



ANUNT

În temeiul prevederilor H.G nr.286/2011 Universitatea Babeș-Bolyai organizează **concurs** pentru ocuparea a **două posturi** de **administrator patrimoniu** vacante, **pe perioadă determinată** la Direcția Juridică și Achiziții Publice – Serviciul Achiziții.

Condiții generale de participare:

- cetățenie română sau cetățenia altor state membre UE sau SEE și domiciliu în România
- capacitate deplină de exercițiu
- cunoașterea limbii române scris și vorbit
- stare de sănătate corespunzătoare postului
- lipsa antecedentelor penale

Condiții specifice de participare:

- studii superioare (diplomă de licență) în domeniul economic sau administrativ,
- vechime în muncă minim 1 an,
- cunoștințe de gestiune, merceologie, încheierea angajamentelor legale, ordonanțarea plăților – nivel mediu
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională,
- cunoștințe de operare PC (Word, Excel) nivel avansat.

Constituie avantaj: activitatea desfășurată într-o instituție sau autoritate publică.

Dosarul de concurs:

Pentru participarea la concurs persoanele interesate vor depune la Direcția Resurse Umane, str.Ion I.C. Brătianu nr.14, etaj 1, **până la data de 13.12.2019, ora 16⁰⁰**, următoarele documente:

1. **cererea** de înscriere la concurs (formularul se găsește la Direcția Resurse Umane);
2. copia **actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
3. copii ale **documentelor care atestă nivelul studiilor** și ale altor acte care atestă afectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
4. **foaie matricolă/ supliment la Diploma de Licență** (copie);
5. **scrisoare de recomandare** din partea unui colaborator (cadru didactic, angajator, etc.);
6. **carnetul de muncă și/sau adeverințe** care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
7. **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau alte unități sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului
8. **cazier judiciar** sau **o declarație pe proprie răspundere** privind lipsa antecedentelor penale de natură să atragă incompatibilitatea în raport cu funcția pentru care se

candidează;

9. **curriculum vitae** (model european);
10. **chitanță** care să ateste plata taxei de participare la concurs în cuantum de 50 de lei (taxa



de participare poate fi achitată zilnic, între orele 10-15 la Casieria Universității - str. Ion I.C.Brătianu nr.14.

Pentru verificarea conformității copiilor cu originalul documentele menționate la punctele 2, 3 și 4 vor fi prezentate și în original.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere 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.

Selecția dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare va avea loc în termen de cel mult două zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a dosarelor. Rezultatele selecției dosarelor vor fi afișate în data de 18.12.2019.

Probele concursului:

1. **Proba practică** în cadrul căreia vor fi testate cunoștințele de lucru pe calculator (Word, Excel) precum și cunoștințele de gestiune, încheiere angajamente legale necesare ocupării postului. Proba practică se va desfășura în data de **16.01.2020, ora 10⁰⁰**, la sediul Direcției Generale Administrative .
Rezultatele la proba practică vor fi afișate în data de 20.01.2020.
2. **Interviul** în cadrul căruia vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților se va desfășura în data de **23.01.2020, ora 10⁰⁰**, la sediul Direcției Generale Administrative.
Rezultatele la interviu vor fi afișate în data de 24.01.2020.

Rezultatele obținute la selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și interviu se vor afișa la avizierul Direcției Generale Administrative și pe pagina de internet a instituției, cu indicarea numărului de înregistrare al dosarului de concurs.

Contestațiile privind rezultatele obținute la selecția dosarelor de concurs, proba scrisă sau interviu se pot depune în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se înregistrează la Direcția Resurse Umane, str.I.C.Brătianu nr.14, etaj 1 și se soluționează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Rezultatul final al concursului se va afișa în data de **29.01.2020** la avizierul Direcției Generale Administrative și pe pagina de internet a instituției, cu indicarea numărului de înregistrare al dosarului de concurs.

Informații suplimentare pot fi obținute la sediul Direcției Resurse Umane sau la telefon 0756/140819 (persoană de contact Ioana Racoți).

Director RU,
Ec. Mircea Rațiu