



## Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București  
tel. +40 214029233/34, fax +40 214029148

Nr. 21398/14.11.2019

### ANUNȚ

**Universitatea Politehnica din București**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii – republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 06.12.2019, ora 11<sup>00</sup>, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, CIF 4183199, București, Tipografia Editurii Politehnica, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată sau determinată de un an (în cazul în care concursul este câștigat de o persoană pensionată), cu normă întreagă, a postului contractual vacant de execuție din cadrul Direcției Achiziții, Serviciul Editura Politehnica.

**1 post de administrator financiar I(M) – în cadrul Direcției Achiziții, Serviciul Editura Politehnica.**

#### **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 adevărinței 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 9233,9234.

**C. Condiții pentru ocuparea postului:**

- a) Nivelul studiilor: liceu cu bacalaureat;
- b) Vechime în muncă: 10 ani;

Alte competențe :

1. operare PC Microsoft Office, nivel mediu;
2. o limba străină nivel mediu.

Alte condiții specifice:

1. muncă în echipă, rezistență ridicată la stress și la lucrul cu termene limită.

**D. Concursul va consta în:**

1. Probă practică;
2. Interviu.

**E. Bibliografia:** poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul:

1. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
2. Xerox – Manualul de utilizare VERSANT 180;
3. Xerox – Manualul de utilizare NUVERA 120;
4. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii.
5. Felicia Cornelia macarie, Manualul de management financiar al editurii, Pro-Edit, București, 2013.

**F. Tematică, stabilită pe baza bibliografiei:**

1. Noțiuni fundamentale de igienă și sănătate publică;
2. Tehnici de tipărire utilizând tiparul digital;

3. Întocmirea documentelor financiar contabile privind închiderea de lună.;

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

#### **G. Datele de desfășurare a probelor de concurs:**

- 15.11.2019-28.11.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - depunerea dosarelor de înscriere la concurs  
**29.11.2019-02.12.2019** - selecție dosare  
**03.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - afișare rezultate - selecție dosare  
**04.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - depunere contestații - selecție dosare  
**05.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare  
**06.12.2019 ora 11<sup>00</sup>** - *Tipografia Editurii Politehnica - susținere probă practică*  
**09.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - afișare rezultate - probă scrisă  
**10.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - depunere contestații - probă scrisă  
**11.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - soluționare și afișare rezultate contestații - probă scrisă  
**12.12.2019 ora 11<sup>00</sup>** - *Tipografia Editurii Politehnica - susținere interviu*  
**13.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - afișare rezultate - interviu  
**16.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - depunere contestații - interviu  
**17.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu  
**18.12.2019 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - afișare rezultat final.

**NOTĂ:** Originalul documentului semnat se regăsește la sediul UPB, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, Biroul Evidență Resurse Umane, clădire Rectorat, cam. 114 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.