



Cabinet Rector

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea din Petroșani

*Str. Universității nr. 20, cod 332006 Petroșani,
jud. Hunedoara, ROMANIA*
Tel. 00 40 254/54.29.94; Fax: 00 40 254/54.34.91
E-mail: rector@upet.ro; www.upet.ro

Nr.2139/09.10.2014

ANUNT

În temeiul art.7 din Regulamentul aprobat prin H.G. nr.286/2011, art.26 alin.(7) din Legea nr.284/2010 Legea cadru privind salarizarea unitară și art.19 alin.(1) din O.U.G. nr.103/2013,

Universitatea din Petroșani organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului vacant de execuție de **Adm.patrimoniu/referent cu studii superioare**, în cadrul D.G.A.-Serviciul Resurse Umane și Salarizare-**Informatizare și Statistică**.

Concursul va avea loc în data de **28.11.2014, ora 10⁰⁰**, Corp D, str.Universității, nr.20 și va cuprinde două probe de concurs: probă scrisă și probă orală-interviu(susținută de candidații admiși la proba scrisă), unde se vor testa abilitățile de comunicare, organizare, responsabilitate, capacitate de a rezolva problemele.

Condiții generale și specifice:

- studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentul acesteia în domeniu informaticii;
- vechime de specialitate în domeniu informaticii de 1 an;
- cunoștințe temeinice de configurare și administrare rețele LAN, cunoștințe generale de Active Directory, sisteme de operare Linux;
- disponibilitate la program flexibil de lucru.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere;
- declarație privind incompatibilitatea conform Legii nr.1/2011 și Cartei Universității din Petroșani;
- copii xerox a actului de identitate și a actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul);
- copii xerox a actelor de studii, specializări, împreună cu originalul pentru a certifica copiile;
- copia carnetului de muncă, sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- recomandare de la ultimul loc de muncă sau din partea unei persoane care poate da relații privind profilul profesional și moral al candidatului;
- adeverință de la medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare și compatibilitatea candidatului cu natura muncii aferente postului, eliberată cu cel mult 3 luni înaintea derulării concursului;
- curriculum vitae;
- cazier judiciar;
- alte documente considerate de candidat ca fiind relevante în desfășurarea concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, str.Universitatii, nr.20, până la data de 03.11.2014 ora 12⁰⁰.

Bibliografia, tematica, condițiile de desfășurare a concursului, principalele atribuții ale postului, sunt atașate în anexa prezentului anunț.

Informații suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580 interior 292, 237.

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing.POANTA ARON



ANEXĂ la ANUNȚUL
Privind organizarea concursului/examen în vederea ocupării postului de
Adm.patrimoniu --referent cu studii superioare de la D.G.A., Serviciul Resurse Umane și
Salarizare, Informatizare și statistică.

Tematică

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare
2. Cunoștințe informatice necesare desfășurării activității
3. Cunoștințe generale despre tehnologia e-Learning
4. Protecția informațiilor clasificate -- definiții, informații de serviciu
6. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
7. Rețele de calculatoare: topologii, medii de transmisie, protocoale;
8. Cunoștințe generale despre echipamente de rețea (configurare switch, access point, router wireless);
9. Configurare și administrare rețele LAN;
10. Cunoștințe generale de Active Directory;
11. Lucrul cu sisteme de operare Linux.

Bibliografie

1. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
2. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
3. Legea nr. 544/ 12.10.2001, privind liberul acces la informațiile de interes public (M. Of. nr. 663/23.10.2001).
4. Legea nr. 677/21.11.2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (M. Of. nr. 663/23.10.2001).
5. Dezvoltarea unui sistem curricular prin integrarea în tehnologia e-Learning a elementelor educației antreprenoriale -- Pop E., Bubatu R. -- Editura Universitas, Petrosani, ISBN 978 973 741 377 2, 2014
6. Rețele locale de calculatoare - proiecte și administrare, Autori: Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban - Editura Teora.
7. Bazele rețelelor de calculatoare, Editura Teora, 1999.
8. Microsoft Windows 2000 server, Autori: Peter Norton, Irfan Chaudhry, Tom Burke - Editura Teora;
9. Rețele Windows, Servere și clienți. Exemple practice, Autori: Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban, Gabriei Cristescu - Editura Polirom.
10. Baze de date și limbaje de programare, Autor: Ioan-Emilian Ceuca, Editura: Aeternitas, Alba Iulia, 2009;
11. Baze de date. Proiectare, implementare, gestionare, Autori: Connolly T., Begg C., Strachan A., Editura Teora, Bucuresti, 2001.
12. Dezvoltarea aplicațiilor Web cu PHP și MySQL, Autori: Welling L., Thomson L., Editura Teora, București, 2005.

Notă: Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț.

