

NR. 19293/22.03.2023

ANUNȚ
privind ocuparea postului de
inspector în domeniul securității și sănătății în muncă, cod COR 325723,
vacant în cadrul Departamentului Resurse Umane

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 06.04.2023, ora 10:00, la sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

II. 1. Comisia de concurs:

- Aldea Bogdan – Președinte
- Meliș Mihaela – Membru
- Dicso Vanessa - Membru
- David Diana, Departamentul Resurse Umane - Secretar.

2. Comisia de contestație:

- Prof.univ.dr. Enache Cosmin – Președinte
- Timofte Petronela– Membru
- Topai Nadia – Membru
- David Diana, Departamentul Resurse Umane- Secretar

3. Membru supleant comisie concurs:

- Popescu Iulian;
- Dărăbanți Marius;

4. Membru supleant secretar comisie de concurs:

- Dicso Vanessa, Departament Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă;
- Hotărârea nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Hotărârea de Guvern nr. 1146 din 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Hotărârea de Guvern nr. 1091 din 16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Ordinul nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- Ordinul nr. 712 din 23 iunie 2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- Ordinul nr. 786 din 2 septembrie 2005 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- Ordin nr. 3946/2001 norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație;
- Legea nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă;
- Legea nr. 53 din 2003 - Codul muncii republicat;
- Hotărârea nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- Hotărârea de Guvern nr. 1048 din 2006- Cerințe minime de securitate și sănătate, pentru utilizarea de către lucrători a echipamentului individual de protecție la locul de muncă;

- Hotărârea nr. 1169/2011 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 29.03.2023, 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 scrisă din tematica bibliografiei – ora 10:00;
- c) interviu – ora 13:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de inspector în domeniul securității și sănătății în muncă, în cadrul Departamentului Resurse Umane

- Postul de inspector în domeniul securității și sănătății în muncă este subordonat Șefului de birou;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată, 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 3544 lei.
- 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;
- Certificat de calificare: Inspector în domeniu securității și sănătății în muncă;
- Vechimea specifică postului (Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială): 5 ani;
- Cunoștințe de nivel mediu privind utilizarea calculatorului : MsOffice – Excel, Word, PowerPoint, Acces
- Competențe de comunicare în relații publice, inclusiv conceperea documentelor oficiale (adrese, rapoarte)
- Alte cerințe specifice:
 - capacitate de analiză și sinteză, adaptare dinamică la sarcinile de serviciu, rezistență la stres;
 - spirit de inițiativă;
 - persoană responsabilă și organizată;
 - abilități de comunicare;
 - abilități de lucru în echipă.

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

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor angajatorului în domeniul securității și sănătății în muncă (S.S.M) tuturor lucrărilor din U.V.T., conform actelor normative în vigoare (Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, actualizată și HG nr. 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a legii nr. 319/2006, actualizată);
- Să ia măsuri pentru asigurarea securității și protecția sănătății angajaților;
- Să identifice locurile cu riscuri profesionale și să ia măsuri pentru prevenirea acestora;
- Să informeze și să instruiască angajații și șefii punctelor de lucru cu privire la normele de securitate în muncă;
- Să solicite angajatorului, asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare asigurării securității în muncă a angajaților;
- Să asigure în mod prioritar măsurile de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuale;
- Să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrărilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparațiilor chimice utilizate, și la angajarea la locurile de muncă;
- Să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvarea și pompierii;
- Să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase etc;

- Să elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale, rapoarte privind accidentele de muncă suferite de angajații instituției;
- Să stabilească pentru angajați, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- Să asigure și să verifice cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin propria competență, sau prin servicii externe;
- Să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- Veghează să fie angajate numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic, și după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- Să prezinte documentele solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- Să solicite conducerii unității, realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- Să participe alături de inspectorii de muncă, la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- Să solicite conducerii unității, asigurarea echipamentelor de muncă necesare pentru securitatea și sănătatea angajaților;
- Să solicite conducerii unității, asigurarea echipamentului individual de protecție;
- Să solicite conducerii unității, asigurarea în mod obligatoriu și gratuit a materialelor igienico-sanitare la locurile de muncă ce impun asigurarea acestora;
- Să solicite conducerii unității, măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății tuturor angajaților, la intervale regulate prin medicii de medicină a muncii;
- Să întocmească documentele legale în vederea desfășurării unei activități normale în domeniul protecției muncii, reprezentând interesele universității pe această linie relațiile cu obiectivele (spații de învățământ și spații de cazare) specifice domeniului de activitate luând măsurile ce se impun conform cerințelor pe fiecare loc de muncă asigurând cunoașterea de către fiecare salariat, a obligațiilor ce-i revin în domeniul sănătății și securității muncii;
- Să asigure însușirea și respectarea de către angajații universității a instrucțiunilor de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Să asigure prin instrucțiuni proprii elaborate, utilizarea corectă a echipamentelor tehnice, utilajelor, substanțelor toxice, substanțelor periculoase și a celorlalte mijloace tehnice de studiu și producție;
- Să aducă la cunoștința conducerii în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă petrecute în obiectivele universității, cauzele, efectele, numărul de accidentați și măsurile luate ce se impun a fi luate pentru eliminarea urmărilor accidentului și eliminarea lor pe viitor;
- Să avizeze necesitatea acordării conform legislației a echipamentului individual de protecție salariaților, corespunzător scopului pentru care este acordat;
- Să elaboreze cu angajatorul și/sau cu angajații atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru a da angajatorului posibilitatea să asigure toate condițiile de muncă corespunzătoare la locurile de muncă;
- Să participe la cercetarea tuturor evenimentelor sau accidentelor de muncă care au loc în universitate;
- Să asigure supravegherea medicală și de prim ajutor a angajaților împreună cu medicul de medicina muncii;

