



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

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

Nr.: 3257 /17.05.2024

ANUNȚ

Universitatea Națională de Arte din București organizează concurs pentru ocuparea postului unic vacant de execuție secretar gr.I, studii superioare, în cadrul Compartimentului Suport C.E.A.C.. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, 40h/ săptămână, 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 sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

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

- absolvent cu diplomă de licență,
- vechime în muncă de minim 5 ani,
- cunoașterea medie a limbii engleze și a lucrului pe calculator în programele Microsoft Office- Word, Excell, Power Point,



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

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

Probele de Concurs constau în:

- 1. Probă scrisă:** subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs,
 - *data și ora desfășurării:* 14.06.2024, ora 09:00;
 - *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:* 19.06.2024, 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.

B. Tematica:

- 1. Titlul IV Asigurarea Calității în Învățământul Superior din Legea învățământului superior 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- 2. Carta Universității Naționale de Arte București*
- 3. Regulamentul Intern al Universității Naționale de Arte București*
- 4. