UNIVERSITATEA DIN ORADEA

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
REGISTRATURA
Intrări / Ieşiri
Nr 14778 din 13.10.2026

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

ANUNT

Universitatea din Oradea , cu sediul Oradea, jud.Bihor, str. Universităţii nr.1, în baza Hotararii nr.1336/2022, organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor posturi nedidactice de executie vacante: 1 post de **MUNCITOR CALIFICAT, COR 721410** pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână în condiţii normale de lucru din cadrul structurii **SERVICIUL SOCIAL.**

Atribuţii / Responsabilităţi specifice postului:

MUNCITOR CALIFICAT

Întocmeşte lista materialelor necesare activităţilor de reparaţii şi lucrări de tâmplărie;
Sortează, dozează şi pregăteşte materialele lemnoase şi auxiliare necesare lucrărilor;
Organizează locul de muncă şi spaţiul aferent;
Realizează reparaţii şi lucrări de orice natură specifice domeniului tâmplăriei care să asigure buna funcţionare şi siguranţa spaţiilor universităţii;
Selectează deşeurile pe categorii (resturi lemnoase, rumeguş, deşeuri menajere etc.) conform Legii nr. 132/2010;
Execută lucrări de recondiţionare, montare, ajustare şi reparaţii la uşile, ferestrele şi elementele de mobilier existente;
Înlocuieşte sau repară elementele de feronerie defecţi (broaşte, balamale, sisteme de închidere, glisiere);
Utilizează, curăţă şi întreţine corect utilajele, sculele şi uneltele specifice de tâmplărie;
Realizează vopsitorii simple, lăcuiri, băiţuiri şi finisaje ale suprafeţelor din lemn;
Execută placaje de faianţă (unde este cazul, pentru reparaţii complementare);
Execută pardoseli de gresie ceramică, parchet sau duşumele;
Prezintă administratorului şi şefului Serviciului Social (sau şefului direct) implicaţiile socio-economice ale serviciilor de calitate necorespunzătoare;
Adoptă un limbaj verbal şi nonverbal adecvat în relaţia cu colegii, cadrele didactice, studenţii şi persoanele externe;
Asigură ordinea şi curăţenia la locul de muncă
Aplică şi respectă normele de securitate la locul de muncă;
Să raspunda la toate solicitarile venite din partea sefului
Execută alte sarcini primite de la şeful ierarhic superior, în legătură cu domeniul de activitate al structurii sau prevăzute în regulamentele Universităţii din Oradea.
La evacuarea gunoiului are obligaţia selectării acestuia conform legii
Respectă regulamentele interioare, inclusiv cele care vizează normativele SSM (Securitatea şi Sănătatea în Muncă) şi SU (Situaţii de Urgenţă);
Trebuie să îşi desfăşoare activitatea în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea şefului ierarhic superior, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
La evacuarea gunoiului şi a resturilor de materiale are obligaţia selectării acestuia conform legii;

Conditiile generale de participare la concurs sunt:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene; b) cunoaşte limba română, scris şi 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).

Conditiile specifice de participare la concurs sunt:

1. Studii de specialitate:	studii medii absolvite cu diploma de absolvire
2. Perfecționări (specializări):	Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Nu este cazul
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 - Capacitate de lucru în echipă - Relaționare deschisă, fermă și corectă în interacțiunea zilnică cu studenții și personalul. - Calm, rezistență la stres și rapiditate în rezolvarea problemelor neprevăzute sau a conflictelor.
6. Cerințe specifice:	la nevoie este necesar lucrul în program prelungit

Tipul probelor de concurs:

-Proba practica:Vor fi testate abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor bazate pe urmatoarele criterii de evaluare: a) capacitatea de adaptare b) capacitatea de gestionare a situatiilor dificile c) indemanare si abilitate in realizarea cerintelor practice d) capacitatea de comunicare e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei practice. Se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele ADMIS sau RESPINS; Punctajul minim obținut la aceasta probă este de 50 de puncte.Proba practica poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la selecția dosarelor de concurs.

Candidatii care nu au obținut punctajul minim de 50 , nu au dreptul să se prezinte la proba următoare..

-**Interviu**:În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților și se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele ADMIS sau RESPINS; Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.

Conditiile de desfășurare a concursului:
-locul organizarii concursului și interviului- sediul Universității din Oradea, strada Universității nr.1, Biblioteaca 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		22.10.2026
Perioada de depunere dosare/data limita	23.10.2026	06.11.2026
Selecția dosarelor de concurs		10.11.2026
Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor de concurs		11.11.2026
Depunere contestatii rezultate selecție dosare de concurs		12.11.2026
Soluționarea contestațiilor la selecția de dosare și afișarea rezultatelor		13.11.2026
Concurs proba scrisa/practică		16.11.2026
Notarea la proba scrisă și afișarea rezultatelor. Afișarea datei și orei susținerii interviului		17.11.2026
Depunere contestatii rezultate proba scrisă/probă practică		18.11.2026
Soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică și afișarea rezultatelor		19.11.2026.
Interviu		20.11.2026
Afișarea rezultatelor interviu		23.11.2026
Depunere contestatii rezultate interviu		24.11.2026
Soluționarea contestațiilor la proba interviu și afișarea rezultatelor		25.11.2026
Rezultate finale		26.11.2026

Depunerea dosarelor de concurs:
Dosarele de inscriere la concurs se vor depune conform calendarului de concurs , de luni pana vineri, în intervalul orar 10:00-14:00 la Universitatea din Oradea, strada Universității nr.1, Serviciu de Resurse Umane, clădirea I, etaj I și vor conține urmatoarele 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; Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 3

f) 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.

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;

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.

h) 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

i) curriculum vitae, model comun european.

Candidatul are obligatia ca pe toată durata derularii concursului sa detina asupra sa Codul numeric pentru identificare atribuit la depunerea dosarului de concurs

I. Bibliografia necesară ocupării postului:

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
3. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
4. Regulament de organizare și funcționare a Direcției General Administrative publicat pe site-ul www.uoradea.ro.

II. Tematica necesară ocupării postului:

Temele abordate	Cadru legislativ
CAPITOLUL IV Obligațiile lucrătorilor.	Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
CAPITOLUL VI Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.	
Capitolul II Obligații privind apărarea împotriva incendiilor SECȚIUNEA 1 Obligații generale.	Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
Integral	Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023)
Capitolul VII. Serviciul Social	Regulament de organizare și funcționare a Direcției General Administrative