrul Serviciului Bibliotecă**

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. 57(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023);
- **Vechime în muncă pe funcții superioare de lungă durată** de minimum 3 ani, *dovedită cu adeverințe;*

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 la 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 (conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la prezentul anunț), care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea postului;
- 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 06.10.2023 – 19.10.2023, între orele 8⁰⁰- 16⁰⁰, la secretarul comisiei de concurs, Biroul Personal Salarizare, corp D, parter. Copiile de pe actele prevăzute la lit.b),c),d),e) care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs, se prezintă însoțite de documentele originale.

III. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA :

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (www.uab.ro – Informare publică – Senat : R-MCSI-1);
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii UAB (www.uab.ro – Informare publică – Senat : R-SFDA-10);
- Procedura operațională privind relațiile cu publicul în cadrul Bibliotecii UAB (www.uab.ro – Informare publică – Senat : PO-BUAB-01);
- Procedura operațională privind achiziția, evidența, prelucrarea publicațiilor și schimbul interbibliotecar în cadrul Bibliotecii UAB (www.uab.ro – Informare publică – Senat : PO-BUAB-02).

IV. CALENDARUL de DESFĂȘURARE a CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere – Vineri 20.10.2023, începând cu ora 10⁰⁰, Direcția General Administrativă. Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se notează cu calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului – Luni 30.10.2023 începând cu ora 10⁰⁰, Direcția General Administrativă. Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați a căror dosare au fost notate cu calificativul ADMIS la selecția dosarelor de înscriere. Rezultatul probei scrise se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS. Punctajul minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului – Joi 02.11.2023, începând cu ora 10⁰⁰, Direcția General Administrativă. Interviuul poate fi susținut doar de către acei candidați care au obținut calificativul ADMIS la proba scrisă. Rezultatul interviului se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS. Punctajul minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.

Rezultatul final al concursului, se va comunica, cel mai târziu, Marti 07.11.2023, 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 90 zile calendaristice.

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 corp D, parter – Biroul Personal Salarizare sau la telefon 0258/806276.

VI. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

- recepționează publicațiile și materialele care intră în librărie pe baza facturilor sau a devizelor primite de la departamentul tipografie al universității sau de la terți furnizori;
- operează în Raportul periodic de gestiune, zilnic, iar la sfârșitul lunii se întocmește soldul final care se predă la serviciul financiar-contabil al universității ;
- încasează contravaloarea produselor vândute, prin casa de marcat, iar sumele rezultate din vânzări se predau pe bază de monetar la casieria universității;
- asigură securitatea spațiilor în care își desfășoară activitatea, la încheierea programului de lucru ;
- administrează fotocopiatorul din dotare și efectuează fotocopii contra cost, la cerere.
- pune la dispoziția studenților, personalului didactic și nedidactic publicații

- periodice și cărți conform regulamentului bibliotecii;
- se ocupă cu supravegherea și administrarea sălilor de lectură și a copiatorului, când este cazul ;
 - verifică modul în care studenții sau alți cititori respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii ;
 - aranjează publicațiile pe raft;
 - consemnează, la sfârșitul serviciului, în registrul de evidență numărul de utilizatori și numărul volumelor împrumutate;
 - rezolvarea unor sarcini care pot apărea în urma unor situații neprevăzute, în activitatea bibliotecii;

VII. Drepturi salariale:

| | | |
|--|---|---------------|
| Salariul de bază lunar brut (lei) | Gradația 1 - vechime în muncă între 3-5 ani | 5878 lei/lună |
| | Gradația 2 - vechime în muncă între 5 – 10 ani | 6107 lei/lună |
| | Gradația 3 - vechime în muncă între 10 – 15 ani | 6347 lei/lună |
| | Gradația 4 - vechime în muncă între 15 – 20 ani | 6473 lei/lună |
| | Gradația 5 - vechime în muncă peste 20 ani | 6602 lei/lună |
| Indemnizație de hrană (lei) | 347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară | |

Prof. univ. dr. BREAZ VALER DANIEL



**Șef Birou Personal Salarizare
Ing. Joldes Gabriela**

**Director General Administrativ
ec. DRAGOMIR COSMIN**

**Sef Serviciu Bibliotecă
Ing. Tătar Corina Elena**

**Întocmit,
Muntean Luminița**

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: | 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. 57(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023); | |
| 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: | Vechime în muncă pe funcții superioare de lungă durată de minimum 3 ani, <i>dovedită cu adeverințe;</i> | |
| 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 copii, 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: _____

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

A D E V E R I N Ţ Ă

Prin prezenta se atesta faptul ca dl./dna....., posesor/posesoare a/al BI/CI, seria....., nr., CNP, este/ a fost angajatul/angajata în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu dl./dna.....

a dobândit: - vechime în muncă:ani.....luni.....zile
 - vechime în specialitatea studiilor :ani.....luni.....zile;

Pe durata executării contractului individual de munca/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de munca/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt. | Mutația intervenită | Anul | Meseria/ Funcția/ Ocupația | Nr. și data actului pe baza căruia se face înscriserea și temeiul legal |
|----------|---------------------|------|----------------------------------|---|
| | | Luna | | |
| | | Ziua | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

Data

Întocmit (nume, prenume și semnătură).....,