

ANUNȚ

Universitatea din Craiova - Direcția Generală Administrativă scoate la concurs un post de administrator patrimoniu cu studii superioare pe perioadă nedeterminată

Concursul va avea loc la sediul Direcției Generală Administrativă, str.Libertății nr.19, Craiova și va consta în 2(două) probe: proba scrisă și proba practică.

Proba scrisă se va organiza în data de 08.11.2021, ora 10.00, iar proba practică va avea loc în data de 10.11.2021, ora 10.00.

La proba practică se vor prezenta numai candidații declarați admiși la proba scrisă.

Condiții de ocupare a postului:

- studii universitare în domeniul inginerie economică;

Dosarul de concurs va cuprinde:

- cerere tip de înscriere la concurs, precum și declarația acord GDPR*
- copie C.I.;
- copie de pe diploma de studii și originalul pentru conformitate;
- cazier judiciar;
- adeverință medicală;
- Curriculum vitae.

Dosarele de concurs se depun până pe data de 02.11.2021, ora 12.00, la sediul Direcției Generală Administrativă, str.Libertății nr.19, cămin nr.4, camera 112, Craiova.

Rezultatul selecției de dosare se afișează pe data de 03.11.2021, pe site-ul Universității din Craiova, www.ucv.ro.

Eventualele contestații privind selecția dosarelor se depun în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului selecției la sediul Direcției Generală Administrativă, str.Libertății nr.19, cămin nr.4, camera 112, iar rezultatul contestațiilor se afișează pe data de 05.11.2021 pe site-ul Universității din Craiova, www.ucv.ro.

Rezultatul probei scrise se afișează pe data de 08.11.2021, pe site-ul www.ucv.ro.

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului la sediul Direcției Generală Administrativă, str.Libertății nr.19, cămin nr.4, camera 112, iar rezultatul contestațiilor se afișează pe site-ul Universității din Craiova, www.ucv.ro.

Rezultatul probei practice se afișează pe data de 10.11.2021, pe site-ul Universității din Craiova, www.ucv.ro.

Eventualele contestații privind rezultatul probei practice se depun în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului la sediul Direcției Generală Administrativă, str.Libertății nr.19, cămin nr.4, camera 112.

Rezultatul contestațiilor și rezultatul final al concursului se afișează pe data de 12.11.2021, pe site-ul Universității din Craiova, www.ucv.ro.

* cererea tip de înscriere la concurs și declarația acord GDPR se găsesc pe site-ul www.ucv.ro., secțiunea angajări.

Anexăm bibliografia și tematica:

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr.1/2011- Legea Educației Naționale.
4. Legea nr.263/2010 - Legea privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr.346/2002 privind accidentele de muncă și bolile profesionale, cu modificări și completări.
7. O.U.G.nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificări și completări.
8. Ordinul nr.60/2006 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor OUG.nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.
9. Regulamentul Intern al Universității din Craiova.
10. H.G.nr.500/2011 privind Registrul General de Evidență a Salariaților.
11. Carta Universității din Craiova.
12. Visual FoxPro – Teorie și Aplicații – Eugen Popescu, Mihaela Codreș, Daniel Codreș, Sofia Vițelaru, Doina Preda, Ecaterina Boarnă, Editura *else*, 2009.

TEMATICĂ PROBA SCRISĂ ȘI PROBĂ PRACTICĂ :

1. Impozite și contribuții sociale privind salarizarea (mod de calcul și declarare).
2. Timpul de muncă și timpul de odihnă; concediul de odihnă pentru personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic din învățământul superior.
3. Contractul individual de muncă: încheiere, modificare, încetare.
4. Pensionarea personalului din învățământul superior.
5. Elementele sistemului de salarizare; calcularea salariului brut pentru personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic.
6. Salarizarea în sistem "plata cu ora" a posturilor didactice vacante.
7. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.
8. Norma universitară/norma didactică.
9. Registrul General de Evidență a salariaților.
10. Carta Universității din Craiova: Principii generale, Patrimoniul Universității.
11. Drepturile și obligațiile personalului didactic.
12. Funcțiile de conducere academică.
13. Drepturile și obligațiile Universității din Craiova și ale salariaților săi.
14. Concediul și indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă.
15. Editarea de documente în Word, Excel și prezentări PowerPoint.
16. Crearea de fișiere în Excel, corespondențe între foile de calcul, generare situații statistice, folosind Excel.
17. Prelucrarea unui stat de funcții în vederea obținerii datelor privind schimbul interdepartamental.
18. Microsoft Visual Foxpro – nivel mediu (utilizarea mediului de programare VFP, trăsături generale VFP, lucrul cu programe, lucrul cu proceduri și funcții, lucrul cu formulare, crearea de rapoarte, definire/manipulare baze de date/tabele).

