



MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD

310130, Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR

fax : 0040-257- 280070; tel. 0040-257- 283010

e-mail:rectorat@uav.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 2929

Nr. 8867, 23 dec 2015

ANUNȚ

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, cu sediul în Arad, bl. Revoluției, nr.77, județul Arad, organizează concurs în vederea ocupării postului vacant de Secretar debutant S, în cadrul Școlii doctorale a Universității „Aurel Vlaicu”, COD COR 235901, pe perioadă nedeterminată.

Concursul se organizează conform prevederilor H.G.nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de concurs

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducerii autorității sau instituției publice organizatoare;
b) - 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 precum și 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) - carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

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

f) - curriculum vitae,

g) - cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin.(1) lit.g), candidatul admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie 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.

Actele prevăzute la alin.1 lit.c) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la sediul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, B-dul Revoluției, nr.77, etajul 2, la Biroul resurse umane salarizare, până la data de 06.01.2016, ora 16.00.

Informații suplimentare se pot obține de la biroul resurse umane salarizare, cam34, clădirea Rectoratului UAV, B-dul Revoluției, nr.77, sau la telefon 0257/280702, int.4128.

Condiții generala pentru participarea la concurs:

Pot participa la concurs candidații care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau 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 adevărului medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții appecifice 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 de lungă durată în domeniile: științe administrative sau științe economice;
- Vechime în post cu studii superioare: nu se cere;
- Cunoștințe de limba engleză, scris, citit, conversație, încă o limbă străină constituie avantaj;
- Cunoștințe de operare PC: Windows, Microsoft Office, Word, Exel, Power Point, Internet Explorer, Baze de date și Outlook;
- Cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;
- Bune abilități de comunicare.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- **Concursul constă în trei etape succesive, astfel:**

1. Selecția dosarelor se va desfășura în data de 07.01.2016.

Rezultatul selecției dosarelor se va afișa la sediul și pe site-ul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

2. Proba scrisă se va desfășura în data de 14.01.2016, la ora 09.00, la sediul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, Bdul. Revoluției, nr. 77.

În cadrul probei scrise se vor testa cunoștințele teoretice necesare ocupării postului. Înscrierea candidaților se face pe baza cărții de identitate începând cu ora 08.45. Se interzice accesul în sala de concurs cu telefoane mobile, alte dispozitive electronice, cu diverse materiale sau documente.

Sunt declarați „Admși” candidații care au obținut minim 50 de puncte din totalul de 100 puncte.

3. Interviuul:

Data și locul desfășurării interviului se va anunța adată cu afișarea rezultatelor de la proba scrisă. Interviuul se realizează pe baza planului de interviu, în care se urmărește:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situații de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Rezultatele dela ficare probă și termenele de depunere a eventualelor contestații vor fi afișate în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe, la avizierul Universității „Aurel Vlaicu” de la etajul 2 și pe pagina de internet a UAV, secțiunea Resurse – „Concursuri posturi administrative”.

Bibliografia și tematica de concurs:

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 (republicată în Monitorul Oficial nr. 293/22.04.2014);
- Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor prin Ordinul de zi nr. 217/1996;
- Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare;

-OMEN 657/24.11.2014 privind aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;

-HG nr. 681/29.06.2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;

OMEN Ordin 657/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;

-Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 5037/2013 privind corespondența între domeniile de studii universitare de doctorat/masterat, domeniile de studii universitare de doctorat și domeniile de doctorat, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 596/24.09.2013 (M.Of. nr. 596/2013);

-Ordinul Ministerului Educației și Cercetării Științifice nr. 5125/2015 privind aprobarea de noi domenii în cadrul școlilor doctorale organizate în instituțiile de învățământ superior, organizatoare de studii universitare de doctorat;

-Ordinul Ministerului Educației și Cercetării Științifice nr. 3165/2015 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în cicluri de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2015/2016.

Tematica :

- Organizarea sistemului de învățământ superior;

- Legislația românească în domeniul actelor de studii și a școlilor doctorale;

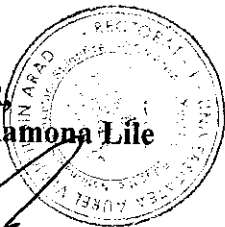
- Arhivarea și circuitul documentelor;

- Redactarea, tehnoredactarea și întocmirea documentelor;

- Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente: evidența documentelor, gruparea documentelor în dosare, inventarierea dosarelor, predarea la compartimentul de arhivă, selecționarea documentelor, pastrarea documentelor, organizarea depozitului de arhivă.

Candidatul declarat admis trebuie să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice.

RECTOR
Prof.univ.dr. Ramona Lile



Secretar șef universitate
Jr. Dumitrașcu Nicoleta

Șef birou resurse umane salarizare
Ec. Trăușan Sofia

Vizat compartiment juridic
Jr. Scorțaru Diana