



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



ANUNT



Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi didactic auxiliare de executie vacante:

Administrator financiar cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Direcția Economică/ Control Financiar Preventiv**

Administrator financiar cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Direcția Economică: Control Financiar Preventiv/ Serviciu Contabilitate**

Condițiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

Pentru postul de Administrator financiar cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Direcția Economică/ Control Financiar Preventiv

- | | |
|--|---|
| 1. Studii de specialitate: | Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalenta în domeniul economic |
| 2. Perfecționări (specializări): | Nu este cazul. |
| 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): | nivel de cunoștințe avansat |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: | Engleza , nivel mediu |
| 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: | sa aiba însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, |



6. Cerințe specifice:

capacitate de comunicare etc.);
-sa nu aiba antecedente penale
-sa fie apt din punct de vedere medical

vechime efectivă în domeniul finanțelor publice de
minimum 3 ani, în cazul instituțiilor publice
Avizul MINISTERULUI EDUCAȚIEI

Pentru postul de Administrator financiar cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Direcția Economică: Control Financiar Preventiv/ Serviciu Contabilitate

- | | |
|---|---|
| 1.Studii de specialitate: | Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta în domeniul economic |
| 2.Perfecționări (specializări): | Nu este cazul. |
| 3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): | nivel de cunoștințe avansat |
| 4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: | Engleza , nivel mediu |
| 5.Abilități, calități și aptitudini necesare: | sa aiba însusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.); |

6.Cerințe specifice:

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 13

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	17.02.2023
Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor de concurs	21.02.2023
Depunere contestatii rezultate selecție dosare de concurs	22. 02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	23.02.2023
Concurs proba scrisa/practică	24.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	27.02.2023
	28.02.2023



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Afișarea datei și orei susținerii interviului

Depunere contestatii rezultate proba scrisă/probă practică 01.03.2023

Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor 02.03.2023

Interviu 03.03.2023

Afișarea rezultatelor interviu 06.03.2023

Depunere contestatii rezultate interviu 07.03.2023

Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor 08.03.2023

Rezultate finale 09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni pana vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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;(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de Administrator financiar cu studii superioare, pe perioada nedeterminată, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul Direcția Economică/ Control Financiar Preventiv

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat

- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- ORDIN nr. 17 din 6 ianuarie 2022 privind modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar

- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată

- Ordin al ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia M.O. nr. 1.186 bis/29.12.2005

- Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste

- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice

- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată

- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților cu modificările și completările ulterioare

- Legea 1/2011 Legea educației naționale

- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile

Bibliografia /tematica necesara ocuparii postului de Administrator financiar cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Direcția Economică: Control Financiar Preventiv/ Serviciu Contabilitate

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare

- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile si obligațiile autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată
- Ordin al ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia M.O. nr. 1.186 bis/29.12.2005 cu modificările și completările ulterioare
- Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste
- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată
- Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților cu modificările și completările ulterioare
- Legea 1/2011 Legea educatiei naționale
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- Ordinul nr. 4271/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2022



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA



ANUNT



Aprobat
Rector
prof. univ. dr. habil. Constantin Bungău

Universitatea din Oradea, cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotărârii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi didactic auxiliare de executie vacante:

Administrator patrimoniu cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul **Direcția Achiziții și Aprovizionare/ Birou Achiziții publice**

Condițiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

Pentru postul de **Administrator patrimoniu cu studii superioare**, pe perioada nedeterminata, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul **Direcția Achiziții și Aprovizionare/ Birou Achiziții publice**

- | | |
|--|--|
| 1. Studii de specialitate: | studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniile tehnic, juridic, administrativ, economic |
| 2. Perfecționări (specializări): | - |
| 3. Vechime: | - |
| 4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): | Cunoștințe medii în Microsoft Windows, pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point |
| 5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: | - |
| 6. Abilități, calități și aptitudini necesare: | Conform fișei postului |
| 7. Cerințe specifice: | Conform fișei postului |



Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 13

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisa/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni pana vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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; (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de Administrator patrimoniu cu studii superioare, pe perioada nedeterminată, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul Direcția Achiziții și Aproximare/ Birou Achiziții publice

I. Bibliografia necesară ocupării postului:

1. *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* (M.O. nr.390/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023);
2. *Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor* (M.O. nr.393/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023);
3. *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* (M.O. nr. 423/06.06.2016 consolidată din data de 09.01.2023);
4. *Hotărârea nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora - Guvernul României* (M.O. nr. 481/28.06.2014 consolidată din data de 09.01.2023);
5. *Procedura privind achizițiile publice* a Universității din Oradea publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.
6. *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

7. *Regulament de organizare și funcționare a Direcției General Administrative* publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.
8. Manual utilizare SEAP <https://www.e-licitatie.ro/pub/manual/ca/>
9. Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>.

II. Tematica necesară ocupării postului:

Nr. crt.	Temele abordate	Cadru legislativ
1.	Obiect, scop și principii	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (M.O. nr.390/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023)
2.	Semnificațiile termenilor și expresiilor utilizate în cadrul Legii 98 / 2016 privind achizițiile publice – Definiții	
3.	Autorități contractante	
4.	Domeniu de aplicare	
5.	Excepții	
6.	Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire	
7.	Modalități de atribuire	
8.	Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire	
9.	Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	
10.	Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică	
11.	Contravenții și sancțiuni	
12.	Dispoziții generale	Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (M.O. nr.393/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023)
13.	Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională	
14.	Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului	
15.	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
16.	Sistemul de remedii judiciare	
17.	Dispoziții speciale	
18.	Dispoziții tranzitorii și finale	
19.	Dispoziții generale și organizatorice	Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (M.O. nr. 423/06.06.2016 consolidată din data de 09.01.2023)
20.	Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice	
21.	Realizarea achiziției publice	
22.	Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	
23.	Dispoziții tranzitorii și finale	Procedura privind achizițiile publice a Universității din Oradea
24.	Integral	
25.	Integral	
26.	Integral	Regulament de organizare și funcționare a Direcției General Administrative
27.	Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP	Manual utilizare SEAP
28.	Proceduri	
29.	Anunțuri de erate	
30.	Anunțuri de atribuire	
31.	Notificări	
32.	Adăugarea și editarea textului în Word	Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point)
33.	Salvarea și editarea unui document în Word;	



