

NR. 63110/ 12.11.2021

**ANUNȚ**  
**privind ocuparea postului de**  
**psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională,**  
**cod COR 263407 în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC)**

**I. Data, locul și ora concursului:**

Concursul va avea loc în data de 29.11.2021, ora 10:00, sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4, sala 103.

**II. 1. Comisia de concurs:**

- coordonator CCOC-UVT Vlad D. Cherecheș – președinte;
- conf. univ. dr. Irina Macsinga – membru;
- consilier Elena Consuela Tăbîrță – membru;
- Beatrice Boldor – secretar.

**2. Comisia de contestație:**

- conf. univ. dr. Mădălin Bunoiu – președinte;
- consilier juridic Anca Muntean – membru;
- consilier George Bunescu – membru;
- Beatrice Boldor – secretar.

**3. Membri supleanți:**

- conf. univ. dr. Marian D. Ilie;
- consilier Andreea Amza.

**4. Membru supleant secretar comisie:**

- Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane.

**III. Bibliografia concursului:**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- *Codul drepturilor și obligațiilor studentului*, aprobat prin OMECTS nr. 3666 din 30 martie 2012
- Carta Universității de Vest din Timișoara
- Codul de etică și deontologie profesională al Universității de Vest din Timișoara
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la ciclurile de studii universitare de licență și de masterat din Universitatea de Vest din Timișoara, aprobat prin Hotărârea Senatului UVT nr. 20 din 24.09.2020
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 650 din 19 noiembrie 2014 pentru aprobarea *Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
- Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
- Ormrod, J. M. (2016). *Educational Psychology: Developing Learners*, Global Edition, Paperback, Pearson Education Limited

- Martin, J. N. (2019). *Educational Psychology: History, Practice, Research, and the Future*, Hardcover, Editura: Praeger
  - Gillibrand et al. (2016). *Developmental psychology*, Pearson Education Limited
  - Preiss, D. D., Sternberg, R. J. (2010). *Innovations in Educational Psychology: Perspectives on Learning, Teaching, and Human Development*, Springer Publishing Company
  - Johnson, D. W. & Johnson, R. T. (2009). *An Educational Psychology Success Story: Social Interdependence Theory and Cooperative Learning*, Educational Researcher, doi: 10.2307/20532563
  - Băban, A., (2001), *Consiliere educațională*, Cluj-Napoca: Editura Imprimeria Ardealul
  - Băban, A.; Petrovai, D.; Lemeni, G., (2002), *Consiliere și orientare*, București: Editura Humanitas Educațional
  - Brown, S. D., Lent, R.W. (2004). *Career Development and Counseling. Putting Theory and Research to Work*, pp.24 – 71. Publisher: Wiley, Year: 2004
  - Jigău M. (2001), *Consilierea Carierei*, București: Editura Sigma
  - Jigău, M. și colab. (2007) *Consilierea carierei – compendiu de metode și tehnici*, București: Editura Sigma, pp. 33- 48, pp. 77 – 90, pp. 107 – 134, pp. 151 – 229, pp. 305 – 318., pp. 481 – 524.
  - Savickas, M. (2015). *Life-Design Counseling Manual*, ISBN(13: 978-0-578-16546-2): <http://www.vocopher.com/LifeDesign/LifeDesign.pdf>
  - Savickas, M. & Porfeli, E. (2015) *The Career Adapt-Abilities Scale + Cooperation Scale*: <http://www.vocopher.com/ms/cmhc/CAAS+C.pdf>
  - Savickas, M.L., Hartung, P. (2012). *Career Construction Interview*: <http://www.vocopher.com/CSI/CCI.pdf>
  - Savickas, M. & Porfeli, E (2011). *Student Career Construction Inventory*: [http://www.vocopher.com/ms/scci/SCCI\\_Master.pdf](http://www.vocopher.com/ms/scci/SCCI_Master.pdf)
- Crites, J. & Savickas, L. (2011). *Career Maturity Inventory –Form C*: [http://www.vocopher.com/ms/cmhc/CMI\\_C\\_Master.pdf](http://www.vocopher.com/ms/cmhc/CMI_C_Master.pdf)

**IV. Dosarele de concurs** se vor depune până în data de 19.11.2021, ora 15:00 la Registratura UVT (cu mențiunea “**În atenția Departamentului Resurse Umane, dosar candidatura post ”Denumirea postului”**”), sediul central al UVT sau la adresele de e-mail [vanessa.dicso@e-uvt.ro](mailto:vanessa.dicso@e-uvt.ro), [resurseumane@e-uvt.ro](mailto:resurseumane@e-uvt.ro) și vor conține **obligatoriu** următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare (Anexa 1);
- b) copia certificatului de naștere, copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei derulării concursului (original);
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (original);
- g) curriculum vitae;
- h) declarație privind autenticitatea documentelor (Anexa 2).

