



Nr. 11992 / 20.12.24

ANUNȚ

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, cu sediul în Arad, b-dul. Revoluției nr. 77 organizează concurs în vederea ocupării următorului post:

- 1 (un) post contractual vacant ADMINISTRATOR PATRIMONIU GR.I, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată în cadrul SERVICIULUI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, COMPARTIMENTUL INVESTIȚII.

Concursul se organizează potrivit prevederilor H.G. nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare.

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia certificatului de naștere;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) fișă de evaluare a capacității psihice, barem medical, scrisoare medicală, aviz-psihiatrie, certificat medical-medicina muncii, în conformitate cu ORDINUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE 4060/2024;
- h) certificat de integritate comportamentală;
- i) 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.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la sediul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad, B-dul. Revoluției nr. 77, la Registratura Universității până la data de **31.01.2025 ora 12.00**.

Informații suplimentare se pot obține la Rectoratul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad , B-dul Revoluției nr. 77 sau tel. 0257/280702, int.4128.

CONDIȚII GENERALE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS:

Pot participa la a concurs candidații care îndeplinesc următoarele condiții :

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

CONDIȚII SPECIFICE:

- a) Nivelul studiilor: superioare;
- b) Domeniul studiilor: științe economice, științe inginerești;
- c) cunoștințe operare PC, Microsoft Office (word, excel)
- d) Vechime în specialitatea postului-min 6 ani;
- e) Cunoștințe operare PC;
- f) Alte cerințe: bune abilități de comunicare, spirit de observație, atenție la detalii, seriozitate, adaptabilitate, rezistență la stres, viteză de reacție;

Principalele atribuții din fișa postului:

- Participă la elaborarea cererilor de finanțare, pe partea tehnică
- Face demersuri privind aprobarea finanțării serviciilor premergătoare depunerii unui proiect care implică investiții
- Întocmește referate de necesitate și note de fundamentare în vederea executării lucrărilor propuse în programul anual de investiții pentru obiective de investiții, reparații capitale, consolidări și reabilitări, obiective cuprinse în planul strategic operațional al universității.
- Urmărește executarea serviciilor contractate în legătură cu obiectivul de investiție

- Ține evidența fondurilor cheltuite pe obiective, precum și a sumelor ce urmează a se deconta pe termen scurt și lung.
- Întocmește toate raportările către Ministerul Educației
- Întocmește temele de proiectare
- Face demersuri pentru obținerea avizelor, acordurilor, certificatelor și autorizațiilor impuse de legislația în vigoare pentru demararea lucrărilor de construcții.
- Participă în comisiile de licitație pentru proiectarea și execuția lucrărilor.
- Verifică și urmărește realizarea proiectării documentațiilor tehnico-economice, acceptându-le la plată numai dacă corespund condițiilor tehnice și de calitate și dacă se încadrează în standarde, normative și legislație.
- Participă la verificarea și recepționarea documentațiilor de proiectare împreună cu membrii comisiei de verificare și recepționare, dacă corespund în întregime cu prevederile din tema de proiectare și realitatea din teren.
- Întocmește listele de investiții și le reactualizează ori de câte ori este necesar și le înaintează ordonatorului principal de credite pentru aprobare.
- Completează fișa tehnică a investiției, a lucrărilor de reparații capitale și a lucrărilor de reabilitare.
- Înștiințează Inspectoratul de Stat în Construcții de începerea lucrărilor cu cel puțin 15 zile înainte.
- Verifică stadiile fizice ale lucrărilor de construcții, care să fie în concordanță cu situațiile de lucrări lunare, prezentate de constructor
- Împreună cu dirigințele de șantier verifică calitatea lucrărilor executate pe etape.
- Întocmește situațiile statistice pe care le transmite la timp
- Întocmește devizele estimative pentru lucrările de construcții pe baza anemăsurătorilor
- Urmărește execuția lucrărilor investițiilor, consolidărilor, reabilitărilor, reparațiilor capitale, dotărilor atât din punct de vedere cantitativ și calitativ în conformitate cu documentațiile de execuție, precum și încadrarea acestora în termenele prevăzute.
- Participă la elaborarea documentelor necesare recepției la terminarea lucrărilor pe care le-a condus precum și la recepția efectivă.
- Face demersuri în elaborarea documentației de execuție inclusiv obținerea de avize și acorduri în vederea elaborării autorizației de construcție la obiectivele noi precum și la lucrările de reabilitări
- Urmărește comportarea în exploatare și intervenție în timp conform legislației în vigoare.
- Efectuează inventarierea lucrărilor în curs de execuție, neterminate sau sistate fiind cei mai în măsură să menționeze pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului, următoarele: denumirea obiectului și valoarea determinată potrivit stadiului de execuție, pe baza valorii din documentația existentă (devize de lucrări), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii.
- Ține evidența valorilor pentru lucrările executate și rămase de executat la investițiile în curs de execuție.
- Convoacă comisiile de recepție la terminarea lucrărilor
- După expirarea termenului de garanție a lucrărilor conform contractelor, convoacă comisia pentru recepția finală
- La solicitarea constructorului precum și a beneficiarului convoacă proiectantul pentru rezolvarea prin dispoziție de șantier a problemelor apărute pe parcursul execuției
- Se ocupă de întocmirea Cărții Tehnice a construcției împreună cu executantul lucrării, dirigințele de șantier și proiectant.

BIBLIOGRAFIA :

- a) Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Carta Universității "Aurel Vlaicu" din Arad;

- c) Strategia de Dezvoltare Instituțională a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad;
- d) Codul de etică și deontologie profesională al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad;
- e) Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată în 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

TEMATICA:

- a) Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat
- b) Autonomia financiară și administrativă
- c) Obiective pentru sporirea gradului de competitivitate educațională
- d) Responsabilitate profesională și socială
- e) Memoriu
- f) Documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Concursul va avea 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor se va desfășura în data de **03.02.2025**

Rezultatul selecției dosarelor se va afișa la sediul și pe site-ul Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

2. Proba scrisă : se va organiza și desfășura în data de **05.02.2025 ora 10.00** la Sediul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, situat în municipiul Arad, Bdul. Revoluției nr. 77.

În cadrul probei scrise vor fi testate cunoștințele teoretice necesare ocupării postului.

Intrarea candidaților la concurs se face pe baza cărții de identitate începând cu ora 09:45.

Se interzice accesul în sala de concurs cu telefoane mobile, alte dispozitive electronice, cu diverse materiale sau documente.

3. Interviu. Data desfășurării interviului **07.02.2025 ora 11:00**

În cadrul interviului se vor evalua:

- abilitățile și cunoștințele impuse de funcție;
- comportamentul în situații de criză;

Rezultatele fiecărei probe și termenele de depunere a eventualelor contestații vor fi afișate în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe pe pagina de internet a universității secțiunea UNIVERSITATE -> Interes public -> Carieră -> Concursuri posturi administrative.