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

34.	Introducere în utilizarea unui cititor de ecran în Word	
35.	Machetarea paginii	
36.	Rânduri și coloane în Excel	
37.	Celule în Excel	
38.	Crearea și formatarea tabelelor în Excel	

Director General Administrativ
Adrian Nicula



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA



Aprobat
Rector

prof. univ. dr. habil. Constantin Bungău

ANUNT

Universitatea din Oradea, cu sediul Oradea, jud. Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotărârii nr.1336/2022, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi didactice auxiliare de executie vacante:

Director cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul **Direcția Achiziții și Aprovizionare**

Condițiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactice auxiliar și nedidactice pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

Pentru postul de **Director cu studii superioare**, pe perioada nedeterminata, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul **Direcția Achiziții și Aprovizionare**

- | | |
|--|---|
| 1. Studii de specialitate: | studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniile tehnic, juridic, administrativ, economic |
| 2. Perfecționări (specializări): | Curs postuniversitar de achiziții publice |
| 3. Vechime: | minim 6 ani în domeniul achiziției publice – funcție conducere/coordonare |
| 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): | Foarte bune cunoștințe în Sistemul informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice SICAP
Cunoștințe medii în Microsoft Windows, pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: | Engleză nivel mediu |
| 5. 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. |
| 6. Cerințe specifice: | Conform fișei postului |



Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 13

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisa/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni pana vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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; (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de director cu studii superioare, pe perioada nedeterminată, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul Direcția Achiziții și Aprovizionare

I. Bibliografia necesară ocupării postului:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011 (M.O. nr. 18/10.01.2011 consolidată din data de 09.01.2023);
2. *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* (M.O. nr.390/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023);
3. *Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor* (M.O. nr.393/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023);
4. *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* (M.O. nr. 423/06.06.2016 consolidată din data de 09.01.2023);
5. *Hotărârea nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora - Guvernul României* (M.O. nr. 481/28.06.2014 consolidată din data de 09.01.2023);
6. *Procedura privind achizițiile publice* a Universității din Oradea publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.
7. *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.



8. *Regulament de organizare și funcționare a Direcției General Administrative* publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.
9. *Carta Universității din Oradea* publicată pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.
10. Codul de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.
11. Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic publicat pe site-ul uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne.
12. Manual utilizare SEAP <https://www.e-licitatie.ro/pub/manual/ca/>
13. Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>.

II. Tematica necesară ocupării postului:

Nr. crt.	Temele abordate	Cadru legislativ
1.	Învățământul superior. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior	Legea educației naționale nr. 1/2011 (M.O. nr.18/10.01.2011)
2.	Domeniu de aplicare conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice	
3.	Finanțarea și patrimoniul universităților	
4.	Obiect, scop și principii	
5.	Semnificațiile termenilor și expresiilor utilizate în cadrul Legii 98 / 2016 privind achizițiile publice – Definiții	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (M.O. nr.390/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023)
6.	Autorități contractante	
7.	Domeniu de aplicare	
8.	Excepții	
9.	Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire	
10.	Modalități de atribuire	
11.	Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire	
12.	Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	
13.	Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică	
14.	Contravenții și sancțiuni	
15.	Dispoziții generale	Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (M.O. nr.393/23.05.2016 consolidată din data de 09.01.2023)
16.	Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională	
17.	Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului	
18.	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
19.	Sistemul de remedii judiciare	
20.	Dispoziții speciale	
21.	Dispoziții tranzitorii și finale	Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție
22.	Dispoziții generale și organizatorice	
23.	Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice	
24.	Realizarea achiziției publice	
25.	Executarea contractului de achiziție publică/acordului-	



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

	cadru	publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (M.O. nr. 423/06.06.2016 consolidată din data de 09.01.2023)
26.	Dispoziții tranzitorii și finale	
27.	Achiziții publice	Hotărârea nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
28.	Ratele pentru stabilirea reducerilor procentuale/corecțiilor financiare care se aplică pentru abateri de la respectarea prevederilor legale în materie de achiziții publice/achiziții sectoriale/concesiuni	
29.	Selectia ofertanților și evaluarea ofertelor	
30.	Implementarea contractului	
31.	Integral	Procedura privind achizițiile publice a Universității din Oradea
32.	Integral	Regulamentul intern al Universității din Oradea
33.	Integral	Regulament de organizare și funcționare a Direcției General Administrative
34.	Principii de management si organizare	Carta Universității din Oradea
35.	Personalul didactic si nedidactic	
36.	Drepturile si indatoririle membrilor comunitatii universitare	
37.	Integral	Codul de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea
38.	Integral	Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic
39.	Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP	Manual utilizare SEAP
40.	Proceduri	
41.	Anunturi de erate	
42.	Anunturi de atribuire	
43.	Notificari	
44.	Adăugarea și editarea textului în Word	Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point)
45.	Salvarea și editarea unui document în Word;	
46.	Introducere în utilizarea unui cititor de ecran în Word	
47.	Machetarea paginii	
48.	Rânduri și coloane în Excel	
49.	Celule în Excel	
50.	Crearea și formatarea tabelelor în Excel	
51.	Formule și funcții în Excel	
52.	Diagrame PivotTable în Excel	

Director General Administrativ

Adrian Nicula



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



ANUNT



Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea postului didactic auxiliar de execuție vacant:

Inginer, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Facultatea de Inginerie Energetica si Management Industrial

Conditile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit;c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;d) 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;e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditile specifice de participare la concurs sunt:

1. Studii de specialitate:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licența sau echivalenta

2. Perfecționări (specializări):

Nu este cazul.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

operare pe calculator – nivel de cunoștințe: avansat;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

engleză – medii.

