# 

# MINISTERUL EDUCAŢIEI

**UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANŢA**

**Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România**

**Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467**

**E-mail:** **[rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro)**

**Web page:** [**www.univ-ovidius.ro**](http://www.univ-ovidius.ro/)

**ANUNȚ**

**UNIVERSITATEA”OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

Universitatea”Ovidius” din Constanța, cu sediul în Bld Mamaia nr.124 Constanța, jud.Constanța, organizează concurs de recrutare pe perioadă nedeterminată a următoarei funcții contractuale de conducere vacante:

* Șef serviciu – Serviciul Personal și Statistică - administrator financiar S I

***Condiții specifice*** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:

* studii necesare: studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor economice;
* vechimea în specialitatea studiilor de licență: 10 ani;
* vechime în specialitatea postului - resurse umane: 7 ani;
* cel puțin un curs de perfecționare/specializare în domeniul postului;
* cunoștințe profesionale:  
  - cunoștințe specifice despre legislația muncii, salarizare, precum și politici și procese în domeniul resurselor umane;  
  - cunoștințe din domeniul managementului resurselor umane;  
  - cunoștințe de operare PC: Word, Excel, Power Point, internet, intranet;   
  - experiență în administrarea bazelor de date;  
  - cunoștințe de operare REVISAL
* Calități și aptitudini manageriale:  
  - aptitudini de planificare, organizare și control al activității, de luare de decizii, inițiativă;  
  - abilități de comunicare și de negociere;  
  - capacitate de a redacta rapoarte, de a sintetiza și clarifica informațiile;  
  - capacitate de a respecta termene limită.

**Condiții generale** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale 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 româna, 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

**Probe de concurs:**

1. Selecția dosarelor de concurs
2. Probă scrisă
3. Probă interviu.

**Dosarul de concurs** va conține în mod obligatoriu**:**

* cerere de înscriere la concurs;
* actul de identitate – copie simplă;
* certificat de naștere/căsătorie – copie simplă;
* diplome de studii (bacalaureat, licență, alte studii ) și foile matricole/supliment la diplomă – copie simplă;
* curriculum vitae;
* alte acte care atestă efectuarea unor specializări în domeniul postului – copie simplă;
* copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe (în original) care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
* cazierul judiciar;
* 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.
* declarație RGPD;

Actele prevăzute mai sus se prezintă și în original, în vederea certificării de către secretariatul comisiei de concurs.

**Tematică**

1. Elementele Contractului Individual de Muncă;
2. Încetarea și suspendarea Contractului Individual de Muncă;
3. Timpul de muncă și timpul de odihnă;
4. Funcțiile didactice și de cercetare, întocmirea statelor de funcții;
5. Norma universitară;
6. Ocuparea funcțiilor didactice și a posturilor didactice;
7. Salarizarea și încadrarea personalului didactic si personalului contractual (din învățământul superior) – stabilirea salariilor și a altor drepturi salariale;
8. Concediul de odihnă al personalului didactic și al personalului contractual din învățământ;
9. Procedurile privind organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant conform HG nr.286/23.03.2011;
10. Procedurile privind organizarea concursului de promovare pe un grad superior/treaptă superioară conform HG nr.286/23.03.2011;
11. REVISAL – completare, transmitere;
12. Ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată în Universitatea „Ovidius“ din Constanța;
13. Organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică la Universitatea „Ovidius“ din Constanta;
14. Ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată în Universitatea „Ovidius“ din Constanta;
15. Elaborarea și aprobarea statelor de funcții în cadrul Universității „Ovidius“ din Constanța;
16. Raporturile ierarhice la nivelulUniversității „Ovidius“ din Constanța;
17. Drepturile și obligațiile angajatorului. Drepturile și obligațiile angajatului;

**Bibliografie:**

1. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii - republicată - cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.1/2011 – Legea educației naționale - cu modificările și completările ulterioare – TITLUL III – Învățământul superior;
3. Legea nr.153/2017 – Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
5. Hotărârea 250/1992 privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
6. HG nr.286/23.03.2011 modificata si completata de HG nr.1027/27.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale;
7. HG nr.905/14.12.2017 privind registrul general de evidență a salariaților – REVISAL;
8. HG 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
9. HG 902/2018 aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică pentru învățământul superior;
10. Carta Universității ”Ovidius” din Constanța;
11. Regulamentul intern al Universității ”Ovidius” din Constanța;
12. Regulamentul de organizare si funcționare al Universității ”Ovidius” din Constanța;
13. Procedura operațională privind înființarea posturilor în afara organigramei în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității ”Ovidius” din Constanța;
14. Regulamentul Universității ”Ovidius” din Constanța privind protecția datelor cu caracter personal;
15. Regulamentul de elaborare si aprobare a statelor de funcții;
16. Regulament privind evaluarea periodică a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea ”Ovidius” din Constanța;
17. Regulament privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic și didactic auxiliar din Universitatea ”Ovidius” din Constanța;
18. Metodologia de ocupare a posturilor didactice pe perioadă nedeterminată în Universitatea „Ovidius“ din Constanța;
19. Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică la Universitatea „Ovidius“ din Constanța;
20. Metodologie privind ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată.

**Calendarul de concurs**

05.01.2022 Publicare anunţ

06.01.2022-19.01.2022 Depunere dosare de concurs

20.01.2022 Selecția dosarelor de concurs

21.01.2022 Afișarea rezultatelor la proba de selecţie a dosarelor de concurs

25.01.2022 Depunerea contestațiilor la proba de selecţie a dosarelor

26.01.2022 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor

**28.01.2022 Proba scrisă -** ora 10, UOC Bulevardul Mamaia, nr. 124

31.01.2022 Afișarea rezultatelor la proba scrisă

01.02.2022 Depunerea contestațiilor la proba scrisă

02.02.2022 Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor contestațiilor

**03.02.2022 Proba de interviu -**ora 10, UOC Bulevardul Mamaia, nr. 124

04.02.2022 Afișarea rezultatelor la proba de interviu

07.02.2022 Depunerea contestațiilor la proba de interviu

08.02.2022 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor

**09.02.2022 – REZULTATE FINALE**

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă este 70, media punctajelor obținute în urma susținerii probelor trebuie să fie minim 70.

Depunerea dosarelor de concurs se face la Directia Resurse Umane și Salarizare – Serviciul Personal și Statistică – Cămin C1 – camera 14, B-dul Mamaia 124 cu programare la telefon 0241-606441. Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs : 19.01.2022 – ora 16.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială a instituției noastre, [www.univ-ovidius.ro/Concursuri](http://www.univ-ovidius.ro/Concursuri) auxiliar. Relații suplimentare la telefon 0241-606441.

RECTOR,

Conf.univ.dr.Iliescu Dan Marcel