

NR. 30639/ 26.05.2022

ANUNȚ
privind ocuparea a două posturi de
Expert hardware, studii medii, cod COR 351105
în cadrul proiectului cu titlul „COMPETENȚE PENTRU VIITOR – ROBOTICĂ
EMERGENTĂ.”

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 14.06.2022, ora 10:00, sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

II. 1. Comisia de concurs:

- Andrei Crăciun – Președinte
- Oana Velcotă – Membru
- Daniela Flavia Pop – Membru
- Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

2. Comisia de contestație:

- Vlad Petcu – Președinte,
- Corina Hogeia – Membru,
- Anca Ciciou – Membru,
- Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

3. Membri supleanți:

- Darius Perța

4. Membru supleant secretar comisie:

- Beatrice Boldor, Departamentul Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Carta Universității de Vest din Timișoara, ediția 2019, aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 86 din 30.05.2019 (<https://www.uvt.ro/files/65d47eec49ec0513a56e1c33533d30d2a80a1d6c>);
- Introduction to Information Technology, R.Kelly Rainer Jr., Richard E.Potter
- Information Security Management Handbook, Krause Nozaki
- Web Technologies: A Journey From HTML to Web 3.0 (<https://www.goodcore.co.uk/blog/web-technologies>)
- Securitatea cibernetică: provocări și perspective în educație; Centrul Național de Răspuns la Incidente de Securitate Cibernetică -CERT-RO (<https://www.cert.ro/vezi/document/cybersecurity-provocari-perspective-educatie>)

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 03.06.2022, 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 posturilor vacante constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă-ora 10:00;
- c) proba practică – ora 13:00;
- d) interviu – ora 14:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de expert hardware din cadrul proiectului cu titlul „COMPETENȚE PENTRU VIITOR – ROBOTICĂ EMERGENTĂ.”

- Postul de analist ajutor este subordonat managerului de proiect.
- 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 este de 1689 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** medii în domenii relevante postului;
- **Experiența** 0-3 ani;
- **Vechimea** specifică postului (*Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială*): 0-3 ani;
- **Cunoștințe de nivel mediu privind utilizarea calculatorului** : avansat office (excel, access), programare și întreținere baze de date avansate, gestionarea de elemente și structuri de date complexe hardware, robotică. Constituie avantaj lucrul cu sisteme robotice complexe.
- **Competențe de comunicare** în relații normale de muncă, inclusiv conceperea documentelor oficiale (adrese, rapoarte, interpretări de date, experiență de lucru cu ecosisteme robotice).
- **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;
 - observarea, recepționarea și obținerea din surse diverse a informațiilor necesare;
 - comunicare prin telefon, email și față în față;
 - abilități de auto-învățare investigativă;
 - abilități de oferire suport relevant în procese decizionale;
 - Cunoștințe legate de principiile de lucru ce implică planificarea strategică, alocarea resurselor, modelarea resurselor umane, tehnici de coordonarea oamenilor și resurselor;
 - 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:

- Creează și implementează fluxurile din cadrul proiectului alături de echipă;
- Documentează elementele implementate;
- Participă la sesiunile din cadrul proiectului;
- Se subordonează managerului de proiect;
- 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)