5. 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;

6. Cerințe specifice:

la nevoie este necesar lucrul în program prelungit.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 9:00

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard



stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de Inginer, din cadrul Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial

Tematică:

1. Analiza părților componente și a modului de funcționare al instalațiilor din laboratorul de *Hidraulică, mecanica fluidelor și mașini hidraulice*;
2. Analiza părților componente și a modului de funcționare al instalațiilor din laboratorul de *Termoenergetică I*;
3. Analiza părților componente și a modului de funcționare al instalațiilor din laboratorul de *Audit electroenergetic*;
4. Analiza părților componente și a modului de funcționare al instalațiilor din laboratorul de *Diagnoza tehnică a mașinilor și echipamentelor electrice*;
5. Analiza părților componente și a modului de funcționare al instalațiilor din laboratorul de *Surse regenerabile de energie*;
6. Tipuri de motoare electrice: Motoare asincrone, sincrone, de c.c., motoare cu colector.
7. Convertizoare electronice.
8. Fenomene tranzitorii în rețelele electrice.
9. Sisteme electroenergetice. Producția de energie electrică. Impactul asupra mediului.
10. Centrale electrice – prezentare generală. Producerea energiei electrice din surse regenerabile
11. Construcția instalațiilor electrice de transport și distribuția energiei electrice.
12. Elemente constructive ale liniilor electrice aeriene
13. Calitatea energiei electrice;
14. Determinarea coeficientului de conducție pentru pereți plani paraleli;
15. Determinarea exponentului adiabatic;
16. Studiu comparativ al curgerii în echicurent și contracurent la schimbătoarele de căldură țevă în țevă;
17. Mașini frigorifice cu comprimare mecanică de vapori într-o treaptă;
18. Determinarea caracteristicilor unui turbine cu acțiune.

Bibliografie:

1. Anton V., Popoviciu, M., Fitero I. - Hidraulică și mașini hidraulice, E.D.P., București, 1978.
2. Bărglăzan M. - Turbine hidraulice și transmisii hidrodinamice, Editura Politehnica, Timișoara, 1999
3. Bendea, C., Roșca, M., Antal C.: Îndrumar de laborator la Termotehnică, Editura Universității din Oradea, 2003
4. Buta, A. – Transportul și distribuția energiei electrice, Lito IPTV Timișoara, 1991.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

5. Buta, A., Pana/A., - Transportul si distributia energiei electrice-Indrumator de proiectare, Ed.Univ. Politehnica Timisoara, 1997
6. Comsa, D sa- Proiectarea instalatiilor electrice industriale-EDP Bucuresti 1979.
7. Curelaru, A., Îndreptar pentru electroenergeticieni, Ed Scisul Romanesc, Craiova, 1973
8. Darie, S., Vadan, I., Producerea transportul si distributia energiei electrice, UTPres, Cluj Napoca, 2000
9. Dimo, P. Calculul si proiectarea sistemelor electroenergetice, Ed Tehnica Bucuresti, 1971
10. Frede B., Dan I., - Renewable energy devices and systems with simulations in MATLAB and ANSYS, CRC Press, San Francisco, 2017
11. Ghidul pentru instalatii electrice 2018 – editat de Schneider Electric
12. Honningsvag, B., Midttomme, G.H., Repp K. K. Vaskinn, K., T. Western, T. - Hydropower in the New Millennium, CRC Press; 1st edition 2020
13. Hora C., Vereş M. - Hidraulică si maşini hidraulice, vol. I, Editura Universităţii din Oradea, 2009, ISBN 978-973-759-831-8, ISBN Vol. I 978-973-759-832-5,
14. Hora C., Vereş M. - Hidraulică si maşini hidraulice, vol. II, Editura Universităţii din Oradea, 2009, ISBN 978-973-759-831-8, ISBN Vol. II 978-973-759-833-2
15. Iacobescu, G. Sa Rețele electrice pentru alimentarea intreprinderilor industriale. Culegere de probleme pentru ingineri. Ed Tehnica Bucuresti, 1985
16. Kordes, Karl, and Günter Simader. Fuel Cells and Their Applications. New York: VCH, 1996
17. Larmanie, J., and Dicks, A., 2000, Fuel Cell Systems Explained, John Wiley & Sons
18. Lucian E.V., - Apa viaţă şi energie. Ghid de documentare şi execuţie a instalaţiilor de producere a energiei electrice, Editura Universitară, 2019
1. Manolescu P., ş. a. – Măsurări electrice şi electronice, Ed. Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1980;
19. Pietrăreanu, E-Tablouri electrice de distributie de joasa tensiune-Editura Tehnica Bucuresti 1997.
20. Roşca, M., Blaga, C. A.: Termotehnică, ISBN 978-973-759-479-2, Editura Universităţii din Oradea, Oradea, 2009
21. Roşca, M.: Principiile termodinamicii, ISBN 973-613-032-0, Editura Universităţii din Oradea, Oradea, 2003
22. Tsaliovich, A., - Electromagnetic Shielding Handbook for Wired and Wireless EMC Applications, Kluwer Academic Publishers, 1999.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



ANUNT



**Aprobat
Rector**

prof. univ. dr. hab. Constantin Bungău

Universitatea din Oradea, cu sediul Oradea, jud. Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotărârii nr.1336/2022, organizează concurs pentru ocuparea postului didactic auxiliar de execuție vacant:

Inginer, pe perioada nedeterminată, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul **Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologie Informației**

Condițiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactice auxiliare și nedidactice pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

1. Studii de specialitate:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă

2. Perfecționări (specializări):

Nu este cazul.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

operare pe calculator – nivel de cunoștințe: avansat;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

engleză – mediu; franceză – mediu.

5. 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;

6. Cerințe specifice:

la nevoie este necesar lucrul în program prelungit.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 9:00

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard



stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de Inginer, din cadrul Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației

Tematică:

1. Analiza partilor componente si a modului de functionare a instalatiei de laborator pentru decontaminarea solului. Măsurarea și interpretarea rezultatelor;
2. Analiza partilor componente si a modului de functionare a instalatiei de laborator pentru extracția uleiurilor din semințe. Măsurarea și interpretarea rezultatelor;
3. Analiza părților componente și a modului de funcționare a instalatiei de laborator pentru extracția uleiurilor din substrat vegetal. Măsurarea și interpretarea rezultatelor;
4. Analiza părților componente și a modului de funcționare a instalației de laborator pentru studiul materialelor ceramice susceptoare cu microunde. Măsurarea și interpretarea rezultatelor;
5. Analiza partilor componente si a modului de functionare a instalatiei de laborator pentru uscarea sau tratarea cu microunde a materialelor dielectrice;
6. Domeniul compatibilității electromagnetice. Semnale perturbatoare. Nivele de perturbații.
7. Surse de perturbații naturale. Impulsul de trăsnet. Radiații solare. Impulsul electromagnetic nuclear.
8. Surse de perturbații produse de activități umane. Perturbații de bandă inversă. Radioemiitoare. Generatoare de frecvență industriale de cercetare și medicale.
9. Surse de perturbații de bandă largă. Motoare cu colector. Convertoare electronice de putere. Lămpi de descărcări în gaz. Instalații de aprindere auto.
10. Fenomene tranzitorii. Descărcări electrostatice. Comutația inductivităților. Fenomene tranzitorii în rețele electrice. Încercări la înaltă tensiune.
11. Sisteme electroenergetice. Producția de energie electrică. Impactul asupra mediului.
12. Centrale electrice – prezentare generală. Producerea energiei electrice din surse regenerabile
13. Constructia instalatiilor electrice de transport si distributia energiei electrice.
14. Elemente constructive ale liniilor electrice aeriene
15. Calitatea energiei electrice

