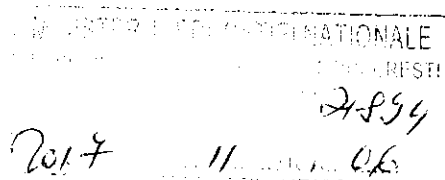




Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței, Nr. 313, Sector 6, Cod Poștal 060042, București

Tel. +40 214029233/34; Fax +40 214029148



ANUNȚ

Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 28.11.2017, între orele 10⁰⁰-12⁰⁰, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, Sector 6, Cod poștal 060042, CIF 4183199, Sala JC 211, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a unui post contractual vacant de execuție din cadrul din cadrul Facultății de Transporturi – Departamentul Autovehicule Rutiere.

1 post de Tehnician IA (M) - din cadrul Facultății de Transporturi – Departamentul Autovehicule Rutiere.

A. Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

B. Actele necesare înscrierii sunt:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica București;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul declarației, aceasta este valabilă până la proba scrisă/practică, când devine obligatoriu cazierul judiciar;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Universității Politehnica București, din Splaiul Independenței, nr. 313, Sector 6, Cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 310, telefon 021.402.91.00 - interior 9330.

C. Condiții pentru ocuparea postului:

- a) Nivelul studiilor: liceale cu diploma de bacalaureat;
- b) Domeniul studiilor: Tehnice;
- c) Vechime în specialitatea postului: minim 3 ani;
- d) Vechime în muncă: minim 20 ani;
- e) Alte competențe:
 - 1. Competențe privind utilizarea aparaturii de măsură și control universale;
 - 2. Cunoștințe operare PC, imprimantă și copiator.
- g) Alte condiții specifice:
 - 1. Cunoștințe legate de activitatea în laboratorul de caroserii (întreținerea aparaturii de măsură și control, cunoștințe medii privind construcția caroseriilor și constatarea avariilor carosoriilor);
 - 2. Cunoștințe privind utilizarea aplicațiilor de tip MS-Office, Internet, E- mail.

D. Concursul va consta în:

1. Probă practică;
2. Interviu.

E. Tematica, stabilită pe baza bibliografiei:

1. Utilizarea unor instrumente de măsură și control universale;
2. Gestionarea fișierelor pe PC și utilizarea unor aplicații de tip MS-Office, Internet, E-mail;
3. Construcția caroseriei de autoturism.

F. Bibliografia: poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul:

1. Dragu D. Ș.a., Toleranțe și măsurători tehnice, Ed. Didactică și Pedagogică, 1982;
2. Stan, C. ș.a., Documente, tabele și baze de date, Ed. Matrix, 2005;

G. Datele de desfășurare a probelor de concurs:

07.11.2017 – 20.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

21.11.2017 – 22.11.2017 - selecție dosare

23.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - selecție dosare

24.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - selecție dosare

27.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare

28.11.2017 ora 10⁰⁰ -12⁰⁰—Sala JC 212 - susținere practică

29.11.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - probă practică

04.12.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - probă practică

05.12.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - probă practică

06.12.2017 interval orar 10⁰⁰ -Sala JC 212 - susținere interviu

07.12.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultate - interviu

08.12.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - depunere contestații - interviu

11.12.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu

12.12.2017 interval orar 08⁰⁰-16⁰⁰ - afișare rezultat final.

Universitatea Politehnica din București

Reprezentant legal,

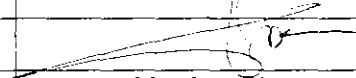
RECTOR

Mihnea COSTOIU

FIȘA POSTULUI

A. Identitatea postului:	DEPARTAMENTUL AUTOVEHICULE RUTIERE
A1. Denumire post:	TEHNICIAN IA(M)
A2. Tip post: Execuție sau conducere	Execuție
A3. Funcția de bază:	TEHNICIAN
B. Cerințele postului:	
B1. Studii:	Liceale cu diplomă de bacalaureat
B2. Specializări:	Tehnic
B3. Experiența:	minim 3 ani; vechime minim 20 ani
B4. Cunoștințe specifice:	operare PC, aparatură măsură și control universale și construcție caroserii
C. Relații	
C1. Ierarhice – se subordonează șefului	Directorul de Departament și Șeful de Laboratoare
C2. Funcționale: are relații cu	Responsabilii de laboratoare, cu laboranții și tehnicienii
C3. Reprezentare: reprezintă compartimentul în Universitate și în relațiile cu celelalte compartimente.	
C4. Autoritatea: conferită de natura postului	- Conferită de natura postului - Conformă cu responsabilitățile sale, în limitele legii.
D. Atribuții post	- Activități în cadrul laboratoarelor departamentului; - Efectuarea în cadrul laboratorului, de lucrări de întreținere a aparaturii de masura si control și a calculatoarelor; - Activități în cadrul secretariatului departamentului; - Efectuarea de lucrări de gestionare a fișierelor și email-urilor pe PC; -Executarea lucrărilor de birou de importanță limitată: clasarea dosarelor, păstrarea și operarea în diverse registre de evidență, utilizare imprimante și copiatoare; - Asigurarea bunurilor din inventarul personal, contra distrugerii, sustragerii și incendiilor; - Diverse alte lucrări, privind procesul de învățământ.
E. Activități post:	- Întreținerea și asigurarea aparaturii de măsură și control necesare bunei desfășurări a orelor de laborator; - Efectuarea unor activități de pregătire a lucrărilor în cadrul laboratorului <i>Caroserii si structuri portante</i> ; -Primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței în cadrul departamentului; -Primirea persoanelor care doresc să ia legatura cu directorul sau membrii departamentului, asigurare protocol; -Inregistrarea hotărârilor și deciziilor luate de consiliul și directorul departamentului ; -Asigurarea legăturilor telefonice în interiorul și exteriorul UPB;

	- Tehnoredactarea unor documente;
	- Ținerea evidenței bibliotecii departamentului;
	- Gestionare unor fisiere pe calculatoarele din laborator și departament, gestionarea mail-uri și utilizare imprimanta și copiator;
	- Pregătirea și întreținerea calculatoarelor la lucrarile de laborator;
	- Participarea la buna desfășurare a înscrierii, organizării și susținerii examenelor de admitere în departament;
	- Asigurarea bunurilor pe care le are pe inventar contra distrugerii, sustragerii și incendiilor;
	- Respectarea regulamentul de ordine interioara, a normelor de protectia muncii și paza contra incendiilor.;
	- Alte activități ce apar pe parcurs.
F. Responsabilități post:	Are toate responsabilitățile ce decurg din respectarea legilor în vigoare și a atribuțiilor postului.

	Salariat	Șef compartiment	Director Universitate
Numele		IOZSA	
Prenumele		Daniel	
Semnătură			
Data		20.09.2017	