



A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 103979
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

ANUNȚ

Universitatea Națională de Arte din București organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de execuție de tehnoredactor (debutant), studii superioare, în cadrul Tipografiei -Editurii UNAB. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, cu o perioadă de probă de maxim 90 zile calendaristice. În cazul în care candidatul admis la concurs este pensionar, contractul se va încheia pe durată determinată (1 an).

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

1. Condiții generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei 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.

2. Condiții specifice de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului:

- fără vechime în muncă și domeniul postului,
- studii universitare absolvite cu diplomă de licență,
- constituie un avantaj absolvirea cu diplomă de licență a facultăților de limbi străine ,
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională(engleză/germană nivel avansat) constituie un avantaj;
- abilități de comunicare și de lucru în echipă, capacitatea de a se adapta la sarcini în continuă schimbare;
- cunoștințe de operare PC: pachetul Microsoft Office,

B. Probele de Concurs constau în:

1. Probă practică: subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs,

- *data și ora desfășurării:* 02.11.2022, ora 10:00;

UNArte este o instituție certificată SR EN ISO 9001:2008 și IQNet.

A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 103979
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

- *locul desfășurării*: Universitatea Națională de Arte din București, str G-ral C-tin Budișteanu, nr 19, sect. 1, București,
- 2. Interviu:** interviu structurat
- *data și ora desfășurării*: 07.11.2022, ora 09:00;
 - *locul desfășurării*: Universitatea Națională de Arte din București, str G-ral C-tin Budișteanu, nr 19, sect. 1, București,

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte. Persoanele care nu au obținut punctajul minim, nu au dreptul să se prezinte la proba următoare.

C. Tematica:

1. Organizarea, funcționarea și activitatea U.N.A.R.T.E.
2. Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
3. Noțiuni de birotică, sistem informațional, procese informaționale
4. Procesare și corectare text

D. Bibliografie:

1. Regulamentul intern al Universitatii Nationale de Arte din Bucuresti
2. Regulamentul de organizare și funcționare al Universitatii Nationale de Arte din Bucuresti
3. Carta Universitara a Universitatii Nationale de Arte din Bucuresti
4. Rădulescu, Ilie Ștefan - Agramatisme în limbajul cotidian -cum vorbim și scriem corect , Editura Corint Internațional, An 2015
5. Rădulescu, Ilie Ștefan – Erori în folosirea semnelor de punctuație și de ortografie în limbajul cotidian , Editura Corint Books, An 2017
6. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor
7. Doom 3, Academia Română – Institutul de Lingvistică I Iordan – Al Rosetti, București, 2022, - Principalele norme ortografice, ortoepice și morfologice ale limbii române .

Componenta dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs;

A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 103979
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
5. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
6. Carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
7. Cazierul 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, 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;
8. 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. Aceasta va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
9. Curriculum vitae semnat și datat;
10. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
11. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
12. Recomandare de la un loc de muncă anterior.

Actele prevăzute la pct. 3,4, 5, 6, și 7 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

E. Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 12.10.2022 - 25.10.2022, la Direcția Resurse Umane, parter, str G-ral C-tin Budișteanu, nr 19, sector 1, București,;

Persoana de contact: Moise Nicoleta - telefon: 021-3127284, e-mail: resurseumane@unarte.org

Formularele se află pe site-ul Direcției de Resurse Umane a UNARTE [Resurse umane | Universitatea Națională de Arte București \(unarte.org\)](http://unarte.org).

F. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	11.10.2022



A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 103979
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	12.10.2022-25.10.2022 (de luni până joi între orele 09 ⁰⁰ -15 ³⁰ , vineri între orele 09 ⁰⁰ -13 ³⁰ . În data de 25.10.2022 - până la ora 12.00.
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	26.10.2022
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	27.10.2022
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.10.2022
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	31.10.2022
7.	Susținerea probei practice	02.11.2022
8.	Afișarea rezultatului probei practice	02.11.2022
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	03.11.2022
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.11.2022
11.	Susținerea interviului	07.11.2022
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	07.11.2022
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	08.11.2022
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	09.11.2022
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	09.11.2022

G.Atribuțiile specifice postului (conform fișei postului):

- redactează și corectează lucrările aprobate spre publicare de către referenții editurii sau conducerea universității, urmând normele în vigoare pentru redactare academică, de ortografie și de punctuație.
 - tehnoredactează și pregătește pentru tipar manuscrisele repartizate, cu respectarea dispozițiilor primite și a reglementărilor în vigoare;
 - responsabil cu acordarea Bun de Tipar volumului, după ce autorul și graficianul au decis
- UNArte este o instituție certificată SR EN ISO 9001:2008 și IQNet.



Universitatea Națională de Arte București

A Str. G-ral Constantin Budișteanu, nr 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 103979
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

rezolvarea grafică;

- asigură și răspunde de printarea lucrărilor repartizate;
- răspunde de calitatea activității prestate și a lucrărilor redactate/tehnoredactate;
- se preocupă de creșterea gradului de profesionalism, prin studierea permanentă a noutăților și tendințelor în domeniu;
- emite, clasează și arhivează documentele editurii;
- colaborează cu autorii și celelalte compartimente ale universității;
- colaborează permanent cu echipa departamentului, în vederea efectuării lucrărilor de secretariat, recepționarea manuscriselor și evidența acestora;
- îndeplinește și alte sarcini dispuse de seful direct și de conducerea universității, în măsura în care acestea, se confirmă de către angajat ca sunt în concordanță cu specificitatea postului ocupat și calificarea angajatului.