

NR. 17502/ 15.03.2023

ANUNȚ
privind ocuparea unui post de
laborant învățământ, studii superioare, din cadrul Departamentului/Serviciului
Biologie-Chimie

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 30.03.2023, ora 10:00, UVT, str. Pestalozzi, nr. 16.

II. 1. Comisia de concurs:

- Lect. dr. Adrian Sinitean - președinte;
- Prof. dr. Adriana Isvoran - membru;
- Lect. dr. Daniela Dascalu - membru;
- Diana David - secretar comisie
- **Comisia de contestație:**
 - Lect. dr. Laura Pitulice – președinte;
 - Lect. dr. Beatrice Vlad-Oros – membru;
 - Lect. dr. Vasile Simulescu – membru;
 - Diana David - secretar comisie.
- **Membri supleanți:**
 - Lect. dr. Bianca Maranescu
 - Lect. dr. Corina Seiman
- **Membru supleant secretar comisie:**
 - Vanessa Dicso, Departamentul Resurse Umane.

III. Bibliografia concursului:

1. A. Chiriac, V. Chiriac, M. Andoni, D. Cîrcioban, V.A. Chiriac, T. Vlase, Chimie generală. Ghid de seminar și laborator, Ed. Mirton, Timișoara, 1998;
2. C. Luca, V. Magearu, M.E. Nedea, C. Nedea, Tehnici de laborator în chimie, Ed. Didactică și Pedagogică; București, 1978;
3. S. Raduly, A. Isvoran, Manual de lucrări practice de chimie fizică și biofizică, Tipografia UVT, 2004;
4. R. Ardelean, E. Reisz, C.M. Davidescu, Lucrări practice de Chimie fizică, Ed. Politehnica, Timișoara, 2018.

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 22.03.2023, 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) scrisoare de recomandare;
 - i) 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 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba practică – ora 10:00
- c) interviul – ora 13:00.

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de laborant învățământ, din cadrul Departamentului/Serviciului Biologie-Chimie:

- Postul de laborant învățământ este subordonat directorului departament;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe perioadă determinată – 1 an, cu posibilitate de prelungire, durata timpului de lucru fiind de 4 ore/zi, respectiv 20 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
- Salariul minim brut a postului este de 1960 lei.
- Indemnizația de hrană este de 174 lei.
- Perioada de probă este de 30 zile conform legii;
- Concediul de odihnă și durata acestuia: se acordă anual în conformitate cu prevederile Codului Muncii-republicat, și a legilor speciale (dacă este cazul).

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:

- Absolvent studii licență în domeniul Chimie;
- Fără experiență;
- Vechimea specifică postului (Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială): fara experiență;
- Cunoștințe de nivel mediu privind utilizarea calculatorului;
- Competențe de comunicare în relații publice, inclusiv conceperea documentelor oficiale (adrese, rapoarte);
- Alte cerințe specifice:
 - capacitate de analiză și sinteză, adaptare dinamică la sarcinile de serviciu, rezistență la stres;
 - spirit de inițiativă;
 - persoană responsabilă și organizată;
 - abilități de comunicare;
 - abilități de lucru în echipă.

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

- participarea în cadrul unor comisii pentru care îndeplinește criteriile de competență.
- asumarea de activități complementare, în afara celor din sfera didactică, care se desfășoară în cadrul departamentului.
- urmărește păstrarea bunurilor din dotare în condiții bune, în cazul producerii unei deteriorări informează superiorul ierarhic în vederea dispunerii măsurilor necesare privind recuperarea prejudiciului;
- urmărește ca instalațiile anexe ale laboratoarelor dispuse la parterul sediului din Pestalozzi 16, aferente disciplinelor de chimie fizică, biofizica, chimie instrumentală etc, să fie în stare de funcționare, iar în caz contrar informează structurile abilitate;
- prepară reactivii specifici necesari în cadrul lucrărilor de laborator din domeniul laboratoarelor de chimie fizică, biofizica, chimie instrumentală, etc;
- pregătește reactivii, trusele de laborator și materialele auxiliare necesare desfășurării lucrărilor de laborator realizate de studenți și masteranzi din laboratoarele de chimie fizică, biofizica, chimie instrumentală etc;
- identifică și propune pentru casare materialul didactic, reactivi și echipamente a căror utilizare este imposibilă, aferente domeniului chimie;
- răspunde de păstrarea în condiții corespunzătoare, conform legislației în vigoare, a bunurilor aflate în subgestiune,
- sprijină demersurile de realizare și finalizare a solicitărilor din referatele de necesitate pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări de reparații a bunurilor aflate în laboratoarele dispuse la parterul sediului din Pestalozzi 16;
- răspunde de depozitarea reactivilor și materialelor în bune condiții pentru a se evita degradarea acestora, respectându-se și normele de protecția muncii și P.S.I.,
- participă la întocmirea propunerilor din planul de achiziții pentru produse, servicii, lucrări necesare desfășurării activităților curente laboratoarelor de chimie fizică, biofizica, chimie instrumentală;
- participă la efectuarea inventarierii bunurilor materiale, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, împreună cu comisia de inventariere,
- constituie obligație de serviciu și sarcinile date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;

- 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.
- 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 rezultatele 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, tel. 0256/592159.

Departament Resurse Umane
Diana David

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/poseoare 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)