



Nr. înregistrare: 5098/02.04.2025

SEAQ_PO_DGA_08_A.04



Anunț

pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii”

(Acronym: PRACTINDERMED 2.0),

cod proiect 312325

Universitatea din Oradea, cu sediul în Oradea, Jud. Bihor, str. Universității nr.1, în baza:

- Regulamentul-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, din 15.03.2023;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023;

Organizează concurs / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului cu titlul „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii (Acronym: PRACTINDERMED 2.0), cod proiect: 312325, Contractul de finanțare nr G2024-8646/28.11.2024, încheiat între Universitatea din Oradea și Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, astfel:

2. Posturi din cheltuieli indirecte:

2.1. Echipa de management

2.1.1. Postul 1 – Consilier juridic

2.1.2. Postul 2 – Specialist resurse umane

2.1.3. Postul 3 – Responsabil logistic

Postul 1:

- denumirea și COR-ul poziției vacante: **Consilier juridic (COR 111203)**
- nivelul studiilor: studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul juridic minim 5 ani
- perioada angajării: după validarea și aprobarea de către OI / AM a selecției pe perioada de implementare
- norma zilnică: max 4 ore
- număr de ore/lună: 8 ore / lună
- structura în cadrul căreia se afla postul: „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii (Acronym: PRACTINDERMED 2.0), cod proiect: 312325
- condiții generale



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- 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;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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;
 - îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - 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 contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- **condiții specifice** stabilite conform contractului de finanțare al proiectului
1. Studii de specialitate:
 - studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul juridic – minim 5 ani
 - vechime în specialitatea studiilor peste 5 ani
 2. Perfecționări (specializări): -
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - operare pe calculator - nivel de cunoștințe avansat
 - elaborare de documente utilizând pachetu Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
 - informare și comunicare online: internet, email
 4. Abilități, calități și aptitudini necesare: Bun jucător de echipă cu capacitatea de a lucra într-un mediu multicultural / international, multilingv; Bune abilități de scris, comunicare și prezentare; Bune abilități analitice; Abilități bune de leadership
- Atribuții și responsabilități:
- Aprobarea și contrasemnarea documentelor cu caracter juridic la nivel de partener
 - Verificarea documentelor administrative și juridice primite spre aprobare
 - Consultări juridice
 - Reprezentarea interesului partenerului în litigiile apărute în timpul implementării proiectului
 - În conformitate cu documentele normative naționale și europene aplicabile proiectului, atrage atenția a managerului proiect și echipei asupra obligațiilor acestora.
 - Supravegherea implementării proiectului, asigurarea transparenței, confidențialității și imparțialității, evitând conflictele de interese



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- răspunde tuturor solicitărilor managerului de proiect privitor la problemele juridice
- participarea la ședințele de echipă

Bibliografie:

1. *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, Consolidarea din data de 28.06.2024
2. *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
3. *Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea* pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
4. *Carta Universității din Oradea*;
5. Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>
6. *Ghidul proiectului*;
7. *Manualul de implementare*;
8. *Cerere de finanțare*;

Tematica de concurs:

Nr. crt.	Temele abordate	Cadru legislativ
1.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL II Sistemul de învățământ superior	Legea învățământului superior nr. 199/2023
2	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL IV Organizarea instituțiilor de învățământ superior	
3	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL V Organizarea studiilor universitare	
4	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVII Conducerea instituțiilor de învățământ superior	
5	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVIII Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat	
6	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XX Etica și deontologia universitară	
7	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XXI Răspunderea disciplinară a personalului didactic și de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și a personalului de conducere din învățământul superior	
8	Toate capitolele	Regulamentul intern al Universității din Oradea
9	Toate capitolele	Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea
10	Toate capitolele	Carta Universității din Oradea
11	Adăugarea și editarea textului în Word	Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point)
12	Salvarea și editarea unui document în Word;	
13	Introducere în utilizarea unui cititor de ecran în Word	
14	Machetarea paginii	
15	Rânduri și coloane în Excel	
16	Celule în Excel	
17	Crearea și formatarea tabelelor în Excel	



18	Toate capitolele	Manualul de implementare;
19	Toate capitolele	Cerere de finanțare

Postul 2:

