



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU
Calea Mărășești, Nr. 157, Bacău, 600115
Tel. +40-234-542411, fax +40-234-545753
www.ub.ro; e-mail:rector@ub.ro



Serviciul Resurse Umane și Salarizare

Nr. 16642/02.09.2019

ANUNȚ

UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU organizează în data de 21 octombrie 2019 concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi vacante:

- **Șef Birou Rectorat**-1 post
- **Șef Birou Salarizare**-1 post
- **Șef Birou Contabilitate-Bugete și Venituri Proprii**-1 post
- **Șef Birou Contabilitate, Cercetare și Proiecte din Fonduri Speciale**-1 post
- **Portar/fochist**-1 post.

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească minimum următoarele condiții :

a) Condiții generale:

- ✓ să fie cetățean român sau cetățean al altor state membre ale Uniunii Europene sau al statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- ✓ să cunoască limba română, scris și vorbit;
- ✓ să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- ✓ să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- ✓ să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- ✓ să nu aibă condamnări definitive pentru săvârșirea unor 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) Condiții specifice:

✓ **pentru postul de Șef Birou Rectorat**

- Studii superioare de lungă durată în științe administrative;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;
- Competențe de comunicare în limba engleză/franceză;
- Cunoștințe de audit intern în Sistemul de Management al Calității;
- Vechime de minimum 10 ani pe un post de secretar în învățământul superior de stat;
- Vechime de minimum 1 an și 6 luni pe un post de conducere în activitatea de secretariat din învățământul superior de stat;

Bibliografia pentru postul de Șef Birou Rectorat

1. Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
3. Regulamentul de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
4. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
5. Procedura operațională PO 56 ed. 1 – Desfășurarea ședințelor la nivelul structurilor din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
6. H.G. nr. 805/2003, pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către instituțiile de învățământ superior de stat și particular acreditate, care fac parte din sistemul național de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;
7. OMEN nr. 657/2014 (publicat în M. O. nr. 874/02.12.2014), pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
8. OMENCȘ nr. 6102/2016 (publicat în M. O. nr. 1071/30.12.2016), pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
9. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare pentru anul universitar 2019-2020;
10. OMENCȘ nr. 6125/2016 (publicat în M. O. nr. 7/07.01.2017), privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență / diplomă și disertație;
11. Regulamentul de organizare a examenelor de finalizare a programelor de studii universitare și postuniversitare și a altor cursuri 2017-2018 - valabil și pentru anul universitar 2018-2019, conform aprobării Senatului universitar;
12. Regulamentele privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău – ciclul de studii universitare de licență și ciclul de studii universitare de master;
13. Codul de asigurare a calității al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;



14. Manualul sistemului de management al calității din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

15. Instrucțiunea I-DGA-01 – Înregistrarea și circulația corespondenței Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

16. Legea nr. 16/1996 – Legea arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare;

17. Instrucțiunea I-DGA-09 – Arhivarea și predarea documentelor în Arhiva Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

Bibliografia, pentru postul de Șef Birou Rectorat, se poate consulta pe site-ul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, la adresa www.ub.ro.

✓ **pentru postul de Șef Birou Salarizare**

- Studii superioare de lungă durată în științe inginerești, domeniul de licență calculatoare și tehnologia informației;
- Certificat de inspector resurse umane;
- Cunoștințe avansate în administrarea și întreținerea bazelor de date MSSQL;
- Cunoștințe avansate de programare MS VFP;
- Cunoștințe în administrarea sistemelor de operare Windows;
- Cunoștințe de întreținere a echipamentelor periferice și a rețelelor de calculatoare;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;
- Vechime de minimum 10 ani ca analist programator și de minimum 1 an și 6 luni pe un post de conducere, în activitatea de salarizare a personalului din învățământul superior de stat;

Bibliografia pentru postul de Șef Birou Salarizare

1. Visual FoxPro Language Reference;
2. Transact-SQL Reference;
3. Microsoft Office 2016;
4. Legea nr. 53/2003 (republicată) – Codul muncii;
5. Legea 227/2015 – Codul Fiscal;
6. Legea nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
7. Legea nr.1/ 2011- Legea educației naționale;
8. O.G. nr. 158/2005 - privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
9. Legea nr. 677/2001- pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
10. Regulament de normare și salarizare R-12.01-02 E9R0, din 18.07.2019;
11. Regulament de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.



✓ **pentru postul de Șef Birou Contabilitate-Bugete și Venituri Proprii**

- Studii superioare de lungă durată în științe economice;
- Studii postuniversitare în management financiar contabil;
- Experiență de minimum 3 ani în evidența contabilă a proiectelor derulate cu fonduri externe nerambursabile;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;
- Vechime în contabilitatea bugetară de minimum 10 ani;
- Vechime de minimum 1 an și 6 luni pe un post de conducere în activitatea de contabilitate bugetară;

Bibliografia pentru postul de Șef Birou Contabilitate-Bugete și Venituri Proprii

1. LEGEA nr. 82 din 24 decembrie 1991 (*republicată*)
legea contabilității nr. 82/1991*)
2. LEGEA nr. 15 din 24 martie 1994 ***Republicată
privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
3. LEGEA nr.1 din 5 ianuarie 2011
legea educației naționale
4. ORDINUL nr. 1917 din 12 decembrie 2005
pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare
5. ORDINUL nr. 2861 din 9 octombrie 2009
pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
6. ORDINUL nr. 1792 din 24 decembrie 2002
pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
7. ORDONANȚA nr. 119/1999 (*republicată*)
privind controlul intern și controlul financiar preventiv
8. ORDINUL nr. 923/2014
pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv
9. ORDINUL 2634/2015
privind documentele financiar contabile



10. ORDINUL nr. 517 din 13 aprilie 2016
pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
11. Regulament de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
12. Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru anul 2018.