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la pct. IV lit. b), c), d), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către o persoană desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane anterior sau în ziua stabilită pentru concurs.

#### **V. Probele de concurs:**

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă din tematica bibliografiei – minimum două subiecte – 10:00;
- c) interviu – ora 13:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

#### **VI. Informații privind postul de psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională la Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC):**

- Postul de psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională este subordonat directorului CCOC;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată – 1 an, cu posibilitate de prelungire, durata timpului de lucru fiind de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
- Salariul minim brut de încadrare a postului este de 1589, în funcție de vechimea în muncă și specialitate.
- Perioada de probă este de 30 zile conform legii;
- Concediul de odihnă și durata acestuia: se acordă anual în conformitate cu prevederile Codului Muncii-republicat, și a legilor speciale (dacă este cazul).

#### **VII. Condiții generale de participare la concurs și condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:**

##### **Condiții generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a 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.

##### **Condiții specifice:**

- **Studii** universitare de licență în domeniul Psihologie; studii universitare de masterat absolvite sau în derulare în domeniul Psihologie;
- Atestat de psiholog cu drept de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România – Comisia de Psihologie Educațională, Consiliere Școlară;

- Experiență profesională într-o structură de tip Centru de Consiliere și Orientare în Carieră dintr-o instituție de învățământ superior - minimum 10 luni;
- Experiență în implementarea de activități de consiliere pentru studenți în cadrul unor proiecte educaționale (de tip ROSE, FDI etc.) – minimum 2 proiecte;
- Nivel bun de cunoaștere și înțelegere a limbii engleze (minimum B2, recomandat C1);
- Cunoștințe utilizare PC: cunoștințe utilizare navigatoare (browsere) internet, **cunoștințe avansate** de utilizare a programelor din pachetul Microsoft Office sau echivalent (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point), cunoștințe de utilizare Adobe Reader, cunoștințe de utilizare GMail, Google Drive & instrumentele subsecvente, cunoștințe în utilizarea platformelor online de predare-învățare (Google Meet, Zoom);
- Cunoaștere foarte bună a gramaticii și ortografiei limbii române.

**VIII. Responsabilitățile și atribuțiile** principale specifice postului ce se va scoate la concurs sunt cele din fișa postului, după cum urmează:

a. Evaluare psihologică:

- evaluarea și psihodiagnoza dezvoltării cognitive, afectiv-motivaționale și a personalității copiilor, adolescenților, adulților și vârstnicilor aflați într-un context educativ de învățare-dezvoltare;
- evaluarea și psihodiagnoza tipului și severității disfuncției persoanelor cu deficiențe/handicap;
- evaluarea psihopedagogică și psihodiagnoza dezvoltării cognitive, afectiv-motivaționale și psihosociale, precum și a personalității persoanelor cu dizabilități sau CES;
- evaluarea profilului cognitiv, afectiv, psihosocial și de personalitate al membrilor familiilor persoanelor cu dizabilități;

b. Intervenție psihologică educațională:

- consiliere psiho-educatională și psihologică în vederea optimizării sau eficientizării învățării;
- consiliere psiho-educatională și psihologică în vederea promovării atitudinilor și conduitelor sanogene;
- consiliere psiho-educatională și psihologică pentru dezvoltarea personală, depășirea situațiilor de criză, conflict și risc.
- Propune și realizează aplicarea instrumentelor psihometrice specifice activității CCOC-UVT.
- Propune și elaborează instrumente specifice (chestionare, interviuri, rapoarte de activitate, documente informative etc.) activității CCOC-UVT.
- Participă activ la crearea de conținut informațional pentru a ajuta și facilita educarea comunității în tematici de consiliere, educație pentru sănătate, educație mentală, stil de viață sanogen.
- Asigură un circuit informațional adecvat între părțile implicate în activitățile de consiliere psihologică, educațională și orientare profesională.

