

ANUNȚ

Universitatea Transilvania din Brașov scoate la concurs **un post de secretar II - st. superioare**, cu angajare pe perioadă **nedeterminată**, la **Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic**.

Dosarele se depun la Registratura Universității Transilvania din Brașov (clădirea Rectorat, B-dul Eroilor, nr. 29, Brașov), până în data de **12.10.2021 inclusiv**, între orele 12.00 - 15.00.

Dosarele de concurs sunt verificate la Serviciul Resurse Umane, zilnic între orele 12.00 - 15.00 și apoi se depun la Registratura Universității Transilvania din Brașov (clădirea Rectorat, B-dul Eroilor nr. 29 Brașov.

Toate informațiile referitoare la desfășurarea concursului se afișează la avizier (clădirea Rectorat, B-dul Eroilor, nr.29) și pe site-ul universității; informații suplimentare se pot obține la telefon 0268 413000, int. 139.

Condițiile de participare (conf. HG nr. 286/23.03.2011) sunt prezentate la pct. I.

Probe de concurs:

- 1.Proba scrisă
- 2.Proba practică
2. interviu

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă fiind de **50 puncte**.

Tematica și bibliografia sunt prezentate la pct. II.

După fiecare probă, candidații pot depune contestații la Registratura Universității Transilvania din Brașov, între orele: 08.00-12.00, în termenele stabilite prin calendarul prezentat la pct.III.

I. Condiții de participare la concurs

1. Condiții generale de participare la concurs

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliu în România;
- cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul (contra umanității, contra statului ori contra autorității) care împiedică îndeplinirea justiției sau de fals, ori a săvârșirii 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.

2. Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare
- specială - cursuri de specializare în funcție de nevoile identificate pe parcurs (relații cu publicul, birotică, managementul calității.
- 4 ani vechime minimă
- cunoștințe de limbă engleză nivel mediu
- operare PC (WORD, EXCEL, poștă electronică)
- cunoștințe privind legislația în vigoare

3. Dosarul de concurs:

Cerere tip; (formular tipizat care se poate obține de la Registratura Universității din clădirea Rectorat și de pe site-ul universității, la adresa: <https://www.unitbv.ro/despre-unitbv/cariera-si-posturi-vacante.html>)

-Copie după:

- Certificatul de naștere;
- Certificatul de căsătorie;
- Cartea de identitate/ pașaport;
- Documentele care atestă studiile și îndeplinirea unor condiții specifice;
- Carnetul de muncă/ Adeverință de vechime în muncă;

(Actele prevăzute la pct. 3 vor fi prezentate și în original în vederea conformității copiilor cu acestea).

Cazier judiciar/ Declarație pe proprie răspundere;

(Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului)

4. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (eliberată cu cel mult 6 luni înainte de începerea concursului, de către medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate);

5. Curriculum vitae (format Europass).

Bibliografie

- Regulament privind activitatea profesională a studenților
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Universitatea Transilvania din Brașov pentru ciclurile de licență și masterat,
- Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare,
- Regulamentul privind cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților pentru ciclul de licență,
- Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților,
- Regulamentul privind acordarea de burse și alte forme de sprijin material,
- Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate,
- Regulamentul de recunoaștere a perioadelor de studii sau practică efectuate în cadrul mobilităților prin programul Erasmus+,
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de formare psihopedagogică pentru profesia didactică,
- Metodologia privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare,
- Metodologia privind acoperirea activităților didactice în regim de plată cu ora,
- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii,
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare,
- Acte legislative și normative care reglementează activitatea departamentelor de pregătire a personalului didactic,
- Ordonanța de urgență nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Tematică

- Gestionarea situației cursanților înscriși la programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică
- Gestionarea dosarelor cadrelor didactice înscrise la gradele didactice
- Gestionarea bazelor de date al DPPD
- Completarea actelor de studii și a registrelor matricole al DPPD
- Elaborarea de rapoarte și situații statistice
- Comunicarea cu clienții prin email și navigare pe pagina web a Universității
- Operare PC (WORD, EXCEL, poștă electronică)

Calendarul de desfășurare a concursului de ocupare a postului de secretar II st.superioare, la Facultatea de Psihologie și Științele educației, cu angajare pe durată nedeterminată.

| Nr. crt. | Etapă concurs | Data | ora | Sala |
|-----------------|---|-------------------|--------------|---|
| 1. | Selecția dosarelor de înscriere | 14.10.2021 | | |
| | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 15.10.2021 | | |
| | Depunerea contestațiilor | 18.10.2021 | 8.00 – 12.00 | Registratură |
| | Afișarea rezultatelor contestațiilor | 19.10.2021 | | |
| 2 | Proba scrisa | 20.10.2021 | 9.00 | Fac.de Psihologie și Științele Educației Corpul K Sala KP 11 |
| | Afișarea rezultatelor de la proba scrisa | 21.10.2021 | | |
| | Depunerea contestațiilor | 22.10.2021 | 8.00 – 12.00 | Registratură |
| | Afișarea rezultatelor contestațiilor | 22.10.2021 | | |
| 3. | Proba practică | 25.10.2021 | 9.00 | Fac.de Psihologie și Științele Educației Corpul K Sala K I 10 B |
| | Afișarea rezultatelor de la proba practică | 26.10.2021 | | |
| | Depunerea contestațiilor | 27.10.2021 | 8.00 – 12.00 | Registratură |
| | Afișarea rezultatelor contestațiilor | 28.10.2021 | | |
| 3. | Interviu (conform ghidului de interviu stabilit de comisia de concurs) | 29.10.2021 | 9.00 | Fac.de Psihologie și Științele Educației Corpul K Sala K 18 |
| | Afișarea rezultatelor de la interviu | 01.11.2021 | | |
| | Depunerea contestațiilor | 02.11.2021 | 8.00 – 12.00 | Registratură |
| | Afișarea rezultatelor contestațiilor | 03.11.2021 | | |
| 4. | Afișarea rezultatelor finale | 04.11.2021 | | |

Șef Serviciu Resurse Umane
jr. Simona Liana COLOMEI

Data 28.09.2