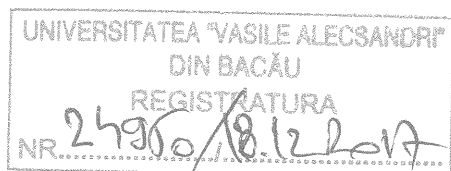




ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU  
Calea Mărășești, nr. 157, Bacău 600115  
Tel. +40-234-542411, tel./fax +40-234-545753  
[www.ub.ro](http://www.ub.ro); e-mail: [rector@ub.ro](mailto:rector@ub.ro)



Serviciul Resurse Umane și Salarizare



## ANUNȚ

UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU organizează în data de 29 ianuarie 2018 concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

- **Secretar șef facultate** – un post în cadrul Facultății de Inginerie
- **Șef Serviciu Social** – un post
- **Secretar facultate** – un post în cadrul Facultății de Litere
- **Secretar universitate cu atribuții și de arhivar** – un post în cadrul Secretariatului General al Universității
- **Administrator patrimoniu** – un post în cadrul Facultății de Inginerie
- **Tehnician chimist** – un post în cadrul Facultății de Inginerie
- **Îngrijitoare** – un post în cadrul Serviciului Social

pe perioadă nedeterminată.

**Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească minimum următoarele condiții :**

1. Condiții generale:

- ✓ să fie cetățean român sau cetățean al altor state membre ale Uniunii Europene sau al statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- ✓ să cunoască limba română, scris și vorbit;
- ✓ să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- ✓ să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- ✓ să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- ✓ să nu aibă condamnări definitive pentru săvârșirea unor 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.

2. Condiții specifice pentru postul de:

✓ **Secretar șef facultate**

- Studii superioare;
- Vechime de minimum 10 ani în specialitatea postului;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;

Bibliografia:

1. Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale;
2. Regulament de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
3. Regulament de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
4. Ordinul ministrului educației naționale nr. 657/24.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
5. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare și la cursurile de specializare pentru anul universitar 2017-2018;
6. Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență;
7. Regulamentul de acordare a burselor pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, fonduri proprii;
8. Metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul universitar și postuniversitar, a cursurilor postuniversitare, a cursurilor de formare psihopedagogice și altor cursuri;
9. Instrucțiunea I-DGA-09 – Arhivarea și predarea documentelor în arhiva universității;
10. Instrucțiunea I-DGA-01 - Înregistrarea și circulația corespondenței;

Bibliografia, pentru postul de secretar șef facultate, se poate consulta pe site-ul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, la adresa [www.ub.ro](http://www.ub.ro) .

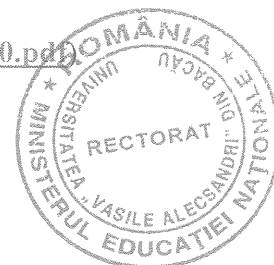
✓ **Șef Serviciu Social**

- Studii superioare în domeniile: științe economice și/sau științe inginerești;
- Vechime de minimum 10 ani pe un post de conducere;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;

Bibliografia:

1. Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale (Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior).
2. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată (Contractul individual de muncă: încheierea, executarea și modificarea; Conflictele de muncă).
3. Regulament de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
4. Regulament de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
5. Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației (Noțiuni fundamentale de igienă) ;
6. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
7. Regulamentul de organizare și funcționare a căminelor și cantinei studențești din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

([http://www.ub.ro/files/universitate/doc/Regulamente/R-12.02.02-01\\_4.0.pdf](http://www.ub.ro/files/universitate/doc/Regulamente/R-12.02.02-01_4.0.pdf))



8. Regulamentul de cazare în căminele studențești ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău  
([http://www.ub.ro/files/universitate/doc/Regulamente/R-12.02.02-02\\_16825.pdf](http://www.ub.ro/files/universitate/doc/Regulamente/R-12.02.02-02_16825.pdf))

✓ **Secretar facultate**

- Studii superioare;
- Vechime de minimum 5 ani pe un post cu studii superioare;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;
- Competențe de comunicare în limba engleză/franceză;

Bibliografia:

1. Legea 1/2011, Legea educației naționale;
2. Regulament de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
3. Regulament de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
4. Ordinul ministrului educației naționale nr. 657/24.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
5. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare și la cursurile de specializare pentru anul universitar 2017-2018;
6. Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență;
7. Regulamentul de acordare a burselor pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, fonduri proprii;
8. Metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul universitar și postuniversitar, a cursurilor postuniversitare, a cursurilor de formare psihopedagogice și altor cursuri;
9. Instrucțiunea I-DGA-09 – Arhivarea și predarea documentelor în arhiva universității;
10. Instrucțiunea I-DGA-01 - Înregistrarea și circulația corespondenței;

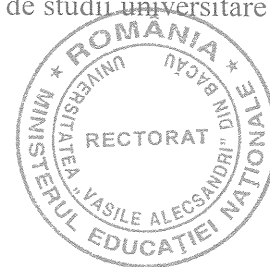
Bibliografia, pentru postul de secretar, se poate consulta pe site-ul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, la adresa [www.ub.ro](http://www.ub.ro).

