

NR. 34753/ 16.06.2022

ANUNȚ

privind ocuparea postului de referent de cercetare, cod COR 331309, studii medii, vacant în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2022-0345 / UVT – Suport pentru acces și succes în învățământul universitar

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 01.07.2022, ora 10.00, la sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

II. 1. Comisia de concurs:

- Theofild LAZĂR – președinte comisie;
- Ana BOȘNEANU – membru comisie;
- Bianca Denisa CERNUȘCĂ – membru comisie.
- Mihaela MELIȘ, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

2. Comisia de contestație:

- Vlad CHERECHEȘ – președinte comisie;
- Conf. univ. dr.Elena BACIU – membru comisie;
- Anca Ciciou – membru comisie;
- Mihaela MELIȘ, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

3. Membru supleant comisie de concurs:

- Alexa LUANA

4. Membru supleant secretar comisie:

- Dicso Vanessa, Departamentul Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Carta Universității de Vest din Timișoara
- Codul de etică și deontologie profesională al Universității de Vest din Timișoara
- Lucrul cu bazele de date în Excel - <https://www.scribub.com/stiinta/informatica/excel/LUCRUL-CU-BAZE-DE-DATE-EXCEL20217127.php>

Dosarele de concurs se vor depune până în data de 23.06.2022, 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 postului vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba practică pentru verificarea cunoștințelor în domeniul utilizării calculatorului și a experienței în domeniul postului – ora 10:00;
- c) interviu – ora 13:30.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de referent de cercetare, în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2022-0345 / UVT – Suport pentru acces și succes în învățământul universitar.

- Postul de reprezentant parteneri sociali este subordonat Directorului de proiect;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată, durata timpului de lucru fiind de 40 ore/lună.
- Salariul brut de încadrare a postului este de 840 lei, în funcție de vechimea în muncă și specialitate.
- Perioada de probă este de 30 zile conform legii;

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:** minimum studii medii.
- **Experiența:** studii universitare în curs de derulare în domeniul asistență socială.

Competențe și abilități:

- nivel bun de cunoaștere și înțelegere a limbii engleze (minimum B2);
- cunoștințe utilizare PC;
- cunoștințe utilizare navigatoare (browsere) internet;
- cunoștințe avansate de utilizare a programelor din pachetul Microsoft Office sau echivalent (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point);
- cunoștințe de utilizare Adobe Reader;
- cunoștințe de utilizare GMail, Google Drive & instrumentele subsecvente;
- cunoaștere foarte bună a gramaticii și ortografiei limbii române;
- 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:

- Aplică instrumentele de cercetare din cadrul proiectului;
- Participă la înregistrarea și verificare a datelor din baza de date a studiului;
- Participă la analiza și interpretarea datelor;
- Participă la elaborarea raportului final;
- Participă la evenimentele organizate în cadrul proiectului
- Participă la ședințele 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.
- 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.

Informații suplimentare se obțin 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 _____

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)