

NR. 76/ 06.01.2020

ANUNȚ

privind ocuparea postului de librar, cod COR 522301, studii medii, vacant în cadrul Editurii – Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat – U.V.T

I. Data, locul și ora concursului:

Concursul va avea loc în data de 22.01.2020, ora 10:00, la sediul central al U.V.T., Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 4, sala 223, etajul 2.

II. 1. Comisia de concurs:

- Prof.univ.dr. Hedeșan Otilia – Președinte
- Brânda Marilena – Membru
- Radu Cosma - Membru
- Dicso Vanessa, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

2. Comisia de contestație:

- Conf.univ.dr. Dana Percec – Președinte,
- Alina Radu – Membru,
- Dorin Davidean – Membru,
- Dicso Vanessa, Departamentul Resurse Umane- Secretar.

III. Bibliografia concursului:

- Regulamentul de Ordine Interioară al U.V.T
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Editurii Universității de Vest.

IV. Dosarele de concurs se vor depune până în data de 14.01.2020, ora 16.00, la Biroul Personal, etj. I, cam. 151, sediul central al U.V.T. și va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conform cu originalul, 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;

- 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) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către o persoană desemnată din cadrul Departamentului Resurse Umane.

V. Probele de concurs:

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

Fiecare probă este eliminatorie.

VI. Informații privind postul de librar din cadrul Editurii – Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat – U.V.T:

- Postul de **librar** este subordonat șefului serviciu Editură;
- Durata și condițiile muncii: postul este pe **perioadă determinată – un an**, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
- Salariul brut de încadrare al postului: minimum 2059 - maximum 2567 lei, în funcție de vechimea în muncă și specialitate;
- 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 :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 medii;
- Experiența într-un post/domeniu similar – fără experiență;
- Vechimea specifică postului (Experiența minimă în ani corelată cu încadrarea salarială): fără experiență;
- Cunoștințe de nivel mediu privind utilizarea calculatorului : MsOffice, InDesign, Photoshop

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

- Preluarea stocurilor de carte în gestiune și evidența acestora;
- Difuzarea și distribuția cărților în țară și în străinătate prin intermediul vânzării directe: prin librăria proprie, prin vânzarea prin poștă, prin site-ul www.editura.uvt.ro, prin vânzarea la târguri;

- Difuzarea și distribuția cărților în țară și în străinătate prin intermediul vânzării indirecte: în consignație în centre de distribuție, librării independente, lanțuri de librării și librării online;
- Încasarea banilor aferenți vânzărilor și depunerea lor la casieria Universității de Vest;
- Pregătește și răspunde de predarea la arhivă a documentelor;
- 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.;
- Participarea la târgurile de carte naționale și internaționale;
- Trimiterea coletelor către clienții EUV;
- Colaborarea cu toate departamentele UVT (departamentul informatizare, departamentul financiar-contabil);
- 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.

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, cam. 151, tel. 0256/592159.

Departament Resurse Umane
Dicso Vanessa