Bibliografie:

1. Teodor Maghiar, Darie Șoproni – Tehnica încălzirii cu microunde, Editura Universității din Oradea, 2003;
2. Rulea Gh. – Tehnica frecvențelor foarte înalte, Ed. Tehnică, București, 1966;
3. Rulea Gh. – Tehnica microundelor, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 1981;
4. Drăgoi Gh. - Tehnica frecvențelor foarte înalte, Ed. Militară, București, 1979;
5. Manolescu P., ș. a. – Măsurări electrice și electronice, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 1980;
6. Adrian Vârtosu – Măsurări cu microunde și optoelectronice, Univ. Politehnica Timișoara, 1996;
7. *** - Manual de utilizare a reactorului de laborator în câmp de microunde în vederea obținerii materialelor hibride (polimeri conductori, semiconductori sau dielectrics) prin procedee de piroliză prin pulverizare;
8. *** - Manual de utilizare a instalației de laborator pentru studiul materialelor ceramice susceptoare cu microunde;
9. *** - Manual de utilizare a instalației de laborator pentru extracția uleiurilor din substrat vegetal și



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

floral;

10. *** - Manual de utilizare a instalației de laborator pentru extracția uleiurilor din semințe. Oradea,
11. Hathazi Francisc – Ioan – Compatibilitate electromagnetă – Note de curs, - în curs de editare;
12. Schwab, A. - Compatibilitate Electromagnetica. Bucuresti, 1996.
13. Hortopan, Gh., - Principii si tehnici de compatibilitate electromagnetica, Bucuresti, 2005.
14. Ignea, A., - Introducere in compatibilitatea electromagnetica, Timiosara, 1998.
15. Radu, S., Compatibilitate Electromagnetica. Vol. 1-2-3. Iasi, 1995.
16. Simion, E. - Interferenta Electromagnetica. Ed. Casa Cartii de Stiinta, Cluj-Napoca, 1999.
17. Munteanu, C., Topa, V., Grindei, L., Advanced Numerical Computation Methods in EMC, Ed. Casa Cărții de Știință, ICluj-Napoca, 2001.
18. Perez, M. – Handbook of Electromagnetic Comativity, Academic Press, 1995, ISBN 0-12-550710-0
19. Williams, T. - EMC for Product Designers, Newness, Oxford, 1999, ISBN 0-7506-2466-3.
20. Tsaliovich, A., - Electromagnetic Shielding Handbook for Wired and Wireless EMC Applications , Kluwer Academic Publishers, 1999.
21. Monica Popa – Note curs
22. Ghidul pentru instalatii electrice 2018 – editat de Schneider Electric
23. Normative si ordine ANRE
24. Buta, A. – Transportul si distributia energiei electrice, Lito IPTV Timisoara, 1991.
25. Buta, A., Pana, A., - Transportul si distributia energiei electrice-Indrumator de proiectare, Ed.Univ. Politehnica Timisoara, 1997
26. Comsa, D sa- Proiectarea instalatiilor electrice industriale-EDP Bucuresti 1979.
27. Curelaru, A., Inderptar pentru electroenergeticieni, Ed Scisul Romanesc, Craiova, 1973
28. Darie, S., Vadan, I., Producerea transportul si distributia energiei electrice, UTPres, Cluj Napoca ,2000
29. Dimo, P. Calculul si proiectarea sistemelor electroenergetice, Ed Tehnica Bucuresti, 1971
30. Iacobescu, G. Sa Retele electrice pentru alimentarea intreprinderilor industriale. Culegere de probleme pentru ingineri. Ed Tehnica Bucuresti, 1985
31. Kordesch, Karl, and Günter Simader. Fuel Cells and Their Applications. New York: VCH, 1996
32. Larmanie, J., and Dicks, A., 2000, Fuel Cell Systems Explained, John Wiley & Sons
33. Pietroreanu, E-Tablouri electrice de distributie de joasa tensiune-Editura Tehnica Bucuresti 1997.



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA



ANUNT

Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea postului didactic auxiliar de execuție vacant:

Laborant cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Facultatea de Medicină și Farmacie**

Condițiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

1. Studii de specialitate:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalenta

2. Perfecționări (specializări):

Nu este cazul.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

operare pe calculator – nivel de cunoștințe mediu;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. 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;

6. Cerințe specifice:

la nevoie este necesar lucrul în program prelungit.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 9:00

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro , AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;
- (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard



stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de laborant, din cadrul Facultatea de Medicină și Farmacie

Tematică:

- Acordarea primului ajutor în cabinetul stomatologic;
- Surse de infecție și modalități de vehiculare a agenților infecțioși .Transmiterea agenților infecțioși prin sânge și alte lichide biologice;
- Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Gestionarea deșeurilor medicale: definiții, clasificare, colectarea la locul producerii, ambalarea și depozitarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- Drepturile pacientului.

