UNIVERSITATEA DIN ORADEA

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
REGISTRATURA
Intrări / Ieșiri
Nr 14778 din 13.10.2026.

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 nedidactice de executie vacante: 1 post de **INGRIJITOR, COR 515301** pe perioada nedeterminata, norma intreaga 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână în condiţii normale de lucru din cadrul structurii **SERVICIUL SOCIAL.**

Atribuții / Responsabilități specifice postului:

INGRIJITOR

Efectuează activitatea de curățenie și igienizare a spațiilor interioare prin: măturare, spălare, dezinfectare (grupuri sanitare, oficii etc.), ștergerea prafului, pânzei de păianjeni, ștergerea întregilor suprafețe;
Face curățenie în camere (șterge geamurile, mobilierul, parchetul, praful, pânza de păianjen) la fiecare început și sfârșit de an universitar și în cazul cazărilor ocazionale;
Mătură zilnic prin sistem umed coridoarele, sălile de lectură, precum și celelalte spații de folosință comună și apoi spală cu apă și detergenți;
Spală și dezinfectează cu soluții adecvate, zilnic, grupurile sanitare și oficiile
Verifică starea de funcționare și întreține corespunzător aparatele din oficii (plite, frigidere,cuptoare cu microunde, reșouri);
Anunță administratorul despre orice defecțiune constată la instalațiile electrice, sanitare sau la aparatele din dotarea oficiilor;
Menține starea de curățenie și aspectul îngrijit al spațiilor din căminul C 1
Execută lucrări suplimentare necesare menținerii curățeniei și evacuării gunoiului menajer din cămin;
Spală geamurile ori de câte ori este nevoie în vederea menținerii aspectului de curățenie a căminului;
Să asigure curățenia în zona spațiului verde și a containerului de gunoi aferente căminului;
Să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu
Să răspundă la toate solicitările venite din partea administratorului
Răspunde de curatenia din jurul caminului
În interesul instituției și situații bine justificate se poate dispune detașarea, delegarea mutarea în cadrul compartimentului la alt cămin.
Execută alte sarcini primite de la șef ierarhic superior, în legătură cu domeniul de activitate al structurii sau prevăzute în regulamentele Universității din Oradea
La evacuarea gunoiului din cămin are obligația selectării acestuia conform legii
Respectă regulamentele interioare inclusiv cele care vizează normativele SSM-SU
Pregateste paturile cu lenjerie pentru cazările ocazionale
Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Conditiile 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 Elveției; 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

Str. Universității nr. 1, Oradea
410087, Bihor, România
Telefon +4 0259 408105
Fax +4 0259 432789
Email rectorat@uoradea.ro
Web www.uoradea.ro

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 generale sau medii absolvite cu diploma/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:	Inițiativă în găsirea celor mai eficiente mijloace de realizare a obiectivelor, abilităţi de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă, de analiză şi sinteză, asumarea responsabilităţii
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	22.10.2026

Bihor, la sediul universității, pe site-ul www.uoradea.ro, Secțiunea Concursuri pe posturi

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. NORME de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației aferente Ordinului Ministerului Sănătății nr. 119/04.02.2014, MONITORUL OFICIAL nr. 127 din 21 februarie 2014:
2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
4. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice (Consolidarea din data de 06 octombrie 2023).
5. 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 V Norme de igienă referitoare la colectarea, îndepărtarea și neutralizarea deșeurilor solide.	NORME de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației aferente Ordinului Ministerului Sănătății nr. 119/04.02.2014, MONITORUL OFICIAL nr. 127 din 21 februarie 2014
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