

NR. 33019/ 07.06.2022

ANUNȚ
privind ocuparea postului de
Referent de specialitate, cod COR 235106, studii superioare, vacant în cadrul
Centrului ArheoTim

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 23.06.2022, ora 10.00, la sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4.

II. 1. Comisia de concurs:

- Micle Dorel – Președinte
- Rogoza Octavian - Membru 1
- Vlase Dan Ștefan - Membru 2
- Boldor Beatrice, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

2. Comisia de contestație:

- Narai Eusebiu - Președinte
- Regep Simona - Membru 1
- Stavila Andrei - Membru 2
- Boldor Beatrice, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

3. Membrii supleanți comisii de concurs:

- Lifa Eutimiu
- Vlasceanu Mihaela

4. Membru supleant secretar comisie:

- Dicso Vanessa, Departamentul Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

- Ordonanța Guvernului nr. 43/2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național
- LEGE Nr. 422 din 18 iulie 2001 *** Republicat-privind protejarea monumentelor istorice
- Carta Universității de Vest din Timișoara;
- Regulament de organizare și funcționare a centrului de cercetări interdisciplinare a patrimoniului arheologic mobil și imobil „ARHEOTIM”

Dosarele de concurs se vor depune până în data de 15.06.2022, ora 15:00 la Registratura UVT (cu mențiunea “**În atenția Departamentului Resurse Umane, dosar candidatura post Denumirea postului**”), sediul central al UVT sau la adresele de e-mail vanessa.dicso@e-uvt.ro, resurseumane@e-uvt.ro și vor conține obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare (Anexa 1);
- b) copia certificatului de naștere, 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei derulării concursului (original);
- f) 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 (original);
- g) curriculum vitae;
- h) declarație privind autenticitatea documentelor (Anexa 2).

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

Actele prevăzute la pct. IV lit. b), c), d), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către o persoană desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane anterior sau în ziua stabilită pentru concurs.

V. Probele de concurs:

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în 4 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă, ora 10:00;
- c) proba practică, ora 13:00;
- d) interviu – ora 15:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de referent de specialitate, în cadrul Centrului ArheoTim:

- Postul de referent de specialitate este subordonat Sefului Serviciului;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată, durata timpului de lucru fiind de 8h/zi.
- Salariul minim brut a postului este de 3371 lei.
- Indemnizația de hrană este de 347 lei.
- Perioada de probă este de 30 zile conform legii;

VII. Condiții generale de participare la concurs și condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a 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 adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice 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** în domenii relevante postului;
- Experiența într-un post/domeniu similar constituie avantaj;
- Vechimea specifică postului (Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială): fără experiență;
- Cunoștințe legislative legate de patrimoniul arheologic mobil și imobil;
- Abilități tehnice, cunoștințe de birotică;
- Capacități administrative;
- Disponibilitate muncă în echipă;
- Flexibilitate și dinamism;

VIII. Responsabilitățile și atribuțiile principale specifice postului ce se va scoate la concurs sunt cele din fișa postului, după cum urmează:

- administrarea proiectelor de cercetare arheologică a ARHEOTIM;
- administrarea relațiilor contractuale cu beneficiarii;
- administrarea relațiilor cu forurile decizionale: Ministerul Culturii și Direcția Județeană pentru Cultură Timiș;
- administrarea personalului științific și auxiliar din cadrul proiectelor;
- verificarea și validarea documentelor din punct de vedere administrativ (înregistrarea documentelor);
- urmărirea parcursului pentru semnături, validarea în SIMD, corespondența cu celelalte departamente și cu beneficiarii);
- 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;
- constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
- se obligă să respecte prevederile Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări în vigoare.

După afișarea rezultatelor finale obținute, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului final.

Comunicarea rezultatelor comisiei de soluționare a contestațiilor, se afișează în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare se obțin la Departamentul Resurse Umane, cam. 151, tel. 0256/592159.

Departament Resurse Umane
Boldor Beatrice

Anexa 1

APROBAT

Către
Conducerea Universității de Vest Timișoara

Subsemnatul(a) _____
CNP _____ domiciliat(ă) în localitatea _____
jud./sector _____ strada _____ nr. _____ bloc _____
scara _____ etaj _____ ap _____, CI/BI seria _____ nr. _____ eliberat de
_____ la data _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la
concursul pentru ocuparea postului de _____, din cadrul
_____ din data de _____.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a.....,
domiciliat/ă în,
posesor/posezoare al C.I. serianr. eliberat de la
data de având CNP, în
calitate de candidat/ă pentru postul de din
cadrul Universității de Vest din Timișoara, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal, declar
pe propria răspundere faptul că:

- informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete, corecte și corespund realității;
- toate diplomele de studii și documentele prezentate în copie în dosarul de aplicație sunt conforme cu originalul;
- în ziua stabilită pentru concurs voi prezenta toate documentele din dosarul de concurs în original, pentru a fi vizate de persoana desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane al UVT ca fiind conforme cu originalul, în caz contrar urmând a fi exclus/ă din procedura de selecție a candidaților.

Data completării

(Nume, prenume)

(Semnătura)