- denumirea și COR-ul poziției vacante: **Specialist resurse umane (COR 242314)**
- nivelul studiilor: absolvent/ă de studii superioare cu diploma de licență minim 3 ani
- perioada angajării: după validarea și aprobarea de către OI / AM a selecției pe perioada de implementare
- norma zilnică: max 4 ore
- număr de ore/lună: 20 ore / lună
- structura în cadrul căreia se afla postul: „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii (Acronym: PRACTINDERMED 2.0), cod proiect: 312325
- condiții generale
 - 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;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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;
 - îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - 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 contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
 - nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- **condiții specifice**, aprobate în cererea de finanțare conform fișei de post:
 1. Studii de specialitate:
 - absolvent/ă de studii superioare cu diploma de licență; minim 3 ani
 - vechime min 10 ani
 2. Perfecționări (specializări): -
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - operare pe calculator - nivel de cunoștințe avansat
 - elaborare de documente utilizând pachetu Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
 - informare și comunicare online: internet, email
 4. Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilități de comunicare, organizare și planificare,



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

eficiență profesională; Abilități de negociere, consultanță și consiliere;

- Atribuții și responsabilități:

Realizează activitățile specifice de personal-salarizare a personalului echipei de proiect, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Realizează activitățile de încadrare, modificare, desfacere contracte de muncă, în baza documentelor aprobate, pentru personalul echipei de proiect prin întocmirea tuturor documentelor specifice: contract de muncă, acte adiționale, decizii, etc., conform prevederilor legale, și ține evidența acestora;

Înregistrează contractele individuale de muncă în registrul electronic național al salariaților; urmărește respectarea deciziilor emise privind personalul încadrat în proiect, inclusiv pentru grupul țintă;

Întocmește foile colective de prezență pe proiect, respectiv documentele care stau la baza acestora, în vederea elaborării statului de plată lunar;

Elaborează, completează și gestionează dosarele personale ale salariaților și operează modificările intervenite;

Elaborează și transmite raportările specifice de personal-salarizare necesare raportărilor în cadrul proiectului;

Arhiveaza toate documente originale;

Bibliografie:

1. *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, Consolidarea din data de 28.06.2024;

1. *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;

2. *Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea* pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;

3. *Carta Universității din Oradea*;

4. Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>

5. *Ghidul proiectului*;

6. *Manualul de implementare*;

7. *Cerere de finanțare*;

Tematica de concurs:

Nr. crt.	Temele abordate	Cadru legislativ
1	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL II Sistemul de învățământ superior	Legea învățământului superior nr. 199/2023
2	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL IV Organizarea instituțiilor de învățământ superior	
3	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL V Organizarea studiilor universitare	
4	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVII Conducerea instituțiilor de învățământ superior	
5	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVIII Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat	
6	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XX Etica și deontologia universitară	
7	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XXI	



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

	Răspunderea disciplinară a personalului didactic și de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și a personalului de conducere din învățământul superior	
8	Toate capitolele	Regulamentul intern al Universității din Oradea
9	Toate capitolele	Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea
10	Toate capitolele	Carta Universității din Oradea
11	Adăugarea și editarea textului în Word	Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point)
12	Salvarea și editarea unui document în Word;	
13	Introducere în utilizarea unui cititor de ecran în Word	
14	Machetarea paginii	
15	Rânduri și coloane în Excel	
16	Celule în Excel	
17	Crearea și formatarea tabelelor în Excel	
18	Toate capitolele	Manualul de implementare;
19	Toate capitolele	Cerere de finanțare

Postul 3:

- denumirea și COR-ul poziției vacante: **Responsabil logistic (COR 214137)**
- nivelul studiilor: absolvent/ă de studii superioare cu diploma de licență minim 3 ani
- perioada angajării: după validarea și aprobarea de către OI / AM a selecției pe perioada de implementare
- norma zilnică: max 4 ore
- număr de ore/lună: 25 ore / lună
- structura în cadrul căreia se afla postul: „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii (Acronym: PRACTINDERMED 2.0), cod proiect: 312325
- condiții generale
 - 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;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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;
 - îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - 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 contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- **condiții specifice**, aprobate în cererea de finanțare conform fișei de post:
 1. Studii de specialitate:
 - absolvent/ă de studii superioare cu diploma de licență; minim 3 ani
 - experiența în activitatea proiectelor de cercetare dezvoltare
 2. Perfecționări (specializări): -
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - operare pe calculator - nivel de cunoștințe avansat
 - elaborare de documente utilizând pachetu Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
 - informare și comunicare online: internet, email
 - 4. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilitatea de a lucra cu oameni, cât și individual; abilitatea de a comunica eficient; abilități de analiză și sinteză; rezistența la stres; abilitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru exercitarea sarcinilor de lucru

- Atribuții și responsabilități:

- Sprijină din punct de vedere logistic Manager proiect
- Realizarea activităților specific proiectului în funcție de obiectivele proiectului
- Colaborarea cu partenerii de proiect pentru realizarea activităților proiectului
- Elaborarea de formulare și proceduri pentru documentarea proiectului
- Monitorizarea realizării activitatilor și colectarea livrabilelor la nivel de proiect
- Participarea la pregătirea documentației proiectului
- Scanarea documentelor pentru raportare
- Participarea la elaborarea rapoartelor tehnice și financiare

