



ANUNȚ

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului: **REFERENT SPECIALITATE S I** - din cadrul U.M.P.

I. Condiții de participare la concurs:

Condițiile de participare la concurs sunt conf.H.G. nr.286/23.03.2011 actualizata.
Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

1. Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

2. Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare de lungă durată în domeniul științelor juridice, cu diplomă de licență;
- Vechime în domeniul postului: - minim 15 ani (în resurse umane în instituții publice)
- Vechime în institute de cercetare pe resurse umane – minim 1 an
- Cunoștințe de operare pe calculator- nivel avansat;
- Limbi străine: engleză - nivel mediu

II. Dosarul de concurs

- 1- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 2- copia actului de identitate, certificat de naștere sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (*prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor*);
- 3- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (*prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor*);

- 4- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie (*prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor*);
- 5- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- 6- 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;
- 7- curriculum vitae.
- 8- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea).
- 9- copie certificat căsătorie – pt femei

Dosarele se depun în intervalul: **16.11.2021- 18.11.2021 ora 14.00**, la Direcția Resurse Umane

III. Concursul constă în următoarele etape:

-Analiza dosarelor

-23.11.2021, ora 09.00-12.00 -proba scrisă;

-25.11.2021, ora 09.00 - proba practică;

-02.12.2021, ora 09.00 -interviu.

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de **50 de puncte**.

IV. DESCRIERE POST

A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

A.1. Denumire post, grad, nivelul studiilor: REFERENT SPECIALITATE S I - din cadrul U.M.P., Studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență în domeniul științelor juridice - **COR 333304**.

A.2. Vechime: în domeniul postului:- minim 15 ani în resurse umane în institutii publice;

A.3. Scopul principal al postului: organizeaza si deruleaza operatiunile de evidență a personalului, asigura fluxul informational intre departamentele institutiei;

B. CERINȚE POST:

B.1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată, în domeniul științelor economice, cu diplomă de licență;

B.2. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): nivel avansat;

B.3. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): engleză – nivel mediu;

B.4. Abilități, calități și aptitudini necesare: : capacitate de comunicare, îndrumare, negociere, rezolvarea unor situații profesionale uzuale, soluționarea eficientă și deontologică a acestora, spirit de echipă dezvoltat, solidaritate, dorință de formare profesională continuă, flexibilitate în muncă .

CERINȚE SPECIFICE:

- Cunoștințe operare calculator: operare baze de date, Office -Xcell

- Vechime în institute de cercetare pe resurse umane – minim 1 an;

C. ATRIBUȚII POST (generale):

- a) Intocmeste formele de angajare ale personalului implicat în contractele de cercetare/consultanță (completare de formular contract individual de munca, fisa postului, fise cu date personale) si verifica ca in dosarul personalului sa existe fisa medicala, eliberata de medicul de medicina muncii, si toate actele care trebuie sa existe in dosarul angajatului;
- b). Intocmeste formele care stau la baza desfacerii a contractului individual de munca;
- c). Intocmeste pontajele pentru proiectele de cercetare/ consultanta;
- d). Asigura o buna comunicare cu toate compartimentele institutiei si transmite corect si in timp util informatiile;
- e). Participa la organizarea si coordonarea intregului proces de recrutare si selectie de personal pentru posturile vacante ce ii sunt alocate pentru cercetare/consultanta in diverse proiecte ;
- f). Pregateste, redacteaza si urmareste documentatia referitoare la procesul de selectie si recrutare, conform politicii de recrutare pentru aceste posturi;
- g). Intocmeste si monitorizeaza procesul de publicare interna si externa (prin intermediul tuturor mediilor de comunicare disponibile) a anunturilor de recrutare personal;
- h). Pastreaza secretul de serviciu; pastreaza si raspunde de confidentialitatea datelor cu care opereaza;
- i). Se asigura ca toata documentatia aferenta procesului de angajare si integrare, ulterioare procesului de selectie, este completa;
- j). Asigura protectia datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora, luand in considerare datele persoanei in raport cu functia pe care o indeplineste in institutie;
- k). Se asigura ca a fost furnizata o declaratie de consimtamant,(daca este cazul) intr-o forma inteligibila si usor accesibila, utilizand un limbaj clar si simplu, fara clauze abusive, pe care persoana a semnat-o cu privire la protectia datelor cu caracter personal;
- l). Se asigura ca transferul de date cu caracter personal este desfasurat pentru un interes legitim
- m). Se asigura ca prelucrarea datelor cu caracter personal se foloseste doar in scopul pentru care au fost colectate;
- n). Respecta Regulamentul Intern si orice regulament special al unitatii, precum si alte dispozitii, etc., aduse la cunostinta fie verbal fie in scris ;
- o). Respecta si executa dispozitiile sefului ierarhic conform cu relatiile organizationale ierarhice

D. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICĂ CONCURS

TEMATICĂ:

1. Personalul de cercetare- dezvoltare.
2. Organizarea concursurilor pentru personalul de cercetare- dezvoltare.
3. Angajarea pentru personalul de cercetare- dezvoltare.
4. Incetarea raporturilor de munca pentru personalul de cercetare- dezvoltare.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu modificările și completările ulterioare privind învățământul superior.
2. Legea –cadru nr.153/2017- privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr.319/2003- privind Statutul personalului de cercetare- dezvoltare cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr.53/2003- Codul muncii cu modificările și completările ulterioare
5. HG nr.286/2011- pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice
6. HG 905/2017- privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare
7. HG nr.250/1992 (*republicată*), privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare
8. Ordonanța de urgență nr.158/2005 (actualizată) privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare
9. Legea nr.263/2010 privind sistemul public de pensii cu modificările și completările ulterioare
10. Legea nr.127/2019 privind sistemul public de pensii cu modificările și completările ulterioare

**CALENDARUL de desfășurare a concursului de ocupare a postului de REFERENT
SPECIALITATE SI – U.M.P.**

Nr. crt	Etapa concurs	Locul	Data/Perioada	Ora
1.	Data limită de depunere a dosarelor	DRU-Biroul Personal	Data/Perioada	Ora
2	Selecția dosarelor de înscriere	Sala DRU	16.11-18.11	12.00-14.00
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	Avizierul și site-ul universității	V-19.nov	09,00
	Depunerea contestațiilor	DRU-Biroul Personal	V-19.nov	15,00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	Avizierul și site-ul universității	L-22.nov	09,00-12,00
3.	Probă scrisă	Sala DRU	L-22.nov	16,00
	Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	Avizierul și site-ul universității	Ma-23.nov	09,00-12,00
	Depunerea contestațiilor	DRU-Biroul Personal	Ma-23.nov	16,00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	Avizierul și site-ul universității	M-24.nov	09,00-12,00
4	Probă practică (cf. planului stabilit de comisia de concurs)	Sala DRU	M-24.nov	16,00
	Afișarea rezultatelor de la proba practică	Avizierul și site-ul universității	J-25.nov	09,00
	Depunerea contestațiilor	DRU-Biroul Personal	J-25.nov	16,00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	Avizierul și site-ul universității	V-26.nov	09,00-12,00
5	Interviu (cf. planului stabilit de comisia de concurs)	Sala DRU	V-26.nov	16,00
	Afișarea rezultatelor de la interviu	Avizierul și site-ul universității	J-02.dec	09,00
	Depunerea contestațiilor	DRU-Biroul Personal	J-02.dec	14,00
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	Avizierul și site-ul universității	V-03.dec	09,00-12,00
6.	Afișarea rezultatelor finale	Avizierul și site-ul universității	V-03.dec	14,00

Rector

Director Resurse Umane

Prof.univ.dr.Popescu Cosmin Alin

ec.Cheț Cornelia