

NR. 40255/ 23.06.2023

ANUNȚ
privind ocuparea postului de
administrator financiar, cod COR 263111, din cadrul proiectului
UVT.EDU4Cybersecurity - Educație, performanță, competențe și colaborare în
securitate cibernetică CNFIS-FSS-8835/7/2023

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 07.07.2023, ora 10:00, la sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

II. 1. Comisia de concurs:

- Brândaș Claudiu – Președinte
- Aldea Bogdan – Membru
- Dicso Vanessa – Membru
- David Diana – Departamentul Resurse Umane- Secretar.

2. Comisia de contestație:

- Didraga Otniel – Președinte
- Topai Nadia – Membru
- Timofte Petronela – Membru
- David Diana, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

3. Membru supleant comisie concurs:

- Popescu Iulian.

4. Membru supleant secretar comisie de concurs:

- Vanessa DICSO, Departament Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Eugene F. Brigham, Michael C. Ehrhardt, "Financial Management: Theory & Practice", 15th Edition, Cengage Learning, 2016.
- Bibu, N., Brandas, C., "Managementul prin proiecte", Editura Mirton, Timisoara, 2000.
- Ivan, I., Toma, C. (coordonatori), "Informatics Security Handbook", Editura ASE, Bucuresti, 2006.

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 30.06.2023, 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 formularul de înscriere (Anexa 1);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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.
- g) 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- 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;
- j) 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) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către o persoană desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane.

Transmiterea documentelor prin e-mail se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

V. Probele de concurs:

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

- a) selecția dosarelor de candidatură;
- b) proba practică;
- c) interviu.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de administrator financiar, din cadrul proiectului UVT.EDU4Cybersecurity - Educație, performanță, competențe și colaborare în securitate cibernetică CNFIS-FSS-8835/7/2023:

- Postul administrator financiar este subordonat Directorului de proiect;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată - 3 luni, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi;
- Salariul brut de încadrare: 3.000 lei.
- 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: studii superioare în domeniul științelor economice;
- Competențe și abilități:
 - Respectarea și încadrarea în termene;
 - Operare PC & pachetul Microsoft Office;
 - Abilități de comunicare interpersonală;
 - Abilități de lucru în grup.
- Experiența: fără experiență.

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

- Participă la activitățile proiectului, în raport cu sarcinile care i-au fost alocate de către managerul de proiect, conform graficului de activități pentru partenerul Universitatea de Vest din Timișoara;
- Asistă la realizarea raportărilor solicitate de contractorul/finantatorul proiectului;
- Participă la întâlniri de implementare a proiectului;
- Participă, colaborează și se consultă cu membrii echipei de proiect pe problemele specifice activităților;
- Este responsabil de activitatea desfășurată în fața managerului de proiect și a celorlalți membri ai echipei proiectului;
- Îndeplinește alte atribuții stabilite de managerul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitatea cu prevederile contractului încheiat între contractor/finantato, și partenerul Universitatea de Vest din Timișoara.
- Răspunde de respectarea termenelor stabilite în cadrul proiectului precum și de îndeplinirea indicatorilor asumați prin contractual de finanțare;
- Furnizează managerului de proiect informațiile referitoare la propria sa activitate din cadrul proiectului, în vederea elaborării rapoartelor intermediare și raportului final;
- Își întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Participă la ședințele de lucru și evenimentele din cadrul proiectului.

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

David Diana

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 _____, e-mail _____
telefon _____, vă rog să-mi aprobați
înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de _____, din cadrul
_____ din data de _____.

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile și art. 4 pct. 2 11 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:

Îmi exprim consimțământul ☐Nu 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.

Îmi exprim consimțământul ☐Nu 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.

Îmi exprim consimțământul ☐Nu 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.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile cu privire la falsul art. 326 din Codul penal în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data _____

Semnătura _____

Au fost demarate procedurile de scoatere la concurs a postului de _____ din cadrul
Facultății/Departamentului _____, acesta urmând a se desfășura în data
de _____.

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)