



## ANUNT

În temeiul prevederilor H.G.nr.1336 din 28.10.2022 Universitatea Babeș-Bolyai organizează **concurs** pentru ocuparea postului de **administrator patrimoniu**, vacant **pe perioadă determinată de 12 luni**, la Direcția Juridică și Achiziții Publice, Serviciul Achiziții.

### Condiții generale de participare:

-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;

-cunoașterea limbii române, scris și vorbit;

-capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-stare de sănătate corespunzătoare postului

- nu are condamnări definitive pentru săvârșirea unor infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra împlinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

-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;

-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.

### Condiții specifice de participare:

-studii superioare (diplomă de licență);

-vechime în muncă de minim 1 an;

-cunoașterea unei limbi de circulație internațională, nivel mediu;

-cunoaștințe de operare PC (Microsoft Word, Microsoft Excel) nivel avansat;

-cunoaștințe de gestiune, achiziții, încheierea angajamentelor legale, ordonanțarea plăților, nivel mediu;

-activitatea într-o funcție care presupune vânzări/cumpărări constituie avantaj (se va reflecta în punctajul de la interviu).

### Dosarul de concurs:

Pentru participarea la concurs persoanele interesate vor depune la Direcția Resurse Umane a Universității Babeș-Bolyai (Cluj-Napoca, Str. Ion I. C. Brătianu, nr.14) sau se vor transmite pe adresa de e-mail [ioana.racoti@ubbcluj.ro](mailto:ioana.racoti@ubbcluj.ro), **până la data de 07.03.2023, ora 16<sup>00</sup>**, următoarele documente:



1. cererea de înscriere la concurs (formularul se găsește pe pagina de internet a instituției);
2. copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
5. foaie matricolă/ supliment la Diploma de Licență ( copie );
6. scrisoare de recomandare din partea unui colaborator ( cadru didactic, angajator, etc.);
7. 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;
8. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau alte unități sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
9. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere privind lipsa antecedentelor penale de natură să atragă incompatibilitatea în raport cu funcția pentru care se candidează;
10. 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;
11. curriculum vitae (model european);
12. dovada plății taxei de participare la concurs în cuantum de 50 de lei (taxa de participare se achită în contul Universității Babeș-Bolyai deschis la Trezoreria Cluj, IBAN: RO35TREZ21620F330500XXXX, cu mențiunea “participare concurs post”);
13. declarație pe proprie răspundere (formularul se găsește pe pagina de internet a instituției).

Documentele prevăzute la punctele 2, 3, 4 și 5 vor fi prezentate și în original în vederea certificării pentru conformitate cu originalul sau, în cazul în care dosarul este transmis prin poștă electronică vor fi prezentate secretarului comisiei de concurs, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii Deciziei de angajare.

**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 10.03.2023.

### **Probele concursului:**

1. **Proba practică** în cadrul căreia vor fi testate cunoștințele de lucru pe calculator (Word, Excel) precum și cunoștințele de gestiune, achiziții, încheiere angajamente legale, ordonanțare plăți necesare ocupării postului. Proba practică se va desfășura în data de **15.03.2023, ora 10<sup>00</sup>**, la sediul Direcției Generale Administrative.



Rezultatele la proba practică vor fi afișate în data de 17.03.2023.

- 2. Interviul** în cadrul căruia vor fi testate cunoștințele, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților se va desfășura în data de **22.03.2023, ora 10<sup>00</sup>**, la sediul Direcției Generale Administrative. Rezultatele la interviu vor fi afișate în data de 23.03.2023.

Rezultatele obținute la selecția dosarelor de concurs, proba practică și interviu se vor afișa 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 practică sau interviu se pot depune în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor sub sancțiunea decăderii din acest drept.**

Contestațiile se depun 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 **28.03.2023** 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 telefon 0756/140819 sau pe adresa de e-mail [ioana.racoti@ubbcluj.ro](mailto:ioana.racoti@ubbcluj.ro) (persoană de contact Ioana Racoti).

Director RU,  
Ec. Mircea Rațiu

Afișat azi, 21.02.2023