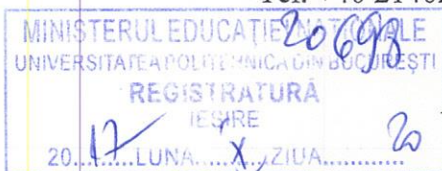




Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței, Nr. 313, Sector 6, Cod Poștal 060042, București

Tel. +40 214029233/34; Fax +40 214029148



ANUNȚ

Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 13.11.2017, interval orar 10⁰⁰-12⁰⁰, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, Sector 6, Cod poștal 060042, CIF 4183199, București, Clădirea Rectorat, Sala AN 215, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a postului contractual vacant de execuție din cadrul Direcției Dezvoltare Patrimoniu.

1 post de Administrator Financiar Debutant – în cadrul Serviciului Dezvoltare Patrimoniu

A. Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- 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.

B. Actele necesare înscrierii sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica București;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul declarației, aceasta este valabilă până la proba scrisă/practică, când devine obligatoriu cazierul judiciar;
- 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;
- g) curriculum vitae.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Universității Politehnica București, din Splaiul Independenței, nr. 313, Sector 6, Cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 310, telefon 021.402.91.00 - interior 9330.

C. Condiții pentru ocuparea postului:

- a) Nivelul studiilor: superioare;
- b) Domeniul studiilor: inginerie economică în construcții;
- c) Alte competențe:
 - 1. Cunoștințe de operare PC, programe Microsoft Office: Word, Excel, Autocad;
 - 2. Cunoașterea unei limbi străine.

D. Probele de concurs constau în:

- 1. Probă scrisă;
- 2. Interviu.

E. Bibliografie:

- 1. Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții;
- 2. Legea nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea execuției lucrărilor de construcții;

3. H.G. nr. 273/1994 cu modificările și completările ulterioare, privind regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții;
4. Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare - Codul muncii, privind securitatea în muncă.

F. Tematică, stabilită pe baza bibliografiei:

1. Executarea lucrărilor de construcții;
2. Autorizarea și recepționarea lucrărilor de construcții.

Tematica concursului, bibliografia, fișa postului, documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității (www.upb.ro.)

G. Datele de desfășurare a probelor de concurs:

23.10.2017 – 03.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

06.11.2017 – 07.11.2017 - selecție dosare

08.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - selecție dosare

09.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - selecție dosare

10.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare

13.11.2017 interval orar 10⁰⁰-12⁰⁰ - sala AN 215 (clădire Rectorat) - susținere probă scrisă

14.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - probă scrisă

15.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - probă scrisă

16.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - probă scrisă

17.11.2017 ora 10⁰⁰ - sala AN 215 (clădire Rectorat) - susținere interviu

20.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - interviu

21.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - interviu

22.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu

23.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultat final.

Universitatea Politehnica din București
Reprezentant legal
RECTOR
Mihnea COSTOIU



FISA POSTULUI

A. IDENTITATE POST:

A.1. Denumire post:

A.2. Tip post: Executie

A.3. Functia de baza: Administrator financiar de patrimoniu debutant

B. CERINTE POST:

B.1. Studii: Licentiat - Inginer

B.2. Specializari: Inginer constructii

B.3. Experienta:

B.4. Cunostinte specifice: Legislatia specifica a muncii

Norme si normative de munca

Legislatia specifica PSI si de protectia muncii

C. RELATII:

C.1. Ierarhice - se subordoneaza Sefului Serviciului Dezvoltare Patrimoniu

C.2. Functionale: are relatii cu toate structurile academice si administrative ale Universitatii – conform delegarilor date de seful direct.

C.3. Reprezentare: reprezinta compartimentul in Universitate si in relatiile cu celelalte compartimente

C.4. Autoritate: conferita de natura postului;

conforma cu responsabilitatile sale, in limitele legii;

conforma delegarilor date de seful direct.

D. ATRIBUTII POST

Participa la intocmirea documentatiei tehnice de executie necesara realizarii lucrarilor de reparatii capitale, reparatii curente si reabilitari;

Urmareste comportarea curenta a constructiilor in timp;

E. ACTIVITATI POST:

Intocmeste documentatia tehnica pentru lucrarile de reparatii curente si intretinere constructii;

Urmareste executarea lucrarilor de constructii;

Participa la receptia lucrarilor executate conform reglementarilor legale privind calitatea in constructii;

Controleaza starea cladirilor, urmareste comportarea lor in timp, propune masuri pentru reparatii;

Preda compartimentului financiar contabil toate documentele necesare platii contravalorii lucrarilor efectuate si inregistrarii acestora in contabilitate;

Urmareste efectuarea remedierilor in perioada de garantie la obiectivele executate sub contract cu tertii;

Executa si alte sarcini din domeniul sau de activitate, primite de la seful direct;

F. RESPONSABILITATI POST:


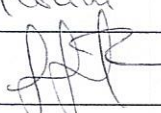
Are toate responsabilitatile ce decurg din respectarea legilor in vigoare si a atributiilor postului.

Respecta ROI si Universitatii.

Salariat

Sef compartiment

Rector/Director

	<i>Salariat</i>	<i>Sef compartiment</i>	<i>Rector/Director</i>
Numele Prenumele		Ples, Maria	Stanculescu Florin
Semnatura			
Data			