NR. 55045/13.10.2021

ANUNȚ
privind ocuparea postului de laborant, cod COR 235906, vacante în cadrul Facultății de Arte și Design

I. Data, locul şi ora concursului:
Concursul va avea loc în data de 29.10.2021, ora 10:00, la Facultatea de Arte și Design, Timişoara, Str. Oituz, nr. 4, Laborator Tâmplărie.

II. 1. Comisia de concurs:
- Lect.univ.dr. Remus Rotaru – Președinte
- Asist.univ.dr. Dan Vișovan – Membru
- Lect.univ.dr. Bogdan Rața – Membru
- Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

2. Comisia de contestaţie:
- Conf. univ. dr. Jakabhazi Eduard – Președinte
- Prof.univ.dr. Adriana Lucaciu – Membru
- Conf.univ.dr. Eugen Barzu – Membru
- Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

3. Membru supleant comisie concurs:
- Conf.univ.dr. Kocsis Rudolf

4. Membru supleant secretar comisie de concurs:
- Boldor Beatrice, Departament Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:
- R, Hugghe - Dialog cu vizibilul, Editura Meridiane ’81,
- Yvonne, Hasan Paul Klee si pictura moderna - Editura Meridiane 99
- R, Arnheim - Arta si perceptia vizuala - Editura Meridiane 79
- W, Kandinsky - Punct linie in raport cu suprafata
- Faure, Élie, Istoria artei, spiritul formelor, vol. I, II, Ed. Meridiane, Bucureşti, 1990
- Focillon, Henri, Maeştrii stampei, Ed. Meridiane, Bucureşti, 1972
- Mănescu, Mihai, Tehnici de figurare în gravură, Ed. Tehnică, Bucureşti, 2002
- Pohonţu Eugen – “Iniţiere în artele plastice”
- Stoichiţă, I. Victor, Scurtă istorie a umbrei, Humanitas, Bucureşti, 2000
- Weber, Wilhelm, Geschichte der litographie von 199 bis zur Gegenwart, Ed. Heinz, Moos Verlag, München, 1964
- Regulamentul UVT
- Legea nr. 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, norme generale de protectia muncii
- Norme generale de prevenire si stingere a incendiilor.

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 20.10.2021, 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, resurseumane@e-uvt.ro şi vor conţine obligatoriu următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituţiei publice organizatoare (Anexa 1);
b) copia certificatului de naştere, copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;
d) copia carnetului de muncă, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor;
e) cazierul judiciar eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei derulării concursului (original);
f) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate (original);
g) curriculum vitae;
h) declarație privind autenticitatea documentelor (Anexa 2).

- Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şj calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

Actele prevăzute la pct. IV lit. b), c), d), vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii 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 prcatică – ora 10:00;
c) interviu – ora 13:00.
Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informaţii privind postul de laborant, în cadrul Facultății de Arte și Design:
- Postul de laborant este subordonat Decanului, Prodecanului activități administrative, din cadrul Facultății de Arte și Design
- Durata şi condiţiile muncii: postul este pe perioadă determinată, cu posibilitate de prelungire, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână în condiţii normale de lucru;
- Salariul brut de încadrare a postului: minimum 2350 – maximum 4361 lei, în funcție de vechimea în muncă și specialitate.
- Perioada de probă este de 30 zile conform legii;
- Concediul de odihnă şi durata acestuia: se acordă anual în conformitate cu prevederile Codului Muncii-republicat, şi a legilor speciale (dacă este cazul).

VII. Condiţii generale de participare la concurs şi condiţii 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;
- Experiența în domeniu constituie un avantaj;
- Vechimea specifică postului (Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială): fără experiență;

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

- pregătește baza materială în funcție de specificul lucrărilor la curs;
- contribuie la desfășurarea cursurilor domeniului Arte Plastice, participând activ la buna desfășurare a acestora prin asigurarea mijloacelor tehnice, a materialelor și spațiilor necesare.
- calculează necesarul estimat de materiale pentru realizarea lucrărilor;
- identifică mijloacele de lucru, materialele necesare și echipamentele de lucru în funcție de tipul cursului;
- realizează activitățile zilnice, stabilind etapele activităților în conformitate cu tipul lucrărilor de realizat și timpul necesar pentru finalizarea acestora;
- realizează sarcinile de serviciu într-un ritm susținut astfel încât timpul de lucru zilnic să fie utilizat eficient cu încadrare în timpii normați pentru cerințele de lucru repartizate;
- pregătește frontul de lucru prin adoptarea tuturor măsurilor de securitate necesare pentru evitarea oricăror accidente;
- verifică și utilizează corect uneltele manuale și mecanizate din dotare;
- menține curățenia la locul de muncă;
- transportă materiile prime și materialele de la magazie la locul de muncă;
- verifică starea echipamentelor de lucru aplicând procedurile de întreținere a acestora informând superiorul ierarhic asupra deteriorării /defectării lor;
- participă la descărcarea și depozitarea materialelor;
- conjunctural, constituie obligație de serviciu și alte sarcini nespecifice postului, date de șeful ierarhic superior (încărcare, descărcare, manipulare, transport manual de materiale de construcții, obiecte de inventar, mobilier, cărți și publicații, dosare în vederea arhivării etc.);
- 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;
- 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.

Informaţii suplimentare se obţin la Departamentul Resurse Umane, cam. 151, 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. 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:

- informaţiile 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)