

# ANUNȚ

Universitatea Transilvania din Brașov organizează concurs pentru ocuparea funcției contractual vacante de administrator patrimoniu I cu studii medii, perioadă nedeterminată, normă întreagă de 8 ore/zi, perioadă nedeterminată, normă întreagă de 8 ore/zi, la Direcția Generală Administrativă / Serviciul Cantine din cadrul Universității Transilvania din Brașov.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: de la data **de 23.02.2023 până la data de 08.03.2023 inclusiv**.

Dosarele de concurs sunt verificate la Serviciul Resurse Umane, zilnic **între orele 12:00-15:00** și apoi se depun la Registratura UTBv (B-dul Eroilor, nr.29).

Toate informațiile referitoare la desfășurarea concursului se afișează la avizier (clădirea Rectorat, B-dul Eroilor, nr.29) și pe site-ul universității <https://www.unitbv.ro/despre-unitbv/cariera-si-posturi-vacante/posturi-pentru-personalul-didactic-auxiliar-si-tesa.html>

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0268413000, int.187,152,139.

Toate probele de concurs se vor desfășura în Cantina Studențească, str.Memorandumului, nr.39 Brașov.

Probe de concurs:

1. probă scrisă, în data de 16.03.2023, ora 12:30
2. interviu, în data de 22.03.2023, ora 12:30

Condițiile de participare (conf. HG nr. 1336/2022) sunt prezentate la pct. I.

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, din anunțul de pe site-ul universității.

## **I. Condiții generale de participare la concurs conform art.15 din HG 1336/2022.**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative (Contractul individual de munca)

1. Contractul individual de munca se incheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul sau legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

## **2. Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de administrator patrimoniu I cu studii medii**

- Studii medii: diplomă de bacalaureat
- Vechime în muncă min 10 ani în domeniu

### **3. Componenta dosarului de concurs conform art. 35 din HG 1336/2022**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente, copie și original:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

## **II. Tematică, bibliografie de concurs, pentru postul de administrator patrimoniu I cu studii medii**

**-Legea 22-1969** actualizată privind angajarea gestionarilor

**-Decret 209/1976** pentru aprobarea Regulamentului operațiilor pe case de marcat

**-Regulament** de functionare al Cantinelor Restaurant

- Atribuțiuni de vânzare, încasare și eliberare bonuri fiscale
- Alte atribuțiuni conexe postului
- Desfășurare de activități administrative –gestiune mijloace fixe și obiecte de inventar, atribuțiuni casa de marcat între 12-16

**II. Calendarul de desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea funcțiilor vacante de administrator patrimoniu I cu studii medii, perioadă nedeterminată, normă întreagă de 8 ore/zi, la DGA-Serviciul Cantine din cadrul Universității Transilvania din Brașov.**

PUBLICARE 22.02.2023

Depunerea : 23.02.2023-08.03.2023

Nr. crt.	Etapă concurs	Data/ Perioada	Ora	Sala
1	<b>Selecția dosarelor de înscriere</b>	09.03.2023		
	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	10.03.2023		
	Depunerea contestațiilor	13.03.2023	08:00- 12:00	Registratură
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	14.03.2023		
2	<b>Probă scrisă</b>	16.03.2023	12:30	Cantina studentească Memorandului, nr.39
	Afișarea rezultatelor de la proba scrisă	17.03.2023		
	Depunerea contestațiilor	20.03.2023	08:00- 12:00	Registratură
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	21.03.2023		

3	<b>Interviu</b> (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs)	22.03.2023	12:30	Cantina studentească Memorandului, nr.39
	Afișarea rezultatelor de la interviu	23.03.2023		
	Depunerea contestațiilor	24.03.2023	08:00- 12:00	Registratură
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	27.02.2023		
4	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	28.03.2023		