Bibliografie:

1. *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, Consolidarea din data de 28.06.2024;
2. *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
3. *Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea* pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
4. *Carta Universității din Oradea*;
5. Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>
6. *Ghidul proiectului*;
7. *Manualul de implementare*;
8. *Cerere de finanțare*;

Tematica de concurs:

Nr. crt.	Temele abordate	Cadru legislativ
1.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL II Sistemul de învățământ superior	Legea învățământului superior nr. 199/2023
2.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL IV Organizarea instituțiilor de învățământ superior	
3.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL V	



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

	Organizarea studiilor universitare	
4.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVII Conducerea instituțiilor de învățământ superior	
5.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XVIII Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat	
6.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XX Etica și deontologia universitară	
7.	TITLUL I Învățământul superior - CAPITOLUL XXI Răspunderea disciplinară a personalului didactic și de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și a personalului de conducere din învățământul superior	
8.	Toate capitolele	Regulamentul intern al Universității din Oradea
9.	Toate capitolele	Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea
10.	Toate capitolele	Carta Universității din Oradea
11.	Adăugarea și editarea textului în Word	Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point)
12.	Salvarea și editarea unui document în Word;	
13.	Introducere în utilizarea unui cititor de ecran în Word	
14.	Machetarea paginii	
15.	Rânduri și coloane în Excel	
16.	Celule în Excel	
17.	Crearea și formatarea tabelelor în Excel	
18.	Toate capitolele	Manualul de implementare;
19.	Toate capitolele	Cerere de finanțare

Tipul probelor:

- Evaluarea dosarelor depuse
- Interviu

Condiții de desfășurare a concursului:

- Locul procesului de evaluare a dosarelor depuse Str Universității nr 1, Clădirea Rectoratului, Etajul 3 sala D 305
- Locul și ora organizării probei interviu Str Universității nr 1, Clădirea Rectoratului, Etajul 3 sala D 305 orele 09.00

Calendarul procedurii de concurs / recrutare și selecție:

Activitate	Perioada de desfășurare (zile lucrătoare)
Publicarea anunțului	02.04.2025
Depunerea dosarelor	03-07.04.2025
Evaluarea conținutului dosarelor	08.04.2025
Publicarea anunțului privind rezultatele evaluării dosarelor	08.04.2025
Primirea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	09.04.2025
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor evaluării dosarelor	09.04.2025
Susținerea interviului	10.04.2025



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Publicarea anunțului privind rezultatele interviului	10.04.2025
Primirea contestațiilor la proba de interviu	11.04.2025
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu	11.04.2025
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	11.04.2025

Depunerea dosarelor de concurs / recrutare și selecție:

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 03-07.04.2025 în intervalul orar 8.00-16.00, locația *Str. Universității nr 1, Clădirea Rectoratului, Etajul 2 sala D 201* și vor conține:

- cerere de înscriere în procesul de concurs / recrutare și selecție, înregistrată la registratura Universității din Oradea în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat
- copie după cartea de identitate sau în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, în copii vizate conform cu originalul;
- CV în format Europass, datat și semnat pe ultima pagină, în care se va menționa proiectul și postul vizat;
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, în copii vizate conform cu originalul (diplome, certificate, adeverințe etc.) care să ateste informațiile prezentate în CV precum și cele referitoare la experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect;
- alte documente relevante pentru desfășurarea procesului de concurs / recrutare și selecție.

Pentru candidații care nu sunt angajați ai Universității din Oradea se vor depune și următoarele documente:

- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Documentul prevăzut anterior 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.
- 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;
- 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.
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, 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.

Candidatul are obligația ca pe toată durata derulării concursului să dețină asupra sa **Codul numeric pentru identificare** atribuit la depunerea dosarului de concurs.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea
tel. 0259-408 184, persoana de contact – Bărar Marina

Întocmit,
DRU

Data: 02.04.2025

Semnătura



CERERE

De înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului titlul
*„Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în
domeniul medical și relații internaționale cu cerințele pieței muncii”,*
Acronym: **PRACTINDERMED 2.0**,
cod proiect: 312325

Subsemnatul/a angajat cu contract individual de muncă
pe perioadă ne/determinată în cadrul, vă rog
să-mi aprobați cererea privind înscrierea la procesul de recrutare și selecție aferent proiectului cu titlul
*„Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate în domeniul medical
și relații internaționale cu cerințele pieței muncii (Acronym: PRACTINDERMED 2.0), cod proiect: 312325,*

În vederea ocupării următorului post vacant în cadrul proiectului:

Postul:

Vă mulțumesc,

.....

Data,

.....