✓ **pentru postul de Șef Birou Contabilitate, Cercetare și Proiecte din Fonduri Speciale**

- Studii superioare de lungă durată în științe economice;
- Studii postuniversitare în management financiar contabil;
- Experiență de minimum 3 ani în evidența contabilă a proiectelor derulate cu fonduri externe nerambursabile;
- Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare Microsoft Office;
- Vechime în contabilitatea bugetară de minimum 10 ani;
- Vechime de minimum 1 an și 6 luni pe un post de conducere în activitatea de contabilitate bugetară;

Bibliografia pentru postul de Șef Birou Contabilitate, Cercetare și Proiecte din Fonduri Speciale

1. LEGEA nr. 82 din 24 decembrie 1991 (*republicată*)
legea contabilității nr. 82/1991*)
2. LEGEA nr. 15 din 24 martie 1994 ***Republicată
privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
3. LEGEA nr.1 din 5 ianuarie 2011
legea educației naționale
4. ORDINUL nr. 1917 din 12 decembrie 2005
pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare
5. ORDINUL nr. 2861 din 9 octombrie 2009
pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
6. ORDINUL nr. 1792 din 24 decembrie 2002
pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
7. ORDONANȚA nr. 119/1999 (*republicată*)



- privind controlul intern și controlul financiar preventiv
8. ORDINUL nr. 923/2014
pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv
 9. ORDINUL 2634/2015
privind documentele financiar contabile
 10. ORDINUL nr. 517 din 13 aprilie 2016
pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexdebug
 11. Regulament de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
 12. Metodologia de finanțare a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău pentru anul 2018.

✓ **pentru postul de portar/fochist:**

- nivelul studiilor: minimum studii generale;
- deținerea atestatului(certificatului) de calificare profesională de agent de pază și ordine/ atestatului(certificatului) de fochist;
- nu necesită vechime;

Bibliografia pentru postul de portar/fochist:

1. Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
2. Prescripția Tehnică PT C 9-2010. Domeniul de aplicare. Evidența exploatării cazanelor. Pregătirea cazanului pentru aprinderea focului. Aprinderea focului. Pornirea cazanului. Funcționarea cazanului. Oprirea, răcirea și golirea cazanului. Obligațiile și responsabilitățile personalului de deservire;
3. Regulament de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Concursul va consta în:

✓ **Probă scrisă (specialitate, limba engleză/franceză, calculator-pentru postul de Șef Birou Rectorat; specialitate și calculator, pentru celelalte posturi, cu excepția postului de portar/fochist pentru care se va da doar proba de specialitate):**

- ☞ data și ora desfășurării: 21.10.2019, ora 10.00;
- ☞ locul desfășurării: Corpul D al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- ☞ afișarea rezultatelor: 21.10.2019, ora 15.30;
- ☞ depunerea contestațiilor: 22.10.2019, până la ora 10.00;
- ☞ soluționarea contestațiilor: 22.10.2019, până la ora 15.00.



✓ **Interviu**

- ☞ data și ora desfășurării: 23.10.2019, ora 10.00;
- ☞ locul desfășurării: Corpul D al Universitatii „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- ☞ afișarea rezultatelor: 23.10.2019, ora 15.30;
- ☞ depunerea contestațiilor: 24.10.2019, până la ora 10.00;
- ☞ soluționarea contestațiilor: 24.10.2019, până la ora 15.00.

Fiecare probă (specialitate, limba engleză/franceză și calculator) a concursului, pentru ocuparea celor patru posturi vacante de șef birou, este eliminatorie, punctajul minim obținut la fiecare dintre aceste probe fiind de cel puțin 70 de puncte. La interviu, candidații înscriși la concursul pentru ocuparea celor patru posturi de șef birou trebuie să obțină un punctaj de minimum 70 de puncte.

Candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de portar/fochist trebuie să obțină la proba scrisă un punctaj de minimum 50 de puncte. La interviu, candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de portar/fochist trebuie să obțină un punctaj de minimum 50 de puncte.

✓ **Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 25.10.2019, ora 12.00.**

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 16.09.2019, ora: 09.00, la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, Corpul D, etaj 1, biroul 118, persoana de contact: Ing., ec. Pătrașcu Carmen-Mihaela, tel: 0234/576956.

Afișarea dosarelor admise la concurs se va face la sediul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în data de 18.09.2019, până la ora 12.00.

Eventualele contestații referitoare la selecția dosarelor se vor depune până la data de 19.09.2019, ora 10.00. Contestațiile se vor soluționa și se vor afișa la sediul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în data de 19.09.2019, până la ora 15.30.

Conținutul dosarului:

- a). **Cerere de înscriere** la concurs adresată rectorului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.
- b). **Copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c). **Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor** și alte acte care atestă efectuarea unor specializări, documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului scos la concurs;
- d). **Carnetul de muncă** sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e). **Cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor,



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU
Calea Mărășești, Nr. 157, Bacău, 600115
Tel. +40-234-542411, fax +40-234-545753
www.ub.ro; e-mail:rector@ub.ro



care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

g). Curriculum vitae;

h). Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie.

i). Dosar cu șină.

Toate documentele vor fi aduse și în original.

Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului, în copie;

Detalii suplimentare puteți obține de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, telefon 0234/576956.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

Întocmit,

Șef Serviciu Resurse Umane și Salarizare,

Ing., ec. Carmen-Mihaela PĂTRAȘCU