- Elaborează activitățile de consiliere și orientare în carieră (ședințe de consiliere în grup, ateliere în mediul fizic și online, workshopuri pentru dezvoltarea competențelor socio-emoționale) pentru studenți.
- Participă în elaborarea, organizarea și livrarea Disciplinei Consiliere Profesională și Orientare în Carieră, pentru programele de studii universitare de licență din cadrul UVT, în anul I.
- Întocmește documentele necesare derulării activității de consiliere și orientare în carieră (liste de prezențe, fișe de lucru etc.).
- Programează activitățile de consiliere și orientare în carieră adresate studenților, în funcție de disponibilitatea sălilor și de orarul studenților.
- Pentru buna organizare solicită sprijinul responsabililor de facultăți (directori de departament, prodecani, decani) pentru alocarea spațiilor destinate activităților de consiliere, și pentru stabilirea legăturii directe cu studenții beneficiari.
- Informează din timp studenții cu privire la programul de desfășurare al activităților de consiliere și orientare în carieră.
- Coordonează sesiunile de consiliere și orientare în carieră și ține evidența studenților care participă la activități.
- La solicitarea studenților oferă sesiuni individuale de consiliere și orientare în carieră.
- Stabilește un program de consultații pentru a oferi studenților sprijin în elaborarea planului de carieră.
- Elaborează profiluri ocupaționale în diverse domenii pentru studenți.
- Dezvoltă instrumente de măsurare validate științific pentru evaluarea intereselor profesionale și stabilirea gradului de risc de abandon în rândul studenților.
- Caută articole de specialitate de actualitate în domeniul consilierii și orientării profesionale.
- Participă în organizarea și coordonarea programului Peer to Peer Tutoring (P2PT), și în activitățile de formare și monitorizare a studenților tutori.
- Participă în organizarea atelierelor pentru studenți internaționali și studenți români de pretutindeni, pentru sau pentru a sprijini internaționalizarea instituției și pentru a ajuta la integrarea studenților internaționali.
- Participă în organizarea și coordonarea grupurilor suport pentru adaptarea în mediul academic a studenților care se confruntă cu distres emoțional.
- Raportează periodic activitatea directorului de departament.
- Împreună cu directorul de departament participă la elaborarea de ghiduri pentru gestionarea diverselor probleme cu care se pot confrunta studenții.
- Realizează sarcinile specifice postului venite din partea directorului de departament.
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.

- Pregătește și răspunde de predarea la arhivă a documentelor.
- Constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.
- Se obligă să respecte prevederile Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări în vigoare.

După afișarea rezultatelor finale obținute, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului final.

Comunicarea rezultatele comisiei de soluționare a contestațiilor, se afișează în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare se obțin la Departamentul Resurse Umane, tel. 0256/592159.

**Departament Resurse Umane**  
Boldor Beatrice

Anexa 1

APROBAT

---

Către  
Conducerea Universității de Vest Timișoara

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_  
CNP \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_  
jud./sector \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_  
scara \_\_\_\_\_ etaj \_\_\_\_\_ ap \_\_\_\_\_, CI/BI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de  
\_\_\_\_\_ la data \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați înscrierea la  
concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, din  
cadrul \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

Subsemnatul/a.....,  
domiciliat/ă în .....,  
posesor/poseoare al C.I. seria .....nr. .... eliberat de ..... la  
data de ..... având CNP ....., în  
calitate de candidat/ă pentru postul de ..... din  
cadrul Universității de Vest din Timișoara, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal,  
declar pe propria răspundere faptul că:

- informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete, corecte și corespund realității;
- toate diplomele de studii și documentele prezentate în copie în dosarul de aplicație sunt conforme cu originalul;
- în ziua stabilită pentru concurs voi prezenta toate documentele din dosarul de concurs în original, pentru a fi vizate de persoana desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane al UVT ca fiind conforme cu originalul, în caz contrar urmând a fi exclus/ă din procedura de selecție a candidaților.

Data completării .....

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)