✓ **Secretar universitate cu atribuții și de arhivar**

- Studii superioare;
- Vechime de minimum 5 ani pe un post cu studii superioare;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;
- Constituie un avantaj experiența în arhivistică;

Bibliografia:

1. Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale;
2. Legea nr. 16/1996, Legea arhivelor naționale;
3. Regulament de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
4. Regulament de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
5. Ordinul ministrului educației naționale nr. 657/24.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
6. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare și la cursurile de specializare pentru anul universitar 2017-2018;



7. Regulamentul privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență;
8. Regulamentul de acordare a burselor pentru studenții români, fonduri de la buget, și pentru toți studenții, fonduri proprii;
9. Metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul universitar și postuniversitar, a cursurilor postuniversitare, a cursurilor de formare psihopedagogice și altor cursuri;
10. Instrucțiunea I-DGA-09 – Arhivarea și predarea documentelor în arhiva universității;
11. Instrucțiunea I-DGA-01 - Înregistrarea și circulația corespondenței;

Bibliografia, pentru postul de secretar, se poate consulta pe site-ul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, la adresa [www.ub.ro](http://www.ub.ro) .

✓ **Administrator patrimoniu**

- Studii superioare;
- Vechime de minimum 5 ani pe un post cu studii superioare;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;

Bibliografia:

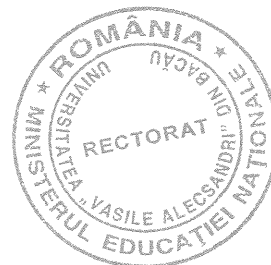
1. Legea 1/2011, Legea educației naționale;
2. Legea nr. 22/18.11.1969 (\*actualizată\*) privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. Regulament de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
4. Regulament de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

✓ **Tehnician chimist**

- Studii medii în profilul chimie sau în domenii apropiate (chimie-biologie, biochimie, chimie industrială, etc.);
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;

Bibliografia:

1. Legea 1/2011, Legea educației naționale;
2. Legea nr. 22/18.11.1969 (\*actualizată\*) privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. Legea nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulament de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
5. Regulament de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
6. H.G. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
7. H.G. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă;
8. Tehnica securității muncii în laboratoarele de chimie.



✓ **Îngrijitoare**

- nivelul studiilor: minimum studii generale;

Bibliografia:

1. Ordin 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației  
(Cap. VI. Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică);
2. Ordin 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (Art. 20.);

Concursul va consta în:

✓ **Probă scrisă (calculator, limbă străină, specialitate-pentru postul de secretar, calculator, specialitate-pentru celelalte posturi, cu excepția postului de tehnician chimist pentru care se va da proba de specialitate)**

- ☞ data și ora desfășurării: 29.01.2018, ora 10.00;
- ☞ locul desfășurării: Corpul D al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- ☞ afișarea rezultatelor: 29.01.2018, ora 15.00;
- ☞ depunerea contestațiilor: 30.01.2018, până la ora 10.00;
- ☞ soluționarea contestațiilor: 30.01.2018, până la ora 15.00;

✓ **Probă practică (pentru postul de îngrijitoare)**

- ☞ data și ora desfășurării: 29.01.2018, ora 13.00;
- ☞ locul desfășurării: Corpul B al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- ☞ afișarea rezultatelor: 29.01.2018, ora 15.30;
- ☞ depunerea contestațiilor: 30.01.2018, până la ora 10.00;
- ☞ soluționarea contestațiilor: 30.01.2018, până la ora 15.00;

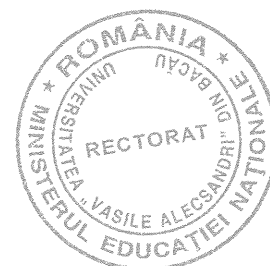
✓ **Interviu**

- ☞ data și ora desfășurării: 31.01.2018, ora 10.00;
- ☞ locul desfășurării: Corpul D al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- ☞ afișarea rezultatelor: 31.01.2018, ora 15.00;
- ☞ depunerea contestațiilor: 01.02.2018, până la ora 10.00;
- ☞ soluționarea contestațiilor: 01.02.2018, până la ora 15.00;

*Fiecare probă (calculator și specialitate) a concursului pentru ocuparea posturilor vacante de secretar șef facultate, respectiv șef Serviciu Social sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare dintre aceste probe fiind de cel puțin 70 de puncte.*

*Fiecare probă (calculator, limbă străină și specialitate) a concursului pentru ocuparea posturilor vacante de secretar facultate, secretar universitate cu atribuții și de arhivar, administrator patrimoniu și tehnician chimist sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare dintre aceste probe fiind de cel puțin 50 de puncte.*

*De asemenea, proba practică a concursului de ocupare a postului de îngrijitoare este eliminatorie, punctajul minim obținut la această probă fiind de cel puțin 50 de puncte.*



*La interviu candidații trebuie să obțină un punctaj de minimum 70 de puncte pentru posturile de secretar șef facultate și șef Serviciu Social, respectiv de minimum 50 de puncte pentru celelalte posturi vacante scoase la concurs.*

✓ **Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 02.02.2018, ora 12.00.**

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 11.01.2018, ora: 12.00, la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, Corpul D – Corpul Administrativ al Universității, etaj 1; persoana de contact: Carmen-Mihaela Pătrașcu, tel: 0234/576956.

Afișarea dosarelor admise la concurs se va face la sediul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în data de 16.01.2018, până la ora 12.

Eventualele contestații referitoare la selecția dosarelor se vor soluționa și se vor afișa la sediul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în data de 17.01.2018, până la ora 12.

#### **Conținutul dosarului:**

- a). **Cerere de înscriere** la concurs adresată rectorului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.
- b). **Copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c). **Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor** și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului scos la concurs;
- d). **Carnetul de muncă** sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f). **Cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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.
- g). **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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- h). **Curriculum vitae;**
- i). **Dosar cu șină.**

**Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului, în copie;**

**Detalii suplimentare puteți obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, telefon 0234/576956.**

**RECTOR,**

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY



Întocmit,

Șef Serviciu Resurse Umane și Salarizare,

Ing. ec. Carmen-Mihaela PĂTRAȘCU