

ANUNȚ

Universitatea Transilvania din Brașov organizează concurs pentru ocuparea postului contractual temporar vacant de secretar II cu studii superioare, perioadă determinată de 3 ani, normă întreagă de 8 ore/zi, la Fac.Medicina, Dep.SMC.

Dosarele de concurs ale candidaților sunt verificate la Serviciul Resurse Umane, zilnic **între orele 12:00-15:00** și apoi se depun la Registratura Universității Transilvania din Brașov (clădirea Rectorat, B-dul Eroilor, nr. 29, Brașov).

Depunere dosare: de la data **de 19.10.2021 până la data de 25.10.2021 inclusiv**.

Toate informațiile referitoare la desfășurarea concursului se afișează la avizier (clădirea Rectorat, B-dul Eroilor, nr.29) și pe site-ul universității; informații suplimentare se pot obține la telefon 0268 413000, int. 152,139.

Condițiile de participare (conf. HG nr. 286/23.03.2011) sunt prezentate la pct. I.

Concursul începe în data de 27.10.2021 și se desfășoară în spațiile Universității
proba scrisă, Corp K- Fac.Medicină
interviu, Corp K- Fac.Medicină

Probele de concurs sunt:

- Selecție dosare în data de 27.10.2021
- Proba scrisă în data de 02.11.2021 ora 12:00
- Interviu în data de 08.11.2021 ora 12:00

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă fiind de 50 puncte.

Tematica și bibliografia sunt prezentate la pct. II.

După fiecare probă, candidații pot depune contestații la Registratura Universității Transilvania din Brașov, între orele: 12.00-15.00, în termenele stabilite prin calendarul prezentat la pct.III.

I. Condiții de participare la concurs

1. Condiții generale de participare la concurs

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul (contra umanității, contra statului ori contra autorității) care împiedică îndeplinirea justiției sau de fals, ori

a săvârșirii unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Condiții specifice de participare la concurs:

Cerințele specifice postului de secretar II cu studii superioare, sunt:

- studii superioare
- minim 4 ani vechime în muncă
- abilități de exprimare în limba română
- cunoașterea limbii engleze nivel mediu
- operare PC (WORD, EXCEL, posta electronică-cunoștințe privind legislația în vigoare)

3. Dosarul de concurs

1. Cerere tip; (formular tipizate care se poate obține de la Registratura Universității din clădirea Rectorat și de pe site-ul universității, la adresa: <http://www.unitbv.ro>);

2. Copie după:

- Certificatul de naștere;
- Certificatul de căsătorie;
- Cartea de identitate/ pașaport;
- Documentele care atestă studiile și îndeplinirea unor condiții specifice;
- Carnetul de muncă/ Adeverință de vechime în muncă;

(Actele prevăzute la pct. 2 vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor cu acestea).

3. Cazier judiciar/ Declarație pe proprie răspundere;

(Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului).

4. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (eliberată cu cel mult 6 luni înainte de începerea concursului, de către medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate);

5. Curriculum vitae (format Europass).

II. Tematică de concurs, Bibliografie:

- Gestionarea bazelor de date ale departamentului SMC
- Gestionarea dosarelor cadrelor didactice înscrise la concursurile didactice
- Gestionarea situației rezidenților înscrși în Centrul Universitar Brașov
- Elaborarea de rapoarte și situații statistice
- Utilizarea abilităților de navigare pe pagina web a universității
- Operare PC (WORD, EXCEL, postă electronică)

2. Bibliografie :

- Regulamentul privind cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților pentru ciclul de licență
- Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților
- Regulamentul privind acordarea de burse și alte forme de sprijin material
- Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate
- Regulamentul de recunoaștere a perioadelor de studii sau practică efectuate în cadrul mobilităților prin programul Erasmus +
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de formare psihopedagogică pentru profesia didactică
- Metodologia privind ocuparea posturilor didactice
- Metodologia privind acoperirea activităților didactice în regim plată cu ora
- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare
- Acte legislative și normative care reglementează activitatea departamentelor de pregătire a personalului didactic
- Ordonanța de urgență nr.88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscale bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Regulament privind activitatea profesională a studenților
- Metodologia de organizare și desfășurarea concursului de admitere la Universitatea Transilvania din Brașov pentru ciclurile de licență și masterat
- Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare

III. Calendarul de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea postului contractual temporar vacant de secretar II cu studii superioare, perioadă determinată de 3 ani, normă întreagă de 8 ore/zi, la Fac.Medicina, Dep.SMC.

PUBLICARE 18.10.2021

Nr. crt.	Etapă concurs	Data/ Perioada	Ora	Sala
1	Selecția dosarelor de înscriere	27.10.2021		
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	28.10.2021		
	Depunerea contestațiilor	29.10.2021	12.00 – 15.00	Registratură
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	01.11.2021		
2	Probă scrisă	02.11.2021	12:00	CORP K, Fac.Medicina
	Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	03.11.2021		
	Depunerea contestațiilor	04.11.2021	12.00 – 15.00	Registratură
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	05.11.2021		
3	Interviu (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs)	08.11.2021	12:00	CORP K, Fac.Medicina
	Afișarea rezultatelor de la interviu	09.11.2021		
	Depunerea contestațiilor	10.11.2021	12.00 – 15.00	Registratură
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	11.11.2021		
4	Afișarea rezultatelor finale	12.11.2021		

Data : 18.10.2021

Jr. Simona Liana COLOMEI
Șef serviciu, Resurse umane