



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

CUI: 4374849

Nr.fax.: 0254.543491

Nr.telefon: 0254.543200

Email: rector@upet.ro / luciaiclanzan@upet.ro

Nr. 6007/02.10.2024

ANUNȚ

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str.Universității, nr.20, județul Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractuale de execuție vacante pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/2022, O.U.G. nr. 115/2023, art. VII, alin (3), Memorandumul întocmit de Ministerul Educației pentru anul 2024, a Legii nr.153/2017, cu modificările și completările ulterioare, cu încadrarea în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu, pentru următoarele posturi vacante:

- **1 post de Secretar cu studii superioare, COR: 235901**, în cadrul Serviciului Cancelarie Rector – Prorector Cercetare științifică, post vacant de execuție, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă de 8 h/zi;

- **1 post de Muncitor calificat-Lăcătuș mecanic, COR: 721424**, în cadrul Serviciului Întreținere, post vacant administrativ/nedidactic, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă de 8 h/zi .

Anunțul se va publica pe posturi.gov.ro, www.upet.ro, avizierul universității.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Petroșani, str.Universității, nr.20, Corpul D, în perioada **03.10.2024 – 17.10.2024, ora 10⁰⁰**, conform calendarului de concurs.

Concursul va avea loc la sediul Universității din Petroșani, Corpul D și va cuprinde 3 etape conform calendarului, astfel:

- 1.**Selecția** dosarelor de concurs în data de **17.10.2024, ora 12⁰⁰**;
- 2.**Proba scrisă** în data de **24.10.2024, ora 9⁰⁰**;
- 3.**Interviul** în data de **30.10.2024, ora 10⁰⁰**.

Conform art.14 din H.G. nr. 1336/2022, la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește **condițiile generale și condițiile specifice** de mai jos.

Condițiile generale (conform art.3 din Regulamentul aprobat prin H.G.nr.286/2011):

- a) *are cetățenia română* sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) *cunoaște limba română, scris și vorbit*;
- c) *are capacitate de muncă* în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) *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;
- e) *îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate* și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) *nu a fost condamnată definitiv* pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) *nu execută o pedeapsă complementară* prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) *nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019* privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

I. Condiții specifice pentru postul de Secretar cu studii superioare, stabilite pe baza Fișei postului (conform art.16 – H.G. nr.1336/2022):

1. Studii de specialitate: Studii superioare de ciclu I sau absolvent al învățământului superior de lungă durată;

2. Perfecționări(specializări): cunoștințe temeinice de operare pachetul Office, navigare internet pentru conferințe online și platforme de raportări online;

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilitatea de a opera cu echipamente specifice muncii de birou(imprimante, fax, etc.);

- cunoștințe temeinice privind legislația în vigoare în domeniul învățământului universitar și al cercetării științifice;

- cunoașterea la nivel unei limbi de circulație internațională.

4. Vechime: Minim 2 ani în învățământul superior.

II. Condiții specifice pentru postul de Muncitor calificat-Lăcătuș mecanic, stabilite pe baza Fișei postului (conform art.16 – H.G. nr.1336/2022):

1. Studii de specialitate: Studii medii, Școală profesională;

2. Perfecționări(specializări): certificat/diplomă de calificare în domeniul postului;

3. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilitatea de a lucra sistematic, creativitate, perseverență, rezistență la efort prelungit, echilibru, calm, capacitatea de adaptare, flexibilitate.

4. Vechime: Fără vechime în muncă și în specialitate.

Pentru înscriere la concurs, candidații vor prezenta un dosar ce va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 din HG nr. 1336/2022, **pus la dispoziție de angajator;**

b) *copia actului de identitate* sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) *copia certificatului de căsătorie* sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) *copiile documentelor care atestă nivelul studiilor* și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) *copia carnetului de muncă*, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) *certificat de cazier judiciar* sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) *adeverință medicală* care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) *certificatul de integritate comportamentală* din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de

învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) *curriculum vitae*, model comun european;

j) *acord de prelucrare a datelor cu caracter personal*;

k) certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie (*pentru postul de Secretar cu studii superioare – personal didactic auxiliar*).

Calendarul de desfășurare a concursului de ocupare a posturilor contractuale de execuție vacante:

Nr.	Etapă	Data
1.	Publicarea/afișare anunț de concurs	03.10.2024, ora 10 ⁰⁰
2.	Perioada de depunere a dosarelor de concurs	03.10.2024 – 17.10.2024, ora 10 ⁰⁰
3.	Afișare rezultate– Etapa de selecție dosare de concurs	17.10.2024, ora 12 ⁰⁰
4.	Depunere contestații privind verificarea eligibilității dosarelor de concurs	18.10.2024, ora 10 ⁰⁰
5.	Afișare rezultate după soluționarea contestațiilor privind etapa de selecție dosare de concurs	21.10.2024, ora 10 ⁰⁰
6.	Proba scrisă a concursului/examenului	24.10.2024, ora 9 ⁰⁰
7.	Afișare rezultate probă scrisă și Plan interviu	24.10.2024, ora 15 ⁰⁰
8.	Depunere contestații privind proba scrisă	25.10.2024, ora 10 ⁰⁰
9.	Afișare rezultate după soluționarea contestațiilor privind proba scrisă	28.10.2024, ora 10 ⁰⁰
10.	Interviul concursului/examenului	30.10.2024, ora 10 ⁰⁰
11.	Afișarea rezultatelor privind interviul	30.10.2024, ora 12 ⁰⁰
12.	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind interviul/ Afișarea rezultatelor privind Interviul	31.10.2024, ora 12 ⁰⁰
13.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	01.11.2024, ora 10 ⁰⁰

I.Tematică pentru postul de Secretar cu studii superioare:

- Organizarea instituțiilor de învățământ;
- Conducerea instituțiilor de învățământ superior;
- Atribuțiile senatului universitar, ale rectorului, ale consiliului de administrație, ale decanului și ale directorului de departament;
- Răspunderea disciplinară a personalului didactic și de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar;
- Regimul rezultatelor activităților de cercetare științifică și dezvoltare experimentală;
- Organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat.

