

NR. 30323/ 25.05.2022

ANUNȚ
privind ocuparea postului de
Designer grafica, cod COR 216611
în cadrul Departamentului de Comunicare, Imagine și Marketing Instituțional

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 10.06.2022, ora 09:00, sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

II. 1. Comisia de concurs:

- Țiplea Lavinia - președinte
- Vidan Alexandru - membru
- Boldor Beatrice - membru
- Boldor Beatrice - secretar comisie

2. Comisia de contestație:

- Ciciou Anca – președinte
- Horea Băcanu - membru
- Puiu Ramona – membru
- Boldor Beatrice - secretar comisie.

3. Membri supleanți:

- Băbăiță Carmen
- Trifu Casandra

4. Membru supleant secretar comisie:

- Dicso Vanessa, Departamentul Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Carta Universității de Vest din Timișoara;
- Regulamentul de ordine interioară al Universității de Vest din Timișoara;
- Manualul de Identitate al Universității de Vest din Timișoara ;
- Graphic Design Rules: 365 Essential Design Dos and Don'ts, autori Peter Dawson, John Foster, Tony
- Seddon, Sean Adams, editura Frances Lincoln, 2017
- The Fundamentals of Graphic Design, autori: GAVIN AMBROSE, PAUL HARRIS , NIGEL BALL, editura Bloomsbury Publishing PLC, 2019.

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 02.06.2022, 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, 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 practică – 09:00;
- c) interviu – ora 13:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de designer grafică din cadrul Departamentului de Comunicare, Imagine și Marketing Instituțional:

- Postul de designer grafică este subordonat directorului de departament;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată – 1 an, cu posibilitate de prelungire, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
- Salariul minim brut a postului este de 3371 lei, în funcție de vechimea în muncă și specialitate.
- Indemnizația de hrană este de 347 lei.
- 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 superioare** în domenii relevante postului;
- **Experiența** într-un post/domeniu similar constituie un avantaj;
- **Cunoștințe de operare pe calculator** MS Office, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Corel Draw.
- **Competențe de comunicare** în relații publice pe domeniu social media ;
- **Alte cerințe specifice:**
 - Inițiativă în găsirea celor mai eficiente mijloace de realizare a obiectivelor
 - Abilități de comunicare
 - Capacitatea de a lucra în echipă
 - Capacitatea de analiză și sinteză
 - Asumarea responsabilității
 - Aptitudinea de a desfășura activități complexe
 - Promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor
 - Păstrarea confidențialității
 - Corectitudine și fidelitate
 - Abilități de comunicare: scrisă și orală
 - Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.
 - Disponibilitate pentru lucrul în program prelungit, în anumite condiții.

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

- Realizarea materialelor grafice conform manualului de identitate al UVT.
- Conceperea și realizarea identității vizuale și a materialelor aferente diferitelor evenimente organizate de universitate sau de partenerii săi, atunci când este cazul.
- Asigură o comunicare facilă cu colaboratorii din departament (copywriter, social media officer, press officer) în vederea realizării materialelor sau a campaniilor publicitare.
- Asigură o comunicare facilă cu colaboratorii din cadrul facultăților sau a departamentelor administrative (e.g. IT&C – să se asigure că materialele grafice destinate site-urilor web sunt realizate conform specificațiilor oferite de aceștia)
- Respectă, dar și ajută la îmbunătățirea și menținerea manualului de identitate în trendurile de comunicare vizuală internațională.
- Urmărește exemple de bună practică în ceea ce privește domeniul său de activitate și propune potențiale căi de dezvoltare.
- Respectă deadlineurile și angajamentele pe care și le ia. 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 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 interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;
- Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.

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 _____

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a.....,
domiciliat/ă în
posesor/posesoare al C.I. serianr. 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)