Bibliografie:

- Urgențe și afecțiuni medicale în cabinetul stomatologic, Bucur A., Cioacă R., Editura Etna, București 2004
- Burlibașa M . Dobrovolschi O . Dinca M . Dobro,olschi T . Onisdi L. Sfarghiu L. Sfeatcu R . Tănase G. Precautuni universak in: Ghid practic pentru asistentele de medicina dentara (Vol. I). (Autori: Burlibasa M . Dobrovolschi O . Dinca M. et al). Editura Universității Transilvania din Brașov 2011
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașa și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România din anul 2009;
- Ord. nr. 916/2006 - privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
- Ord. nr. 961/2016 privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
- Ord. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Legea drepturilor pacientului nr. 46/20



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



Aprobat
Rector

prof. univ. dr. habil. Constantin Bungău

ANUNT

Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea postului didactic auxiliar de execuție vacant:

Laborant cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Facultatea de Constructii, Cadastru si Arhitectura**

Conditiiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditiiile specifice de participare la concurs sunt:

1. Studii de specialitate:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durată absolvite cu diploma de licență sau echivalenta diplomă în domeniul tehnic al ingineriei construcțiilor, ingineriei geologice sau ingineriei mecanice

2. Perfecționări (specializări):

Nu este cazul.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

operare PC (Word, Excel) nivel mediu

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

limba engleză – nivel mediu

5. 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;

6. Cerințe specifice:

la nevoie este necesar lucrul în program prelungit.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 9:00

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni pana vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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;(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de laborant, din cadrul Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectura

Regulamentul Intern al Universității din Oradea;

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității din Oradea;
- Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în muncă;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice
- Cunoștințe generale despre activitatea de laborator de încercări distructive și nedistructive a materialelor de construcții, a probelor de laborator în construcții și geotehnică.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



ANUNT

Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea postului didactic auxiliar de execuție vacant:

Laborant cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Facultatea de Stiinte Economice**

Conditile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) nu a 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditile specifice de participare la concurs sunt:

1. Studii de specialitate:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalentă

2. Perfecționări (specializări):

Nu este cazul.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

Cunoștințe de operare: nivel avansat

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

Limba engleza, nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

Abilitate de lucru pe calculator, cunoștințe avansate de MS Office; lucru cu baze de date; Photoshop etc.; 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, capacitatea de organizare, evidență și arhivare a documentelor specifice locului de muncă

6. Cerințe specifice:

la nevoie este necesar lucrul în program prelungit.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 9:00

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023
17.02.2023	
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisa/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;(2)
- Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de laborant, din cadrul Facultatea de Științe Economice

Tematică

1. Gestionarea bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice/Universitatea din Oradea
2. Cerințe privind elaborarea orarelor și programărilor de examene/colocvii
3. Prelucrarea datelor în Excel
4. Lucrul cu bazele de date: baze de date pentru gestiunea studenților și școlarității (uniweb)
5. Îmbinarea corespondenței folosind Microsoft Word și Excel
6. Adăugarea de materiale și editarea articolelor pe pagini web în JOOMLA!
7. Editarea unui curs pe platforma educațională e.uoradea.ro

Bibliografie

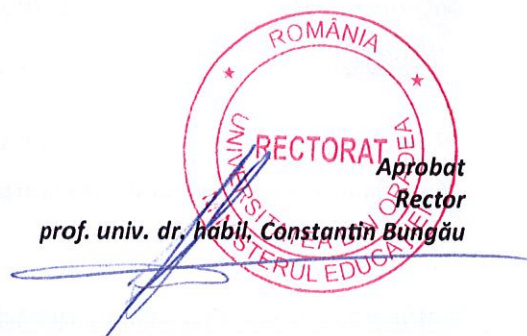
1. Procedura privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului și privind circuitul documentelor în cazul predării/primirii, înființării/desființării gestiunilor, display4857 (uoradea.ro)
2. Metodologia de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master, display22524 (uoradea.ro)
3. Suport de curs Microsoft Excel, <https://xn--doro-txb.eu/fise/10.%20Tic/Excel%20Curs%20%20INCEP.pdf>
4. Ghid Uniweb, https://www.umfst.ro/fileadmin/documente_upload/44-00-44.pdf -
5. <https://support.microsoft.com/ro-ro/office/videoclipuri-%C8%99i-tutoriale-pentru-word-2013-14807f76-d2b5-44d6-af11-9c880c44e551>
6. Ghid introductiv in Joomla by Damian Mihaela - Issuu
7. Manual de utilizare e.uoradea.ro, https://e.uoradea.ro/Manual_de_utilizare_Platforma_eLearning_UOradea-Student_6-oct-2022.pdf



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



ANUNT



Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi nedidactice de executie vacante:

1 post muncitor calificat (lăcătuș); 1 post muncitor calificat (zugrav); 1 post muncitor calificat (tamplar); 1 post muncitor calificat (electrician) , pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

3 posturi paznic pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi din cadrul Serviciul Administrativ /Birou Pază și Ordine

3 posturi ingrijitor pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi din cadrul Serviciul Administrativ / Birou întreținere Spații Interioare

1 post muncitor necalificat pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi din cadrul Serviciul Administrativ / Birou întreținere Spații Verzi

1 post ingrijitor pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi din cadrul Administratie Baza didactică Gaudeamus

Conditile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditile specifice de participare la concurs sunt:

Pentru postul de muncitor calificat (lăcătuș) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

1. Studii de specialitate:

- **minim 10 clase, s coala profesionala/diploma/certificat de calificare in meseria de lacatus (diploma recunoscuta de Ministerul Educatiei Nationale/Ministerul Muncii)**

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - apt lucru la înaltime
6. Cerințe specifice la nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Pentru postul de muncitor calificat (zugrav) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

1. Studii de specialitate: minim 10 clase, scoala profesionala/diploma/certificat de calificare în meseria de zugrav (diploma recunoscuta de Ministerul Educației Naționale/Ministerul Muncii)

2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - apt lucru la înaltime
6. Cerințe specifice: la nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Pentru postul de muncitor calificat (tamplar) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

1. Studii de specialitate: minim 10 clase, scoala profesionala/diploma/certificat de calificare în meseria de tamplar (diploma recunoscuta de Ministerul Educației Naționale/Ministerul Muncii)

2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - apt lucru la înaltime
6. Cerințe specifice: la nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Pentru postul de muncitor calificat (electrician) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

1. Studii de specialitate: minim 10 clase, scoala profesionala/diploma/certificat de calificare în meseria de electrician (diploma recunoscuta de Ministerul Educației Naționale/Ministerul Muncii)

2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - apt lucru la înaltime
6. Cerințe specifice: la nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Pentru postul de paznic din cadrul Serviciul Administrativ /Birou Pază și Ordine

1. Studii de specialitate: studii generale sau medii absolvite cu diploma de bacalaureat/diploma de absolvire a școlii generale; atestat pentru exercitarea profesiei de agent de paza și certificat de calificare profesionala



