

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură operațională privind înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I				
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DGA	COD: SEAQ_PO_DGA_08				

Nr. înregistrare: **6931/2105.2026,**

SEAQ_PO_DGA_08_A.04

Aprobat,
Rector,

Anunț

pentru organizarea concursului/recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante, pe perioadă determinată cuprinsă între data validării și aprobării de către OI/AM a selecției și data de 31.12.2026, în cadrul proiectului PEO 317336 cu titlul „Dezvoltarea de stagii de practică adaptate pieței muncii destinate studenților din domeniile de studii ingineresti ale Universității din Oradea”, acronim StepING

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

- 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 structurii proiectului PEO 317336 cu titlul „Dezvoltarea de stagii de practică adaptate pieței muncii destinate studenților din domeniile de studii ingineresti ale Universității din Oradea”, acronim StepING

1. Pozitia nr.31:

- denumire: **Responsabil administrativ**
- perioada angajării: după validarea și aprobarea de către OI / AM a selecției până la data de 31.12.2026
- număr de ore/lună : **20 ore/luna**
- norma zilnică: **maxim 4 ore**
- condiții generale: studii superioare finalizate
- condiții specifice, aprobate în cererea de finanțare: Experiență peste 10 ani în domeniul administrativ
- denumirea și COR-ul poziției vacante: 242241 _responsabil monitorizare și evaluare

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).

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură operațională privind înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I				
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DGA	COD: SEAQ_PO_DGA_08				

Bibliografie:

- *Legea învățământului superior nr. 199/2023,*
- *Regulamentul intern al Universității din Oradea* publicat pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
- *Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea* pe site-ul www.uoradea.ro secțiunea Managementul Calității – Documente Managementul Calității – Reglementări interne;
- Cunoștințe IT medii (pachet Microsoft Office - Word, Excel, Power Point) disponibile la <https://support.microsoft.com/ro-ro/training>.
- *Carta Universității din Oradea;*
- *Manualul beneficiarului PEO;*
- *Cererea 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 tabelor în Excel	
18	Toate capitolele	<i>Manualul beneficiarului PEO</i>
19	Toate capitolele	<i>Cererea de finanțare</i>

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură operațională privind înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I				
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DGA	COD: SEAQ_PO_DGA_08				

- *Tipul probelor:*
- *Evaluarea dosarelor depuse*
- *Interviu*

Condiții de desfășurare a concursului:

- *Locul procesului de evaluare a dosarelor depuse: Campus Uoradea sala D201, etajul II, Rectorat*
- *Locul și ora organizării probei interviu: 03.06.2026, ora 12, sala D201, etajul II, Rectorat, Campus UOradea*

Calendarul procedurii de concurs / recrutare și selecție:

Activitate	Perioada de desfășurare (zile lucrătoare)
Publicarea anunțului	25.05.2026
Depunerea dosarelor	26.05.2026-28.05.2026
Evaluarea conținutului dosarelor	29.05.2026
Publicarea anunțului privind rezultatele evaluării dosarelor	29.05.2026
Primirea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	02.06.2026
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor evaluării dosarelor	02.06.2026
Susținerea interviului	03.06.2026
Publicarea anunțului privind rezultatele interviului	03.06.2026
Primirea contestațiilor la proba de interviu	04.06.2026
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu	04.06.2026
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	04.06.2026

Depunerea dosarelor de concurs / recrutare și selecție:

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 26.05.2026 - 28.05.2026 în intervalul orar 9-13, locația *Campus UOradea sala D201, etajul II, Rectorat* 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;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură operațională privind înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I				
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DGA	COD: SEAQ_PO_DGA_08				

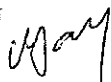
- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de 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.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea tel. 0259-408184, persoana de contact – Barar Marina

Întocmit,
DRU



Data: 21.05.2026