



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: Oradea, Bihor, Str. Universității nr. 1,
C. P. nr.114, Oficiul Poștal 1
telefon: +40 259 432830 Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

În conformitate cu prevederile:

- Hotărâri nr.286/23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

- *Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare pentru didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității din Oradea* aprobat prin HS 22/28.01.2013, Anexa 12,

- Hotărârea de Senat 37/ 27.01.2014,

anunță:

Scoaterea la concurs pe durată determinată a postului temporar vacant de secretar studii superioare, pe durată determinată, poz.5, din Statul de funcții al Facultății de Medicină și Farmacie, din cadrul Universității din Oradea:

Condițiile specifice de participare la concurs sunt::

- studii superioare absolvite cu diplomă
- cunoașterea limbii engleze – nivel avansat (scris, citit și vorbit)

Organizarea concursului de ocupare a postului:

- Înscrierile la concurs se fac la sediul Universității din Oradea, str. Universității din Oradea nr.1, Departament Resurse Umane, în perioada 05.03.2014 - 18.03.2014 între orele 10.00 -14.00

Informații suplimentare, actele necesare pentru înscrierea la concurs și bibliografia se pot obține de la Departament Resurse Umane, telefon 0259-408118 sau 0259-408165, și pe site-ul Universității din Oradea, www.uoradea.ro, Secțiunea *Concursuri pe posturi*, începând cu data de **05.03.2014**.

- În vederea evaluării performanțelor profesionale individuale în cadrul concursului de ocupare a postului vacant, se constituie comisii de examinare, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al ordonatorului de credite, cu cel puțin 5 zile înainte de data susținerii concursului.

Precizări privind modul de desfășurare a concursului

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.286/23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și constă în:

- **Selecția dosarelor de concurs**, de către comisia de concurs, sub aspectul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor; Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea „admis” ori “respins” însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției.

- **Susținerea de către candidați a probelor de concurs**, în prezența comisiei de concurs, dintre cele menționate mai jos:

- **proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.; prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de concurs. Punctajul este de maximum 100 de puncte.

- **interviul** se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu. Punctajul maximum este de 100 de puncte.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 de puncte, la amândouă probele de concurs.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea postului temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

- **Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor** finale ale concursului se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei „admis” ori “respins” prin afișare la locul desfășurării concursului și, după caz, pe site-ul instituției. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

- **Candidații nemulțumiți** de rezultatele fiecărei probe pot face **contestații** în cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul instituției.

- **Comisia de soluționare a contestațiilor** va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs respectiv va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației.

- **Concluziile comisiei de soluționare a contestațiilor** se afișează la sediul universității imediat după soluționarea contestațiilor

- Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestațiilor se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Concursul se va organiza la sediul Universității din Oradea, în data de 15.04.2014, ora 10.00, proba scrisă și în data de 23.04.2014, ora 10.00, interviul.

ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS SUNT:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției, care este pusă la dispoziția celor interesați la sediul și pe site-ul universității, înregistrată la Registratura Universității din Oradea.
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. Cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; (candidatul declarat admis care are depusă declarație, are obligația prezentării cazierului în original, cel mai târziu pînă la data desfășurării primei probe a concursului)
5. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate;
6. Curriculum vitae;
7. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

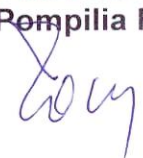
Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. După verificarea conformității copiei, originalele se returnează.

Angajarea candidaților declarați reușiți la concurs sunt obligați să se prezinte la post în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

Rector
Prof.univ.dr.ing.Constantin Bungău



Șef Departament Resurse Umane
Ec. Pompilia Roman



Director Economic
Ec.Crina Gherlea



Întocmit
Pencu Sorina

