



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1,
Str. Universității nr. 1, Oradea, România

Telefon: +40 259 432830

Fax: +40 259 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro Pagina web: www.uoradea.ro

Aprobat

Rector

Prof.univ.dr.Constantin Bungău



Anunț privind scoaterea la concurs a postului vacant de Director General Administrativ

Structură: Direcția General Administrativă

Denumire post: Director General Administrativ

Nivelul postului: Funcție de conducere

Număr posturi: 1 post

Tipul postului: durată nedeterminată

Studii:superioare

Bibliografie/Tematică: Conform anexei 1

Condițiile generale necesare ocupării postului vacant de Director General Administrativ conform art. 3 din *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului public pentru ocuparea postului vacant de Director General Administrativ din cadrul Universității din Oradea* sunt:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitatea deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de

unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei 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.

Condiții specifice postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul științelor economice, științelor ingineresti sau administrative;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției minimum 9 ani;
- vechime în funcții de conducere tehnice, economice sau administrative de minimum 4 ani;
- cunoștințe avansate de utilizare SEAP;
- cunoștințe de operare pe calculator (MS OFFICE, Internet, Explorer, etc) nivel avansat;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- contractul individual de muncă nu a fost încetat pentru motive disciplinare;
- constituie avantaj absolvirea unor cursuri de specializare în domeniul postului scos la concurs;
- Abilități, calități și aptitudini necesare: inițiativă în găsirea celor mai eficiente mijloace de realizare a obiectivelor, abilități de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă, de analiză și sinteză, asumarea responsabilității, putere de decizie;

Tip probă de concurs:

- Probă scrisă
- Interviu

Locul desfășurării concursului: Sala de Consiliu, clădirea A, parter

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

10.11.2016-23.11.2016 ora 16.00 depunerea dosarelor

05.12.2016, ora 10.00: proba scrisă,

08.12.2016, ora 10.00: interviu,

13.12.2016, ora 10.00: afișarea rezultatelor finale.

Dosarul de concurs se va depune în perioada 10.11.2016-23.11.2016 la Serviciul Resurse Umane, clădirea I, etaj 1, telefon 0259/408118 sau 0259/408165.

Documente solicitate pentru întocmirea dosarului de concurs:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare, respectiv Rectorului Universității din Oradea;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

4. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în specialitatea studiilor;
 5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (cel mai târziu până la data desfășurării primei probe de concurs, 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).
 6. 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 medicală trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
 7. Curriculum vitae;
 8. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
- Actele prevăzute la pct. 2) – 4) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.