Bibliografie pentru postul de Secretar cu studii superioare:

- Legea învățământului superior nr .199/2023;
- Carta UPET;
- Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în cadrul UPET;
- Hotărârea nr. 1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022 – 2027;

- Ordinul Ministerului Educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind studiile universitare de doctorat.

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

Atribuțiile postului vacant **de Secretar cu studii** extras din ANEXA nr.1-HG nr.1336/2022:

C) Atribuțiile postului:

- Asigură evidența actualizată a cadrelor didactice care desfășoară activități de cercetare și a datelor de contact ale acestora;
- Transmite convocările și materialele pentru ședințele Departamentului de cercetare;
- Asigură întocmirea părții scrise a contractelor, tabelelor și figurilor;
- Cunoștințe de grafică pe calculator;
- Participă la ședințele Departamentului de cercetare și consemnează în registrul de procese verbale dezbaterile și hotărârile;
- Elaborează Metodologia de întocmire a Contractelor de cercetare științifică pe care le supune spre aprobare și semnare Prorectorului cu Cercetare;
- Transmite hotărârile Prorectorului cu Cercetarea și ale Departamentului de Cercetare structurilor și persoanelor din Universitate cu responsabilități în domeniul cercetării;
- Gestionează registrele de procese – verbale și a hotărârilor Prorectorului cu cercetarea;
- Urmărește publicarea și îndeplinirea hotărârilor Prorectorului cu cercetarea;
- Traduce în și din limba engleză a contractelor de cercetare cu partenerii din străinătate;
- Asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise de la și către Prorectorului cu cercetarea;
- Asigură informarea mediului academic privind activitatea Departamentului de Cercetare prin site-ul Universității și alte mijloace de informare;
- Îndeplinește și alte atribuțiuni și sarcini stabilite de Prorectorul cu cercetarea.

II. Tematică pentru postul de Muncitor calificat-Lăcătuș mecanic:

- Învățământul superior – misiune, valori și organizare(art.3, art 7, 8);
- Organe de mașini:
 - Șuruburi – generalități.
 - Scule pentru filetat:
 - Tarozi;
 - Filiere.
- Filete: - Clasificare;
- Elemente principale.
- Înscrierea cotelor și toleranțelor pe desen.
- Drepturi si obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
- Cunoștințe privind organizarea, protecția și sănătatea în muncă.
- Cunoștințe generale privind P.S.I.

Bibliografie pentru postul de Muncitor calificat - Lăcătuș mecanic:

- Îndrumător pentru ateliere metalice (George S. Georgescu) – Editura Tehnica – 1978;
- Legea nr.199/2023 - Legea învățământului superior;
- Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară;
- Legea 319/ 2006, Legea privind securitatea și sănătatea în munca publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006;
- Legea nr.307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Dispoziții generale.

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

Atribuțiile postului vacant de **Muncitor calificat-Lăcătuș mecanic** extras din ANEXA nr.1-HG nr.1336/2022:

C) Atribuțiile postului:

- verifică, repară, montează și poartă responsabilitatea funcționării în bune condiții a utilajelor din dotarea Universității din Petroșani: mașini de spălat, centrifugă, uscătoare, mașini de găurit cu coloană, polizoare, strunguri, mecanismele mecanice ale mașinilor de găurit portabile, cutii de viteză și alte mecanisme de transmitere și modificare a mișcării;
- repararea și confecționarea de sisteme de siguranță la fișetele și dulapurile metalice;
- reglează și repară sistemele de închidere, blocare și fixare la ușile și ferestrele termopan;
- confecționează și montează uși și rame metalice;
- efectuează operațiuni de tăiere, găurire și finisare a pieselor metalice folosind sculele și mașinile din dotare;
- repararea sistemelor mecanice și hidraulice;
- verifică și execută lucrări de întreținere și reparații;
- are în vedere și răspunde de sculele pe care le folosește la locul de muncă având și datoria de a le întreține;
- respectă toate normele de protecție și sănătate în muncă precum și cele de PSI;
- răspunde de materialele preluate de la magazie pe bază de bon;
- răspunde la solicitările de orice natură în cadrul campusului cu caracter de intervenție;
- respectarea Anexei 1 de la fișa postului care cuprinde măsuri de securitate și sănătate în muncă și PSI.

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale 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 și la proba orală(interviu).**

Dupa afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație, la sediul Universității din Petroșani -Registratură, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului, va fi supus unei perioade de probă de 30 de zile lucrătoare.

Informații suplimentare, bibliografia, tematica, condițiile de desfășurare a concursului, principalele atribuții ale postului, pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580, interior 292 persoană de contact Iclanzan Lucia-Simida

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing.RADU Sorin Mihai