- Să asigure supravegherea corespunzătoare a sănătății angajaților în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă se stabilesc potrivit reglementărilor legale; măsurile prevăzute vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.
- Să asigure organizarea punct cu punct a activităților de prevenire și protecție în concordanță cu Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006;
- Răspunde de prelucrarea periodică a legislației în vigoare și aduce la cunoștința salariaților modificările legislative apărute în domeniu;
- Să întocmească la timp situațiile și rapoartele solicitate de autoritatea de control de la ITM;
- Să asigure împreună cu Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă informarea, consultarea și participarea privind activitățile din unitate și probleme privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Să efectueze controale în cadrul sectoarelor de muncă și aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă deficiențele semnalate și modul de rezolvare a acestora;
- Răspunde de luarea celor mai eficiente măsuri în vederea amenajării locurilor pentru fumat;
- Să acționeze permanent pentru asigurarea condițiilor de muncă și de viață pentru personalul din universitate;
- Să propună conducerii sancțiuni pentru cei care încalcă normele de protecția muncii;
- Răspunde de aprovizionarea cu materiale publicitare de atenționare ca: pericol de moarte, fumatul interzis, pericol explozie, interzis consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă;
- Întocmește propunerile de plan pentru achizițiile aferente biroului, precum și referatele de necesitate aferente, întocmind toate documentele necesare precum și recepția produselor/serviciilor aferente acestuia;
- Face instructajul SSM personalului care se angajează (instructaj introductiv general) precum și instructajul conducătorului punctelor de lucru, de asemenea;
- La schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- La executarea unor lucrări speciale, la apariția unor noi riscuri și/sau periodic și ori de câte ori este necesar;
- La nivelul universității verifică felul cum sunt întocmite fișele PSI de către coordonatorii locurilor de muncă;
- Îndeplinește orice alte atribuțiuni date de conducerea universității;
- Este Secretarul Comisiei Tehnice P.S.I. conform prevederilor Legii 307/2006 art. 27 alin. a,b,c,d e,f,g;
- Urmărește împreună cu coordonatorii punctelor de muncă starea de funcționare a hidranților și termenele de valabilitate a extintoarelor din incinta obiectivelor;
- Răspunde de întocmirea planului de evacuare în caz de incendiu;
- Să participe direct alături de Inspectorul de teren în control la obiectivele universității și întocmesc împreună nota de constatare;
- Să urmărească echiparea și dotarea corespunzătoare contra incendiilor la obiectivele universității;
- Să păstreze documentele comisiei tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, procesele verbale de control tehnic de specialitate a activității de prevenire și stingere a incendiilor întocmite de instituțiile de specialitate, hotărârile, ordinele, deciziile și programele de măsuri referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor adoptate de conducerea obiectivului sau de autorități precum și materialele tematice de instruire a personalului încadrat în muncă privind cunoașterea normelor PSI, copiile după organizarea prevenirii și stingerii incendiilor de muncă și după schemele de intervenție în caz de incendiu și explozie, lista aprobată cu locurile de fumat, tabelul cu personalul autorizat să execute lucrări cu focul deschis, rapoartele și informațiilor privind activitatea PSI, copiile după permisele de lucru cu foc emise, corespondența;

