



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/rodicacostandoiu@upet.ro

Nr. 2456/06.04.2023

ANUNȚ

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str. Universității, nr. 20, județul Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție, înființate prin act administrativ în afara organigramei, aferente implementării Proiectului **CNFIS-FDI-2023-F-0033 „Creșterea gradului de incluziune a serviciilor de consiliere și orientare în carieră a studenților UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI”**, în conformitate cu prevederile art. 66 din H.G. nr. 1336/2022, cu încadrarea în sumele aprobate pentru această destinație în bugetul propriu, pe perioadă determinată de 7 de luni, astfel:

- 1 post de **Consilier orientare privind cariera cod COR:242306;**
- 1 post de **Consilier vocațional cod COR:242315;**
- 1 post de **Inginer de sistem în informatica cod COR:251203;**
- 1 post de **Specialist în achiziții cod COR:332301;**
- 1 post de **Secretar administrativ cod COR:334301.**

Anunțul se va publica pe posturi.gov.ro, www.upet.ro, avizierul universității și se va desfășura conform calendarului de concurs.

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. 15 - H.G. nr. 1336/2022):

- 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

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

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).*

Condiții specifice stabilite pe baza Fișei postului (conform art.16 - H.G. nr. 1336/2022):

1. Pentru 1 post vacant de Consilier orientare privind cariera cod COR:242306:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență;
2. *Perfecționări (specializări):* -;
3. *Vechime în învățământ:* 5ani;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - Abilități de comunicare;
 - Capacitatea de a lucra sub stres/termene limită;
 - Capacitatea de previziune;
 - Spirit de inițiativă;
 - Capacitatea de a accepta și aplica proiecte noi.
7. *Cerințe specifice/alte cerințe specifice:* -.

Atribuții Consilier orientare privind cariera cod COR:242306:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate orele;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Participă la stabilirea specificațiilor pe care trebuie să le îndeplinească instrumentul de consiliere;
- Organizează activitățile de consiliere și orientare privind cariera pentru studenți;
- Coordonează sesiunile de consiliere și orientare în carieră și ține evidența studenților care participă la activități;
- Întocmește documentele necesare derulării activității de consiliere și orientare în carieră;
- Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în

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

conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.

2. Pentru 1 post vacant de Consilier vocațional cod COR:242315:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență;

2. *Perfecționări (specializări):* -;

3. *Vechime în învățământ:* 5 ani;

4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;

5. *Limbi străine necesare:* Engleză;

6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*

- Abilități de comunicare;
- Capacitatea de a lucra sub stres/termene limită;
- Capacitatea de previziune;
- Spirit de inițiativă;
- Capacitatea de a accepta și aplica proiecte noi.

7. *Cerințe specifice/alte cerințe specifice:* -.

Atribuțiile postului de Consilier vocațional cod COR:242315:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate ore;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate ore, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Participă la stabilirea specificațiilor pe care trebuie să le îndeplinească instrumentul de consiliere;
- Organizează activitățile de consiliere vocațională pentru studenți;
- Coordonează sesiunile de consiliere vocațională și ține evidența studenților care participă la activități;
- Întocmește documentele necesare derulării activității de consiliere vocațională;
- 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.

3. Pentru 1 post vacant de Inginer de sistem în informatica cod COR:251203:

1. *Studii de specialitate:* Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență;
2. *Perfecționări (specializări):* -;
3. *Vechime în învățământ:* 3 ani;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - Abilități de comunicare;
 - Capacitatea de a lucra sub stres/termene limită;
 - Capacitatea de previziune;
 - Spirit de inițiativă;
 - Capacitatea de a accepta și aplica proiecte noi.
7. *Cerințe specifice/alte cerințe specifice:* -.

Atribuțiile postului de Inginer de sistem în informatica cod COR:251203:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate orele;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Contribuie la dezvoltarea și digitalizarea chestionarului de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii;
- Elaborează transpunerea în format digital a chestionarului de satisfacție a studenților privind calitatea învățământului superior;
- Asigură suport tehnic în activitățile curente ale proiectului.

