

ANUNT
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE ANUNȚĂ SCOATEREA LA CONCURS
1 POST DE ARHIVAR
PERIOADA NEDETERMINATĂ
SERVICIUL SECRETARIAT-SOCIAL-ARHIVĂ

1. DOCUMENTE SOLICITATE IN VEDEREA INTOCMIRII DOSARULUI DE CONCURS:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului institutiei (formular care se găsește pe site-ul www.unarte.org, rubrica nouități-resurse umane), înregistrată la registratura instituției ;
- copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- în cazul în care candidatul si-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui-certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (specializări), precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole/suplimente la diplomă;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau adeverință care să ateste vechimea în muncă/specialitatea studiilor;
- cazier judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale. Candidatul declarant admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere , are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului ;
- adeverință medicală care să ateste că este apt de muncă eliberată de medicul de familie cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului ;
- curriculum vitae în format European – semnat și datat ;
- recomandare de la ultimul loc de munca;
- actele se vor prezenta în original la Direcția Resurse-Umane în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;
- termenul limita de depunere dosar este de **30 ianuarie 2020, ora 12⁰⁰**
- dosarul de concurs se depune în perioada **16.01.2020-30.01.2020** (de luni până la joi între orele 09⁰⁰-15³⁰, vineri între orele 09⁰⁰-13³⁰) la sediul universitatii din str.Gral Budisteanu nr.19, sector 1, persoana de contact: Moise Nicoleta – administrator financiar.Informatii suplimentare la telefon: 021/312.72.84

2. CONDITII GENERALE SI SPECIFICE NECESARE:

2.1.Conditii generale:

În vederea înscrierii la concurs, candidatii trebuie sa îndeplineasca urmatoarele conditii:

- sa aiba cetatenia romana, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European si domiciliul in Romania;
- sa cunoasca limba romana scris si vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- sa aiba capacitate deplina de exercitiu;
- sa aiba o stare de sanatate corespunzatoare functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliebrată de medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate ;
- sa îndeplineasca conditiile de studii prevazute de lege și, după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- sa îndeplineasca conditiile specifice pentru ocuparea functiei ;
- nu a fost condamnat/a pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii,contra statului sau contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care l-ar face/ar face-o incompatibil/a cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

2.2.Conditii specifice:

- studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în domeniul postului de minim 1 an;
- pregătirea arhivistică cu certificat acreditat la nivel national constituie avantaj;
- cunoștințe bune privind utilizarea Microsoft Office;
- abilitati de planificare si organizare, atentie la detalii, capacitate de incadrare in termenele limita stabilite, abilitati de comunicare si munca in echipa, dinamism, perseverenta, preocupare pentru calitatea muncii, rezistenta la munca in conditii de stres, creativitate, adaptabilitate, initiative;
- în cazul în care candidatul admis la concurs este pensionar, contractul se va încheia pe durată determinată (1 an)

3. TIPUL PROBELOR: SCRISA/INTERVIU

4. LOCUL DESFASURARII CONCURSULUI: la sediul universitatii din str.G-ral Budisteanu nr.19, sector 1 , Bucuresti
Selectia dosarelor de concurs se va desfasura în data de **31.01.2020**, iar rezultatele **selectiei** se vor afisa la sediul universitatii si pe site-ul universitatii în data de **03.02.2020**.

Probă scrisă va avea loc în data de **10.02.2020, ora 09⁰⁰** - constă în testarea cunostintelor de legislatie specifica locului de munca.

Rezultatele la proba scrisa se vor afisa la sediul universitatii si pe site-ul universitatii in data de **11.02.2020**.

Interviul va avea loc în data de **17.02.2020, ora 11⁰⁰** - in cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se va desfasura pentru candidatii declarati „admisii” la proba scrisa, dupa afisarea rezultatelor la proba anterioara.

Rezultatele finale ale concursului se vor afisa in data de **20.02.2020**