- Să verifice respectarea normelor și îndeplinirea la termen și de calitate a măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe întreg teritoriu universității și acordă asistență tehnică de specialitate în aplicarea și realizarea acestora;
- Să transmită membrilor Comisiei Tehnice și altor persoane interesate sarcinile și măsurile repartizate și controlează propunerile făcute de aceștia;
- Să stabilească împreună cu serviciul tehnic măsurile de protecție împotriva incendiilor ce trebuie luate pe timpul probelor, precum și la repunerea și punerea în funcțiune a instalațiilor tehnologice și verifică realizarea lor;
- Să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea angajaților, adaptate naturii activităților și mărimii întreprinderii și/sau unității, ținând seama de alte persoane prezente;
- Să verifice includerea măsurilor de protecție împotriva incendiilor ce trebuiesc asigurate la noile investiții;
- Să verifice cuprinderea în documentațiile tehnice elaborate de serviciul tehnic, investiții a măsurilor de prevenire și stingerea incendiilor conform actelor normative;
- Să acționeze pentru executarea la termen a tuturor lucrărilor și măsurilor de protecție împotriva incendiilor prevăzute în documentațiile tehnice;
- Să urmărească aprovizionarea la timp de către furnizor a tuturor mijloacelor de protecție împotriva incendiilor aferente obiectivelor;
- Să comunice șefului ierarhic orice aspect ce ar putea pune în pericol siguranța obiectivelor și a factorului uman;
- Să asigure obținerea autorizației de funcționare din punctul de vedere al SSM înainte de începerea oricărei activități;
- Să asigure formarea și funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă (în societățile care au cel puțin 50 de angajați);
- Să elaboreze, să îndeplinească, să monitorizeze și să actualizeze planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;
- Să elaboreze instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzează aceste instrucțiuni în unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
- Să verifice însușirea și aplicarea de către toți angajații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul SSM stabilite prin fișa postului;
- Să elaboreze tematici pentru toate fazele de instruire, stabilite, în scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigură informarea și instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă și verifică însușirea și aplicarea de către angajați a informațiilor primite;
- Să întocmească programul anual de PM, organizează și amenajează punctele de prim-ajutor din interiorul întregii unități;
- Să asigure controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații, conform Legii nr. 319/2006;
- Să asigure identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă, ținând seama de natura activităților universității;
- Să asigure luarea măsurilor stabilite de angajator pentru protecția grupurilor sensibile la riscuri (femei gravide, lehuze/lăuze sau care alăptează, tineri, persoane cu dizabilități);

- Să asigure întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și instruirea tuturor angajaților pentru aplicarea lui;
- Să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- Să stabilească zonele care necesită semnalizare de SSM precum și tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale;
- Să țină evidența meseriilor și a profesiilor prevazute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- Să țină evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- Să țină evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina a muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- Să monitorizeze funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- Să verifice starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- Să efectueze controalele interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- Să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai angajaților care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate;
- Să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul SSM în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său;
- Să întocmească necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a angajaților în domeniul SSM;
- Să elaboreze programul de instruire-testare la nivelul unității;
- Să acorde consultanță coordonatorilor diferitelor departamente din cadrul organizației cu privire la reglementările legislative în vigoare și la normele privitoare la SSM PSI și Protecția Mediului;
- Să asigure efectuarea instruirii și informării personalului în probleme de PM, PSI și Protecția Mediului;
- Să participe la comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale;
- Să întocmească Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă; Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase; Registrul unic de evidență a accidentelor usoare; Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru;
- Să controleze continuu modul de respectare / aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă;
- Să identifice echipamentele individuale de protecție necesare și să întocmească necesarul de dotare a angajaților cu echipament individual de protecție;
- Să țină evidența echipamentelor de muncă și să urmărească ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente;
- Să întocmească planul de intervenție în vederea Prevenirii și Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din firmă;
- Să coordoneze activitățile de intervenție și evacuare în situații de pericol iminent, dezastre, situații de accident și să efectueze primele cercetări privind cauzele și împrejurările producerii acestora;

- Să alerteze factorii de intervenție, oferind informațiile necesare într-un mod clar, precis și la obiect;
- Să analizeze frecvența accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și întocmește documente de raportare;
- Să întocmească întreaga documentație cu privire la obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor de mediu, precum și a documentației de mediu necesare obținerii formelor de punere în practică a diferitelor activități ale organizației;
- Să asigure evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, efectuarea la timp și de către persoane competente a verificărilor și/sau încercărilor periodice ale echipamentelor de muncă, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.058/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății angajaților care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive;
- Să se informeze permanent cu privire la modificările legislative, procedurile și metodologiile interne, specifice domeniului său de activitate și să facă propuneri în concordanță cu modificările apărute;
- Să informeze permanent structurile implicate, cu privire la modificările legislative, procedurile și metodologiile interne, specifice domeniului său de activitate și să facă propuneri în concordanță cu modificările apărute;
- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de tehnica securității muncii și P.S.I.;
- Se obligă să respecte secretul de serviciu;
 - Să monitorizeze activitatea de colectare selectivă a deșeurilor conform prevederilor Legii nr. 132/2010;
 - Să asigure 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;
 - Să asigure păstrarea și arhivarea tuturor documentelor ce sunt gestionate în secretariat, conform nomenclatorului de arhivare în vigoare;
 - Constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
 - Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală după caz;
 - 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, cam. 151, tel. 0256/592159.

Departament Resurse Umane
Dicso Vanessa

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/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)