4. Pentru 1 post vacant de Specialist în achiziții cod COR:332301:

1. *Studii de specialitate:* Studii medii finalizate cu diplomă;
2. *Perfecționări (specializări):* -;
3. *Vechime în învățământ:* 5 ani;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - Abilități de comunicare;
 - Capacitatea de a lucra sub stres/termene limită;
 - Capacitatea de previziune;
 - Spirit de inițiativă;
 - Capacitatea de a accepta și aplica proiecte noi.

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

7. Cerințe specifice/alte cerințe specifice:-

Atribuțiile postului de Specialist în achiziții cod COR:332301:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Derulează procedurile specifice de achiziție publică;
- Aplica corect legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;

5. Pentru 1 post vacant de Secretar administrativ cod COR:334301:

1. *Studii de specialitate:* Studii medii finalizate cu diplomă;
2. *Perfecționări (specializări):* -;
3. *Vechime în învățământ:* 3 ani;
4. *Cunoștințe de operare pe calculator necesare:* nivel avansat;
5. *Limbi străine necesare:* Engleză;
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - Abilități de comunicare;
 - Capacitatea de a lucra sub stres/termene limită;
 - Capacitatea de previziune;
 - Spirit de inițiativă;
 - Capacitatea de a accepta și aplica proiecte noi.

7. Cerințe specifice/alte cerințe specifice:-

Atribuțiile postului de Secretar administrativ cod COR:334301:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților
- Întocmește pontajele lunare ale echipei și statele de plată, sub coordonarea directorului de proiect;
- Gestionează corespondența: primire, înregistrare, direcționare și asigură transmiterea corespondenței prin mijloace specifice (email, fax, poșta);
- Participă la realizarea activităților de informare și publicitate ale proiectului;
- Organizează și pregătește ședințele echipei de proiect: agendă, materiale, note de discuție, etc.;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

Concursul va avea loc la sediul Universității din Petroșani, Corp A/D și va cuprinde 3 etape: **selecția dosarelor de concurs, probă scrisă/test grilă și interviu**, conform calendarului de concurs.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Petroșani, str. Universității, nr.20, Corp D, în perioada **07.04.2023-18.04.2023, ora 10⁰⁰**, conform calendarului de concurs.

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

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 - *Anexa 3*;
- 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 dezabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) *curriculum vitae, model european*.
- j) *acord de prelucrare a datelor cu caracter personal*.

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

Nr.	Etapa	Data
1	Publicare/afișare anunț de concurs	06.04.2023
2	Perioada de depunere a dosarelor de concurs	07-18.04.2023, ora 10
3	Etapa de selecție a dosarelor de concurs – afișare rezultate	18.04.2023, ora 12
4	Depunere contestații la etapa de selecție	19.04.2023, ora 12
5	Soluționarea contestațiilor la <i>etapa de selecție</i> și afișare rezultate	20.04.2023, ora 12
6	Proba scrisă a concursului – Test grila	25.04.2023, ora 10
7	Afișarea rezultatelor la proba scrisă și a Planului de interviu	25.04.2023, ora 12
8	Depunere contestații la proba scrisă	26.04.2023, ora 12
9	Soluționarea contestațiilor la <i>proba scrisă</i> și afișare rezultate	26.04.2023, ora 14

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

10	Interviul concursului	27.04.2023, ora 10
11	Afișarea rezultatelor la interviu	27.04.2023, ora 12
12	Depunere contestații la Interviul	28.04.2023, ora 12
13	Soluționarea contestațiilor la <i>interviu</i> și afișare rezultate	28.04.2023, ora 14
14	Afișarea rezultatele finale ale concursului	28.04.2023, ora 15

Tematică posturi

1. Cunoștințe cu privire alocarea și utilizarea fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2023;
2. Cunoștințe cu privire la mecanismul de implementare a proiectelor FDI;
3. Monitorizare și raportare în cadrul proiectelor FDI

Bibliografie

1. Ordinul 6453/22.12.2022 pentru aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2023
2. Ghidul de depunere, completare a fișei de execuție și raportare pentru proiectele FDI 2023
3. Pachetul de informații al CNFIS pentru FDI 2023;
4. Procedura operațională nr.14 privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri de dezvoltare instituțională (FDI)

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

