



Nr. 8815 / 16.10.2024

## 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 pe perioadă nedeterminată de Șef Serviciu, în cadrul Serviciului Comunicare, Strategii, Marketing Universitar și Informatizare.

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) certificat 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 solicitate 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 **06.11.2024 ora 14.00**.

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 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:**

- **Nivelul studiilor:** - superioare
- **Domeniul studiilor:** Științele Comunicării, Jurnalism, Marketing, Științe Umaniste.
- **Vechime în specialitatea studiilor superioare:** minim 6 ani
- **Cunoștințe operare PC**

### **Atribuții :**

Sarcini specifice postului

- Însușește și aplica principiile Universității „Aurel Vlaicu” din Arad conform Cartei UAV și a Regulamentelor și Metodologiilor proprii, în vigoare;
- Susține strategia de dezvoltare a universității prin promovarea misiunii și valorilor acesteia cu scopul de a crește satisfacția studenților, masteranzilor, doctoranzilor și a celor care urmează cursurile postuniversitare organizate de universitate;
- Îmbunătățește continuu imaginea universității
- Efectuează studii privind macromediul universitar pentru a identifica punctele forte/slabe ale UAV în raport cu celelalte universități similare din țară.

- Analizează oportunitățile de eficientizare a managementului în funcție de specificul serviciului coordonat în raport cu studenții, companii, parteneri, autorități publice, comunitatea de afaceri etc.
- Efectuează studii de analiza privind activitatea specifică serviciului coordonat;
- Realizează strategii manageriale privind creșterea calității și eficientizarea acesteia în funcție de serviciul coordonat;
- Coordonează echipa aflată în subordine pentru obținerea celor mai bune rezultate privind buna desfășurare a activității serviciului;
- Contribuie la buna desfășurare a activității și evenimentelor derulate în cadrul UAV Arad;
- Păstrează și dezvoltă relațiile cu mediul extern folosind instrumentele specifice: conferințe de presa, comunicate de presa, facilitarea de interviuri etc.
- Este responsabil cu actualizarea permanentă a informațiilor și dezvoltarea strategică a serviciului coordonat în funcție de strategia elaborată la nivel instituțional;
- Colaborează cu toate funcțiile de management din cadrul universității care sunt direct implicate în dezvoltarea strategică a UAV
- Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de P.S.I.:
  - aparatele electrice nu se folosesc cu mâinile umede;
  - operațiile de curățire se execută cu cea mai mare atenție, pentru a evita accidentele;
  - soluțiile de curățire se manevrează cu mâinile protejate.
  - aparatele electrice se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru
- respectă regulamentul intern;
- respectă programul de lucru de 8 ore și programarea concediului de odihnă;
- la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- în funcție de nevoi va prelua și alte puncte de lucru;
- respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006);
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

- 1) Legea nr.199/2023 a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;
- 2) CARTA UAV
- 3) Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- 6) Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice.
- 7) Ordinul nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului

#### **TEMATICĂ:**

- a) Autonomia Universitară
- b) Principii fundamentale ale Codului Muncii, conform Legii 53/2003
- c) Accidente de munca, conform Legii 319/2006
- d) Liberul acces la informațiile de interes public
- e) Reutilizarea informațiilor din instituțiile publice.
- 8) Drepturile și obligațiile studenților, conform Ordinul nr. 4394/2024.

#### **CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:**

Concursul va avea 4 etape succesive, astfel:

**1. Selecția dosarelor** se va desfășura în data de **08.11.2024**

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 **14.11.2024 ora 09.00** 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 08:45.**

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

**Sunt declarați „Admiși” la interviu candidații care au realizat minim 70 de puncte din totalul de 100 de puncte .**

**Pot participa la etapa următoare candidații declarați admiși la etapa precedentă.**

**3. Interviul.** Data desfășurării interviului **19.11.2024 ora 10:00**

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.

**Rector,**  
**Conf.univ.dr. Cilan Teodor-Florin**