Calendarul concursului

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul aprobat prin H.G. nr.286/2011, după depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor de participare la concurs specificate în prezentul anunț, iar rezultatul etapei de selecție a dosarelor de înscriere la concurs se va comunica în maxim 3 zile. Rezultatul selectării dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, va fi afișat la avizierul corpului D și va conține specificația "Admis / Respins" în vederea participării la concurs în dreptul fiecărui candidat, însoțită de motivul respingerii dosarului (dacă este cazul).

Se pot prezenta la etapa următoare, numai candidații admiși la această etapă.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului

Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI) începând cu ora 9³⁵ până la ora 9⁵⁵.

Pentru evitarea unor evenimente neplăcute, se interzice accesul în sala de concurs cu următoarele obiecte și materiale:

- Telefoane mobile, alte echipamente electronice, materiale sau documente.

Lucrarea scrisă se redactează numai cu pix cu pastă de culoare albastră, pe foaie de concurs.

Proba scrisă va conține subiecte de sinteză (nu grilă).

Proba scrisă a concursului, va avea loc în ziua de **28.11.2014, ora 10** și se va desfășura la Corp D, Universitatea din Petrosani, str.Universității nr.20.

Proba scrisă va dura maxim 5 ore, sau după caz, până la terminarea lucrării ultimului candidat.

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviului) a concursului

Susținerea probei orale (interviului) va fi anunțată după încheierea probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

În vederea susținerii probei orale, candidații vor intra în sală în ordine alfabetică, fiecare candidat având alocat 30 de minute pentru susținerea interviului.

4. Rezultatele finale ale concursului

Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica la 3 zile lucrătoare de data susținerii ultimei probe, după validarea rezultatului de Consiliul de Administrație.

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat "ADMIS" candidatul cu media cea mai mare, care a obținut cel puțin nota 5 (cinci), **adică 50 de puncte minim, atât la proba scrisă cât și la proba orală (interviu).**

Dupa afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă/proba practică (după caz) și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autorității sau institutiei publice organizatoare a concursului, sub sancțiune a decăderii din acest drept.

PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE POSTULUI

Actualizarea și mentenanța platformei e-Learning

Postarea cursurilor în format e-Learning pe platforma e-Learning;
Sprijinirea cadrelor didactice în activitatea de transpunere a cursurilor din format clasic în format e-Learning;
Asignarea cursurilor, atât pentru studenți, cât și pentru cadrele didactice;
Crearea de conturi de utilizator, atât pentru studenți, cât și pentru cadrele didactice;
Asigurarea corespondenței între curricula și cursurile postate pe platformă;
Întreținerea și mentenanța echipamentelor de calcul (sali eL, server, switch-uri, laptop-uri etc).

Instalarea și configurarea rețelei de calculatoare

Monitorizează serviciile Web și Mail pentru a asigura o disponibilitate cât mai mare a acestora;
Monitorizează traficul Internet pentru a detecta activitățile dăunătoare rețelei și ia măsurile necesare pentru minimizarea efectelor acestora (filtrare trafic, anunțarea persoanei responsabile în cazul detectării de calculatoare virusate, etc.);
Investighează problemele apărute în funcționarea serviciului Internet și ia măsuri pentru rezolvarea acestora (investigare, anunțarea ISP-ului dacă este cazul și colaborarea cu acesta pentru remedierea problemei, colaborarea cu colegii în cazul în care problema este internă);
Întreține serverele Bibliotecii pe care funcționează aplicația de gestiune a documentelor din bibliotecă;
Asigură buna funcționare a echipamentelor de conectare / interconectare în rețea;
Instalează și configurează sisteme de operare și aplicații, folosind proceduri standardizate;
Urmărește folosirea corectă a aplicațiilor de către utilizatori;
Verifică respectarea regulilor de securitate a accesului la echipamente și date;
Semnalează abaterile de la aceste reguli și contribuie la aplicarea procedurilor de corectare;
În cazul evenimentelor cu posibile pierderi de date îi ajută pe utilizatori să încerce recuperarea informațiilor;
Intervenții la apariția unor probleme legate de rețeaua locală a universității în campusul universitar și în căminele studențești în timpul programului de lucru, sau în afara programului de lucru, pe bază de comandă de la șeful ierarhic;
Intervenții la cererea utilizatorilor și în limita timpului disponibil în cazul semnalării unor probleme de natură software cu excepția programelor specializate (de contabilitate, proiectare, etc.), în campusul universitar în timpul programului de lucru, sau în afara programului de lucru, pe baza de comandă de la șeful ierarhic;
Respectă procedurile, normele de calitate aferente activității pe care o desfășoară, normele de sănătate și securitate în muncă.

PROF. UNIV. DR. ING. POANTA ARON

