

NR. 4634/ 27.01.2023

ANUNȚ
privind ocuparea a două posturi de
programator, studii superioare, cod COR 351202,
în cadrul Departamentului/ Serviciului Digitalizare și Analiza Date

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 13.02.2023, ora 10:00, sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4, sala 043.

II. 1. Comisia de concurs:

- Vlad Petcu - Președinte;
- Ionica Velcota – Membru
- Mihaela Lovaszi – Membru
- Diana David, Departamentul Resurse Umane- Secretar.
- **Comisia de contestație:**
 - Cosmin Enache – Președinte,
 - Marius Lazar – Membru,
 - Darius Perta – Membru,
 - Diana David - Departamentul Resurse Umane- Secretar.
- **Membri supleanți:**
 - Robert Szabo
 - Diana Bocse
- **Membru supleant secretar comisie:**
 - Vanessa Dicso - Departamentul Resurse Umane- Secretar.

III. Bibliografia concursului:

- <https://moodle.org/>
- <https://www.sap.com>
- <https://www.w3schools.com/>
- <https://www.guru99.com/>
- <https://www.hubspot.com/knowledge-base>
- <https://www.w3.org/TR/WAI-WEBCONTENT/#gl-table-markup>
- Carta UVT - <https://www.uvt.ro/wp-content/uploads/2021/01/Carta-Universitatii-de-Vest-din-Timisoara.-HS-86-din-30.05.2019..pdf>

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 03.02.2023, 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 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 programator din cadrul Departamentului/ Serviciului Digitalizare și Analiza Date:

- Postul de programator este subordonat Șefului de Birou.
- 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 3921 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;
- Cunoștințe de operare și programare pe calculator (necesitate și nivel): avansat;
- Experiența în lucru cu baze de date relationale și nonrelationale;
- Constituie un avantaj cunoașterea sistemelor informatice de tip CRM;
- Constituie avantaj cunoașterea sistemelor LMS (Learning Management System);
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - 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:

- Asigurarea mentenanței și proceselor de dezvoltare pentru platformele administrative ale UVT (UMS, SAP, SIMD, Cazare Online, Admitere Online, etc);
- Asigurarea suportului în vederea raportărilor electronice solicitate de către instituțiile centrale, în directă colaborare cu departamentele de resort;
- Dezvoltarea de arhitecturi de platforme și aplicații, în regim propriu sau în cadrul unor proiecte de dezvoltare;
- Gestionarea problemelor și situațiilor transmise de toate departamentele din UVT, care fac parte din domeniul serviciului Digitalizare și Analiză date;
- Gestionarea corespondenței și a comunicărilor cu instituții ale statului cărora UVT le furnizează statistici instituționale și alte date relevante, în baza cererilor transmise, precum: MEN, UEFISCDI, CNFIS, MAI, Casa Națională de Asigurări de Sănătate, Casa de Pensii, Ministerul Sănătății, etc;
- Gestionarea unor seturi complexe de date în vederea generării de statistici relevante la nivel instituțional;
- Coordonarea instruirii utilizatorilor Sistemului Informatic Integrat și suportul tehnic de specialitate pentru utilizatorii sistemului informatic ACADEMIS (UMS, SAP), precum și pentru toate sistemele/platformele informatice implementate la nivelul universității (care gestionează date din mai multe facultăți/departamente);
- Analizarea proceselor și elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea funcționalităților Sistemului Informatic Integrat ACADEMIS (SAP - UMS);
- Asigurarea gestionării (crearea, actualizarea, ștergerea, arhivarea) informațiilor personale pentru utilizatorii sistemelor și serviciilor informatice, pe tipuri de utilizatori (conturi,

legitimații, drepturi/roluri asociate), cu respectarea prevederilor pentru operatori de date cu caracter privat;

- Asigurarea coordonării și dezvoltarea de platforme tip website și implementare de aplicații solicitate la nivelul UVT;
- Asigurarea implementării / utilizarea definirea și funcționalizarea fluxului de informații necesar pentru actualizarea site-ului principal al UVT - www.uvt.ro;
- Contribuție la dezvoltarea de facilități electronice de promovare a programelor academice ale UVT în comunitatea publică prin site-ul principal www.uvt.ro și administrarea site-ului www.uvt.ro;
- Administrarea platformelor web pentru toate facultățile care nu dispun de personal calificat dedicat acestei activități și pentru departamentele structuri din UVT care transmit informațiile pentru actualizare către DTDA;
- Administrarea platformei Moodle
- Gestionarea utilizatorilor în sistemele informatice
- Administrarea sistemelor de ticketing

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
David Diana

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)