



## ANUNȚ

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării, pe perioada nedeterminată, a **postului vacant de ADMINISTRATOR FINANCIAR gradul I S ( COR – 263111 ) din cadrul Serviciului Tehnic si de Investitii.**

**I. Condițiile generale necesare participării la concursul organizat în vederea ocupării unui post de natura celui anunțat sunt:**

Cetățenie română, cunoaștere limba română scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnată definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției.

**II. Condițiile specifice care trebuie îndeplinite de candidați pentru participarea la concurs sunt:**

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă (Ciclul I + Ciclul II Bologna pentru absolvenții sistemului Bologna sau echivalența celor două cicluri pentru candidații care au absolvit anterior sistemului Bologna);
- Specialitate studii: profil economic / juridic;
- Vechime în specialitatea studiilor-minimum 5 ani;

**III. Principalele atribuții din fișa postului sunt:**

- participă la întocmirea planului anual de achiziții în urma consultării cu departamentele
- elaborează documentația de atribuire, după aprobarea planului de achiziții, pe măsura asigurării fondurilor ( publice, proprii sau alte surse )
- publicarea în format electronic pe SEAP a documentelor aferente procedurilor de achiziții;
- urmărește buna gestionare a documentelor ce însoțesc achizițiile: documente de atribuire, invitații de participare, note de estimare valorică, oferte, contracte, raportări etc;
- urmărirea termenelor de expirare a contractelor de furnizare/ prestări servicii și lucrări;

**IV. Dosarul candidatului pentru înscrierea la concurs va cuprinde următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- b) declarație privind situațiile de incompatibilitate (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- c) declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii; copia certificatului de naștere sau, după caz, a certificatului de casătorie ( în cazul în care numele de pe actele de studii este diferit față de cel de pe actul de identitate );
- e) 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 institutia publică;
- f) carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ( în cazul în care candidatul depune la dosar 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 );
- h) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate;
- i) curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină;

Actele prevăzute la punctul IV, lit. d)-f) vor fi prezentate, în acest sens, consilierului juridic al universității și în original în vederea conformității copiilor cu acestea ( Direcția General Administrativă - Corp D – etaj 1) .

**Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 13.04.2021 – 26.04.2021 de luni până vineri, între orele 8<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> și 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> la Registratura Universității, corp C – parter.**

## V. BIBLIOGRAFIE

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare;
3. HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Legea 1/2011 Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;

## VI. TEMATICA

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare: - CAPITOLUL III - Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională;
3. HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Legea 1/2011 Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare  
- Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior;

## VII. CALENDARUL CONCURSULUI:

**Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:**

### 1. Selecția dosarelor de înscriere : 27.04.2021.

Conform art.20 alin.(1) din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările din H.G.nr.1027/2014, după depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor de participare la concurs specificate în prezentul anunț, iar **rezultatul etapei de selecție a dosarelor de înscriere la concurs se va comunica în data de 27.04.2021** și va conține specificația **“Admis / Respins”** în vederea participării la concurs în dreptul fiecărui candidat, însoțită de motivul respingerii dosarului (dacă este cazul). Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații ai căror dosar a fost declarat admis la această etapă.

### 2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului: 06.05.2021, ora 10<sup>00</sup>, Sala Periodice a Bibliotecii UAB.

Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

Intrarea candidaților în sala de concurs se va efectua pe baza actului de identitate(BI/CI).

Pentru evitarea unor evenimente neplăcute, se interzice accesul în sala de concurs cu următoarele obiecte și materiale: telefoane mobile, alte echipamente electronice, materiale sau documente.

Lucrarea scrisă se redactează numai cu pix cu pastă de culoare albastră, pe foaie de concurs.

Proba scrisă va dura 2 ore.

Se pot prezenta la proba orală ( interviul ) numai candidații declarați admiși în urma probei scrise (au obținut minim 50 de puncte).

**3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului: 10.05.2021, ora 10<sup>00</sup>, Sala Periodice a Bibliotecii UAB.**

În cadrul interviului se testează abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză. La avizierul Biroului Personal Salarizare se afișează Planul de interviu cu cel puțin 15 minute înainte de începerea probei. Candidații se vor prezenta la Biroul Personal Salarizare al instituției cu 15 minute înainte de începerea probei.

În vederea susținerii probei orale, candidații vor intra în sală în ordine alfabetică, fiecare candidat având alocat maxim 30 de minute pentru susținerea interviului.

**Rezultatul final al concursului:**

Candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare dintre cele două probe (scris și interviu) vor fi afișați în ordinea descrescătoare a mediei generale (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat **“ADMIS” pentru ocuparea postului candidatul cu media cea mai mare.**

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice .

**VIII. Constații**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, **în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării** rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține la Biroul Personal Salarizare al universității (Direcția General Administrativă-Corp D - parter) sau la telefon 0258-806276.

**VIII. Drepturi salariale:**

Gradația de vechime în muncă	2 (vechime în muncă între 5-10 ani)	3 (vechime în muncă între 10-15 ani)	4 (vechime în muncă între 15-20 ani)	5 (vechime în muncă mai mare de 20 ani)
Salariul de bază lunar brut	4465	4675	4807	4938



RECTOR,  
Prof.univ.dr. BREAZ VALER DANIEL

ȘEF BIROU PERSONAL SALARIZARE

Ing. Joldes Gabriela

Administrator patrimoniu

Ing. Solym Ana

Intocmit,  
Muntean Luminita