

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 Generale Administrative, 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 09.11.2021, ora 10.00, iar proba practică va avea loc în data de 11.11.2021, 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 economic/administrativ/juridic;
- vechime minim 2 ani în specialitatea diplomei absolvite.

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;
- copie carnet de muncă și originalul pentru conformitate sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- cazier judiciar;
- adeverință medicală;
- Curriculum vitae.

Dosarele de concurs se depun până pe data de 02.11.2021, ora 12.00, la sediul Direcției Generale Administrative, 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 Generale Administrative, 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 09.11.2021, 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 Generale Administrative, 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 11.11.2021, 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 Generale Administrative, str.Libertății nr.19, cămin nr.4, camera 112.

Rezultatul contestațiilor și rezultatul final al concursului se afișează pe data de 15.11.2021, 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.1/2011- Legea Educației Naționale.
2. Regulamentul Intern al Universității din Craiova.
3. Legea nr.263/2010 – Legea privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr.319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă.
7. H.G.nr.500/2011 privind Registrul General de Evidență a Salariaților.
8. Carta Universității din Craiova.
9. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale Administrative.
10. Codul de etică și deontologie profesională.
11. Visual FoxPro – Teorie și Aplicații – Eugen Popescu, Mihaela Codreș, Daniel Codreș, Sofia Vițelaru, Doina Preda, Ecaterina Boarnă, Editura *else*, 2009.

TEMATICĂ PROBĂ SCRISĂ ȘI PROBĂ PRACTICĂ:

1. Învățământul universitar – structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior. Organizarea studiilor universitare.
2. Reguli privind răspunderea juridică a persoanelor aflate în raporturi juridice de muncă cu Universitatea din Craiova.
3. Pensia de invaliditate. Pensia de urmaș. Stabilirea și plata pensiilor.
4. Contractul individual de muncă: Suspendare. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată. Răspunderea juridică.
5. Elementele sistemului de salarizare; calcularea salariului brut pentru personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic.
6. Obligații generale ale angajatorilor și obligațiile lucrătorilor.
7. Registrul General de Evidență a salariaților.
8. Carta Universității din Craiova - Autonomia universitară.
9. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale Administrative.
10. Codul de etică și deontologie profesională: Sancțiuni
11. Editarea de documente în Word, Excel și prezentări PowerPoint.
12. Crearea de fișiere în Excel, corespondențe între foile de calcul, generare situații statistice, folosind Excel.
13. 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).