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice: la nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Pentru postul de ingrijitor din cadrul Serviciul Administrativ / Birou Întreținere Spații Interioare

1. Studii de specialitate: Minim studii gimnaziale(8 clase) absolvite cu diploma de absolvire a școlii generale
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice:

Pentru postul de muncitor necalificat din cadrul Serviciul Administrativ / Birou Întreținere Spații Verzi

1. Studii de specialitate: Minim studii gimnaziale(8 clase) absolvite cu diploma de absolvire a școlii generale
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice:

Pentru postul de ingrijitor din cadrul Administratie Baza didactică Gaudeamus

1. Studii de specialitate: Minim studii gimnaziale(8 clase) absolvite cu diploma de absolvire a școlii generale
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice:

Tipul probelor de concurs :

-proba practica și interviu pentru urmatoarele posturi:

1 post muncitor calificat (lăcătuș); 1 post muncitor calificat (zugrav); 1 post muncitor calificat (tamplar); 1 post muncitor calificat (electrician) , din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

3 posturi ingrijitor i din cadrul Serviciul Administrativ / Birou Întreținere Spații Interioare

1 post muncitor necalificat din cadrul Serviciul Administrativ / Birou Întreținere Spații Verzi

1 post ingrijitor din cadrul Administratie Baza didactică Gaudeamus



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

-proba scrisă și interviu pentru următoarele posturi:

3 posturi paznic din cadrul Serviciului Administrativ /Birou Pază și Ordine

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizării concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 11

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro , AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;(2)
- Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de muncitor calificat (lăcătuș) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

- Manual de lacatuserie generală
- Norme specifice de protecția muncii pentru lacatuserie
- Norme de securitatea muncii pentru lucrările de lacatuserie
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă
- H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de muncitor calificat (zugrav) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

- Cartea mozaicarului și faianțarului – autor: Constantin Roșoga
- Tehnologia lucrărilor de zugrăvit și vopsitorie - manual pentru elevii liceelor de specialitate
- Norme specifice de protecția muncii pentru activități de zugrăvit și vopsitorie
- Norme de securitatea muncii pentru lucrările de zugrăvit și vopsitorie
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă
- H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de muncitor calificat (tamplar) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

- Cartea tamplarului universal – autor Dr. Ing. Arcadie HINESCU
- Tamplarul manual – suport de curs
- Norme specifice de protecția muncii pentru tamplari
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă
- H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de muncitor calificat (electrician) din cadrul Direcția Campus Sustenabil/Birou reparații și întreținere

- Manual pentru autorizarea electricienilor – autori: ing. Ioan Mihai, ing. Dorin Mirisca, ing. Eugen Manzarescu



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- Manual de instalatii si utilizarea energiei electrice – autor prof.univ. dr.ing Teodor Maghiar
- Norme specifice de protectia muncii pentru transportul si distributia energiei electrice
- Legea 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca
- H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de paznic din cadrul Serviciul Administrativ /Birou Pază și Ordine

- Legea 333/2003, Anexa la H.G. nr. 301/2012, cu modificările și completările ulterioare.
- Norme generale de protecția muncii. CAPITOLUL I - Obligatiile angajatorului privind securitatea si sanatatea in munca și CAPITOLUL II - Obligatiile si drepturile angajatilor privind securitatea si sanatatea in munca.
- Codul Muncii actualizat 2019 (Legea nr. 53/2003) CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare Articolul 1 până la 15
- Regulament interior al Universității din Oradea
- Regulamentul de Organizare și funcționare al Universității din Oradea
- **Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de ingrijitor din cadrul Serviciul Administrativ /Birou Întreținere Spații Interioare;**
- Norme generale de protecția muncii. CAPITOLUL I - Obligatiile angajatorului privind securitatea si sanatatea in munca și CAPITOLUL II - Obligatiile si drepturile angajatilor privind securitatea si sanatatea in munca.
- Codul Muncii actualizat 2019 (Legea nr. 53/2003) CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare Articolul 1 până la 15

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de muncitor necalificat din cadrul Serviciul Administrativ /Birou Întreținere Spații Verzi

- Norme generale de protecția muncii. CAPITOLUL I - Obligatiile angajatorului privind securitatea si sanatatea in munca și CAPITOLUL II - Obligatiile si drepturile angajatilor privind securitatea si sanatatea in munca.
- Codul Muncii actualizat 2019 (Legea nr. 53/2003) CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare Articolul 1 până la 15

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de ingrijitor din cadrul Administratie Baza didactică Gaudeamus

- Norme generale de protecția muncii. CAPITOLUL I - Obligatiile angajatorului privind securitatea si sanatatea in munca și CAPITOLUL II - Obligatiile si drepturile angajatilor privind securitatea si sanatatea in munca.
- Codul Muncii actualizat 2019 (Legea nr. 53/2003) CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare Articolul 1 până la 15



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



ANUNT



Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotărârii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi didactic auxiliare de executie vacante:

Referent de specialitate studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Departament Relații Internaționale /Birou Programe Internaționale

Referent de specialitate studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi din cadrul Editura

Condițiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

Pentru postul de Referent de specialitate studii superioare, din cadrul Departament Relații Internaționale/ Birou Programe Internaționale

- | | |
|--|--|
| 1. Studii de specialitate: | Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durată absolvite cu diploma de licență sau echivalenta |
| 2. Perfecționări (specializări): | Nu este cazul. |
| 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): | Operare pe calculator – nivel de cunoștințe mediu |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: | Lb. Engleză - avansat |
| 5. 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 |



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

6. Cerințe specifice:

La nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Pentru postul de Referent de specialitate studii superioare, din cadrul Editura:

1. Studii de specialitate:	Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalență
2. Perfecționări (specializări):	Nu este cazul.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	da / mediu (<i>Word, Excel, internet, e-mail</i>)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	da / avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	- cunoașterea problematicilor legate de lingvistica și gramatica limbii române și engleze; - capacitatea de a comunica în scris sau oral cerințele editoriale; - capacitatea de a înțelege particularitățile manuscriselor, a informațiilor din domenii diferite de cercetare și de comunicare adecvată cu privire la domeniile de publicare ale editurii; - spirit de observație, meticulozitate și atenție la detalii; - capacitatea de management al timpului și de a realiza o muncă de calitate în cadrul termenelor impuse; - capacitatea de coordonare a acțiunilor proprii cu cele ale beneficiarilor; - capacitatea de auto-verificare a performanțelor, de organizare în vederea îmbunătățirii acestora;
6. Cerințe specifice:	- cunoașterea temeinică a limbilor română și engleză, cunoștințe avansate privind topica frazei și gramatică; - cunoștințe privind utilizarea pachetului Microsoft Office și în special a programului WORD și a funcțiilor utile pentru realizarea corecturii manuscriselor; - utilizarea altor programe necesare activităților editoriale de machetare / paginare carte;

