



Nr. 1943 / 20.07.2017

ANUNȚ

UNIVERSITATEA "Alexandru Ioan Cuza" din IAȘI organizează concurs pentru ocuparea postului de:

**ADMINISTRATOR FINANCIAR (S),
normă întreagă, perioadă nedeterminată
la Editura Universității, Biroul redacțional publicații periodice și promovare**

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească minim următoarele condiții specifice și condiții generale:

a) Condiții specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- aptitudini și abilități:
 - să cunoască, la un nivel cel puțin mediu, următoarele aplicații software: Microsoft Office, Adobe Acrobat Professional, aplicații pentru DTP și conexe – Adobe InDesign, Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, CorelDraw;
- gândire analitică și sintetică, persoană comunicativă, organizată, responsabilă, obișnuită să lucreze cu deadline-uri stricte; rezistență la stres, spirit de echipă;
- adaptare dinamică la sarcini de lucru.

b) Condiții generale:

- ✓ să fie cetățean român sau cetățean al altor state membre ale Uniunii Europene sau a 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 reabilitare.

Etapele concursului:

✓ **Selecția dosarelor de concurs:**

- ☞ comunicarea rezultatelor: maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- ☞ termen de contestații: o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor;
- ☞ comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

✓ **Proba scrisă:**

- ☞ data și ora desfășurării: **12 septembrie 2017, ora 09.00**
- ☞ locul desfășurării: **Direcția Resurse Umane**
- ☞ comunicarea rezultatelor: maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei
- ☞ termen de contestații: o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor
- ☞ comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

✓ **Proba practică (testarea competențelor de operare PC):**

- ☞ data și ora desfășurării: se vor comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă
- ☞ locul desfășurării: se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă
- ☞ comunicarea rezultatelor: maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei
- ☞ termen de contestații: o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor
- ☞ comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

✓ **Interviul structurat:**

- ☞ data și ora desfășurării: se vor comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba practică
- ☞ locul desfășurării: se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba practică
- ☞ comunicarea rezultatelor: maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei
- ☞ termen de contestații: o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor
- ☞ comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru ultima probă.

Bibliografia propusă pentru organizarea și desfășurarea concursului:

1. Microsoft Office
<http://www.spumonte.com/files/pdfs/PC%20Books/Microsoft%20Office/Office%202010/Office%202010%20All-In-One%20For%20Dummies.pdf>
2. Adobe Indesign - <http://helpx.adobe.com/indesign/topics.html>
3. Adobe Acrobat - <http://helpx.adobe.com/acrobat/html>
4. Adobe Photoshop - <http://helpx.adobe.com/photoshop/topics.html>
5. CorelDraw
<http://product.corel.com/help/CorelDRAW/540229932/Main/EN/Documentation/wwhelp/wwhimpl/js/html/wwhelp.htm#href=CorelDRAW-Welcome-to-CorelDRAW-Help.htm>
6. **Ghidul tehnoredactorului, de la print la eBook**, Vlad Puescu, Victor Jalbă – Șoimaru, Asociația Uniunea Editorilor din România, ISBN 978-606-93578-4-2
7. **Regulamentul Editurii Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași**

Dosarele de candidatură se vor depune până la data de 09.08.2017, ora 15.00 la Serviciul Personal și Dezvoltare Profesională – Direcția Resurse Umane, Corpul “J” – Corpul Administrativ al Universității, etaj 1; persoana de contact: Palade Elena-Luminița.

Conținutul dosarului:

- ✓ **Cererea de participare la concurs**, completată olograf (în original), adresată domnului Rector al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, însoțită de declarația candidatului, conform art. 295 alin. (4) din Legea nr. 1 din 2011 a Educației Naționale și conform art. 11 din *Regulamentul – 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 imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (model tip UAIC)*;
- ✓ **Scrisoare de intenție** tehnoredactată și semnată (**în original**);
- ✓ **Curriculum vitae** tehnoredactat și semnat (**în original**);
- ✓ **Documente** care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări; documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice (**original +copie**);
- ✓ **Cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidații care depun la înscriere declarație pe propria răspundere că nu au antecedente penale, au obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- ✓ **Adeverință medicală (în original)**, 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); În cazul în care candidații solicită adeverința medicală în original, pentru a se înscrie și la alte concursuri, se va prezenta adeverința medicală în original și copie;

- ✓ **Actul de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; **certificat de naștere și certificat de căsătorie** (dacă este cazul) (**original + copie**);
- ✓ **Copia carnetului de muncă** sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și în muncă; (**original + copie**).

Detalii suplimentare puteți obține la Serviciul Personal și Dezvoltare Profesională: telefon 0232.20.11.02 interior 2477.

Ordonator de credite,
Prof.univ.dr. Mihaela ONOFREI



Întocmit,
ec. Palade Elena-Luminița

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "E. Palade", is written over the text "ec. Palade Elena-Luminița".

Publicarea se face în temeiul H.G. 286/2011 și H.G. 1027/2014