

NR. 62418/ 10.11.2021

ANUNȚ
privind ocuparea postului de
referent de specialitate marketing, cod COR 243203
în cadrul Departamentului de Comunicare, Imagine și Marketing Instituțional

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 25.11.2021, ora 10:00, sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4, sala 103.

II. 1. Comisia de concurs:

- Țiplea Lavinia - președinte
- Oana Barbu - membru
- Alexandru Vidan- membru
- Boldor Beatrice - secretar comisie

2. Comisia de contestație:

- Horea Băcanu– președinte
- Ramona Puiu - membru
- Anca Mircu – membru
- Boldor Beatrice - secretar comisie.

3. Membri supleanți:

- Casandra-Cristina Paul-Trifu

4. Membru supleant secretar comisie:

- Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Carta Universității de Vest din Timișoara;
- Regulamentul de ordine interioară al Universității de Vest din Timișoara;
- Manualul de Identitate al Universității de Vest din Timișoara ;
- Costinel Dobre și Anca Milovan, Marketing online și social media, Ed. C.H.Beck
- Bădău, Horia (2011), Tehnici de comunicare în social media. Editura Polirom. Iași; (disponibilă la BCUT);
- Kawasaki, Guy (2014), The Art of Social Media, ed. Penguin Books, London;
- Chaney, Paul (2009), The digital handshake : seven proven strategies to grow your business using social media, Editura J. Wiley & Sons, Hoboken; (disponibilă la BCUT)

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 17.11.2021, 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 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 – 10:00;
- c) interviu – ora 13:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de referent de specialitate marketing din cadrul Departamentului de Comunicare, Imagine și Marketing Instituțional:

- Postul de referent de specialitate marketing este subordonat directorului de department;
- 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 de încadrare a postului este de 3517, în funcție de vechimea în muncă și specialitate.
- 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** în domenii relevante postului;
- **Experiența într-un post/domeniu similar constituie un avantaj ;**
- **Vechimea specifică postului** (Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială): 2 ani;
- **Cunoștințe de nivel mediu privind utilizarea calculatorului** : MsOffice – Excel, Word, PowerPoint, Acces, Adobe Photoshop ;
- **Competențe de comunicare** în relații publice pe domeniu social media ;
- **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;
 - abilități de lucru în echipă.
 - promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor

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

- Realizează texte specifice și materiale de comunicare online pentru rețelele Social Media ale instituției;
- Acordă suport DCIMI pentru căutare și identificare de fotografii sau material grafic;
- Efectuează editări minimale pentru conținutul grafic (ajustare rezoluție, crop, luminozitate, contrast, corecturi) ;
- Efectuează cercetare și documentare cu informații necesare realizării conținutului text/graphic;
- Participă la întâlnirile cu colegii din celelalte departamente pentru luarea deciziilor care privesc activitatea de conținut social media;
- Adaugă conținut text, grafic și video pe rețelele sociale aparținând instituției sub îndrumarea coordonatorului direct;
- Realizează și prezintă raportări periodice sau punctuale cu privire la conținutul text și grafic creat;
- Realizează campanii de publicitate online ;
- Promovează conținutul creat text și grafic online în campanii de publicitate plătite /neplătite;
- Măsoară traficul online, monitorizează activitatea în jurul conținutului text și grafic adăugat;
- Raportează sau recomandă eventualele îmbunătățiri, optimizări ale platformei online unde adaugă conținut;
- Moderează comentarii, răspunde la comentarii sau mesaje, monitorizează activitatea din Social Media;
- Efectuează alte activități de marketing online cum ar fi: postări în grupuri online, comentarii pe alte website-uri, postări de anunțuri online, mesageria clasică tip e-mail, newsletter, etc.;
- Asigură o comunicare facilă cu colaboratorii din departament în vederea realizării materialelor sau a campaniilor social media;
- Promovează Universitatea de Vest din Timișoara prin crearea unei identități puternice în social media ;

- Concepe soluții de promovare online (Facebook, Twitter, Google+, Instagram, LinkedIn, Youtube, TikTok, etc) a imaginii UVT;
- Realizează materiale foto/video cu scopul promovării activităților instituției;
- Gestionează totemurile și ecranele digitale din sediul principal al UVT;
- Creează planuri editoriale în funcție de sezon, pentru social media;
- Oferă suport în realizarea strategiilor de comunicare pe zona de social media;
- Sprijină din punct de vedere informațional și practic responsabilii de social media desemnați de către entitățile componente UVT;
- Realizează, analizează și optimizează campaniile de promovare plătite în social media în vederea eficientizării costurilor;
- Coordonează acțiuni de social media și promovare din cadrul evenimentelor UVT;
- Urmărește exemple de bună practică în ceea ce privește domeniul său de activitate și propune potențiale căi de dezvoltare;
- Respectă termenele și angajamentele pe care și le ia;
- Are obligația să cunoască și să aplice legislația care reglementează activitatea sa;
- Se obligă să respecte secretul de serviciu;
- Constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
- 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, ale altor dispoziții de drept al Uniunii, sau de drept intern, aplicabile;
- Are obligația de a respecta și de a sprijini aplicarea Normelor de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I. la nivelul instituției, colaborând în acest sens cu personalul responsabil PSI al UVT;
- Se obligă să respecte prevederile Cartei, Regulamentelor și ale 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, 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)