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisă
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

- locul organizării concursului - sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 9

Calendarul de desfășurare a concursului:



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de Referent de specialitate studii superioare, din cadrul Editura

A. Legislația specifică

- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, replicate;
- Procedura privind publicarea sub sigla Editurii Universității din Oradea;
- Regulamentul intern al Universității din Oradea;
- Regulament de organizare și funcționare al Editurii Universității din Oradea;

B. Cunoștințe de specialitate

- Jean Vasile ANDREI, Luminița CHIVU, Valeriu IOAN-FRANC, Violeta SIMA, Practici și Exigențe în scrierea lucrărilor științifice, Editura Expert, p. 71-134 (Aspectele tehnice privind redactarea lucrării de cercetare științifică);
- Raluca CONSTANTINESCU, Ionut DANAILA, Manual Editare de text – Microsoft Word 2013, Editura Euroaptitudini, București, 2013;
- Raluca RADU (coord.), Deontologia comunicării publice, p. 129-132 (Plagiatul și imitarea, utilizarea cinstită) Editura Polirom, Iași, 2015.

Bibliografia /tematica necesara ocuparii postului de Referent de specialitate studii superioare din cadrul: Departamentul de Relații Internaționale/Birou Programe Internaționale

Tematica:

- Structura Departamentului de Relații Internaționale
- Competențe și atribuții ale structurilor din cadrul Departamentului de Relații Internaționale
- Redactarea unui e-mail către o instituție din străinătate pentru a solicita încheierea unui parteneriat în vederea depunerii unui proiect
- Corespondență oficială în limba engleză și în limba română
- Tipurile de finanțare prin programul Erasmus+
- Condiții de eligibilitate pentru participarea la fiecare tip de finanțare prin programul Erasmus+
- Condiții de eligibilitate pentru participarea la fiecare tip de bursă de mobilitate prin programul Erasmus+
- Sistemul ECTS. Recunoaștere și echivalare
- Diseminarea informațiilor privind oportunitățile de mobilități studențești în cadrul universității
- Tipuri de finanțare prin programul CEEPUS

Bibliografie:

- Ghidul Erasmus+ - <https://www.uoradea.ro/display28492>
- OMECTS nr. 3223/08.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate publicat în Monitorul Oficial nr. 118/16.02.2012 - <https://www.uoradea.ro/display20465>
- Erasmus Policy Statement - <http://www.uoradea.ro/Reglementari>
- Regulamentul privind implementarea Programului Erasmus+ - <https://www.uoradea.ro/display27716>
- Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Relații Internaționale <https://www.uoradea.ro/display6039>
- Programul CEEPUS - <https://www.ceepus.info/>



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



Aprobat
Rector

prof. univ. dr. habil. Constantin Bungău

ANUNT

Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi didactic auxiliare de execuție și de conducere vacante:

Referent de specialitate studii superioare, didactic auxiliar de executie, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Biroul Proiecte si Programe Cercetare Dezvoltare Inovare**

Sef Birou, didactic auxiliar de conducere, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Birou Admitere 365**

Condițiile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

Pentru postul de **Referent de specialitate studii superioare**, didactic auxiliar de execuție, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul **Biroul Proiecte si Programe Cercetare Dezvoltare Inovare**

1. Studii de specialitate:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalenta în domeniile fundamentale: 10 Matematică și științe ale naturii, 20 Științe ingineresti, 30 Științe biologice și biomedicale

2. Perfecționări (specializări):

Studii doctorale finalizate, alte diplome/certificate

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

Mediu – Office, word, excel, power point, documentare internet, email, scientometrie

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

Cunoașterea limbii Engleză cel puțin la nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

Inițiativă în găsirea celor mai eficiente mijloace de realizare a obiectivelor, abilități de comunicare,



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

capacitatea de a lucra în echipă, de analiză și sinteză,
asumarea responsabilității

6. Cerințe specifice:

La nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Pentru postul de Sef Birou, didactic auxiliar de conducere, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Birou Admitere 365

1. Studii de specialitate:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalenta

2. Perfecționări (specializări):

Nu este cazul.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

Mediu

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

Limba engleză la nivel avansat

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- cunoașterea problematichilor legate de lingvistica și gramatica limbii române și engleze;
- capacitatea de a comunica în scris sau oral cerințele editoriale;
- capacitatea de a înțelege particularitățile manuscriselor, a informațiilor din domenii diferite de cercetare și de comunicare adecvată cu privire la domeniile de publicare ale editurii;
- spirit de observație, meticulozitate și atenție la detalii;
- capacitatea de management al timpului și de a realiza o muncă de calitate în cadrul termenelor impuse;
- capacitatea de coordonare a acțiunilor proprii cu cele ale beneficiarilor;
- capacitatea de auto-verificare a performanțelor, de organizare în vederea îmbunătățirii acestora;
- cunoașterea temeinică a limbilor română și engleză, cunoștințe avansate privind topica frazei și gramatică;
- cunoștințe privind utilizarea pachetului Microsoft Office și în special a programului WORD și a funcțiilor utile pentru realizarea corecturii manuscriselor;
- utilizarea altor programe necesare activităților editoriale de machetare / paginare carte;

6. Cerințe specifice:

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

Capacitatea de a organiza, capacitatea de a conduce și coordona, capacitatea de control, capacitatea decizională, capacitatea de a delega și gestiona resursele umane



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Tipul probelor de concurs:

- proba scrisă
- interviu

Condițiile de desfășurare a concursului:

-locul organizării concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 11

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de Referent de specialitate studii superioare, didactic auxiliar de executie, pe perioada nedeterminată, norma întreaga 8 ore/zi, din cadrul Biroul Proiecte și Programe Cercetare Dezvoltare Inovare

Tematică:

- Scientometrie
- Organizarea bazelor de date naționale în cercetare (Brain Map, EERIS)
- Evaluarea Centrelor de cercetare în cadrul Universității din Oradea
- Procedura de lucru privind înregistrarea și evidența rezultatelor activităților de cercetare - dezvoltare - inovare și înregistrarea acestora în evidențele financiare contabile

Bibliografie:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, capitol cercetare
 - Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice
 - Regulamentul de organizare și funcționare a BPPCDI
 - Procedura privind înființarea, evaluarea și ierarhizarea centrelor de cercetare
 - Procedura de lucru privind înregistrarea și evidența rezultatelor activităților de cercetare - dezvoltare - inovare și înregistrarea acestora în evidențele financiare contabile
- Regulamentele și procedurile de mai sus pot fi accesate pe site-ul universității.

Bibliografia /tematica necesara ocuparii postului Sef Birou, didactic auxiliar de conducere, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Birou Admitere 365

BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 1/2010;
3. Ordinul nr. 4151/2020 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018;
4. Ordinul nr. 3236/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini pe locurile fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, în instituțiile de învățământ superior de stat acreditate;
5. OMENCS nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat cu modificările și completările ulterioare;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

6. Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3359MD/11.03.2013 privind modificarea Metodologiei pentru primirea la studii și școlarizarea cetățenilor străini din state terțe UE în învățământul de stat și particular acreditat din România, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6000/2012;
7. Ordinul ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6000/15.10.2012 privind aprobarea Metodologiei pentru primirea la studii și școlarizarea cetățenilor străini din state terțe UE în învățământul de stat și particular acreditat din România;
8. Metodologia cadru pentru organizarea admiterii.
9. Procedura privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ a Universității din Oradea;
10. Regulament privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) al Universității din Oradea;
11. Procedura privind monitorizarea mobilității definitive a studenților Universității din Oradea;
12. Metodologia de echivalare și recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate.
13. Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3062/2018 privind modificarea art. 13 din anexa la Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat
14. OMEN nr. 3630 / 2018 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar
15. OMEN nr.6121/2016 Metodologia de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate -
16. Legea nr. 172/1998 privind ratificarea Convenției cu privire la recunoașterea atestatelor obținute în învățământul superior în statele din regiunea Europei, adoptată la Lisabona la 11 aprilie 1997
17. Hotărârea Guvernului nr. 49/1999 privind înființarea Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și a Ordinului ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 4022/2008*) privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, cu modificările ulterioare, (*) Ordinul nr. 4022/2008 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I
18. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene
19. Metodologia de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul superior de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv, fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, începând cu anul universitar 2017 – 2018, aprobată prin OMEN nr. 3900/16.05.2017 (anexa 2 la OMEN), denumită în continuare Metodologia MEN
20. Procedura de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul preuniversitar și superior de stat și particular acreditat din România, pe locuri cu taxă în lei, începând cu anul școlar/universitar 2017 – 2018, aprobată prin OMEN nr. 4294/29.06.2017, denumită în continuare Procedura MEN.
21. Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Admitere 365
22. Regulamentul intern al Universității din Oradea



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



ANUNT



**Aprobat
Rector**

prof. univ. dr. habil. Constantin Bungău

Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universității nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea postului didactic auxiliar de execuție vacant:

secretar facultate cu studii superioare, pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, din cadrul Facultatea de Stiinte Socio-Umane

Conditile generale de participare la concurs sunt:

a) are 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; b) cunoaște limba română, scris și vorbit; c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ; d) 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; e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției didactic auxiliar și nedidactic pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea; g) 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) 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, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditile specifice de participare la concurs sunt:

- | | |
|--|---|
| 1. Studii de specialitate: | Studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licență sau echivalenta diplomă |
| 2. Perfecționări (specializări): | Nu este cazul. |
| 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): | operare PC (Word, Excel) nivel mediu |
| 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: | Nu este cazul. |
| 5. 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; |
| 6. Cerințe specifice: | la nevoie este necesar lucrul în program prelungit. |



Tipul probelor de concurs:

- proba scrisa
- interviu

Conditile de desfășurare a concursului:

-locul organizarii concursului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteca Universității, parter ora 9:00

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicarea anunțului privind concursul pe portalul posturi.gov.ro, AJOFM Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro , Secțiunea Concursuri pe posturi	03.02.2023
Perioada de depunere dosare/data limita	06.02.2023 17.02.2023
Selecția dosarelor de concurs	21.02.2023
Afisarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	22.02.2023
Depunere contestații rezultate selecție dosare de concurs	23.02.2023
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor	24.02.2023
Concurs proba scrisă/practică	27.02.2023
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor.	28.02.2023
Afișarea datei și orei susținerii interviului	
Depunere contestații rezultate proba scrisă/probă practică	01.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor	02.03.2023
Interviu	03.03.2023
Afișarea rezultatelor interviu	06.03.2023
Depunere contestații rezultate interviu	07.03.2023
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor	08.03.2023
Rezultate finale	09.03.2023

Depunerea dosarelor de concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 06.02.2023-17.02.2023, de luni pana vineri, în intervalul orar 10:00-15:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I, la secretarul comisiei de concurs și vor conține următoarele documente:

- 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;(2)
- Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e este prevăzut în anexa nr. 3 Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard



stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Bibliografia/tematica necesară ocupării postului de secretar facultate, din cadrul Facultatea de Stiinte Socio-Umane

TEMATICA

- Organizarea studiilor universitare, conform Legii nr. 1/2011;
- Organizarea învățământului postuniversitar, conform Legii nr. 1/2011;
- Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior, conform Legii nr. 1/2011;
- Tehnici și proceduri operaționale de secretariat.

Bibliografie

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Regulament de organizare și funcționare a serviciului secretariat;
- Regulament privind arhivarea documentelor;
- Regulament privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS);
- Metodologia organizării concursului de admitere la studii universitare de licență și studii universitare de masterat;
- Regulament privind completarea, păstrarea și eliberarea actelor de studii;
- Manual de secretariat și asistență managerială, Coordonator Adina Berciu Drăghicescu, disponibil la: <http://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/secretariat/intro.htm>

Regulamentele și procedurile de mai sus pot fi accesate la adresa:

<https://www.uoradea.ro/Reglementari+interne+ale+UO?structure=2>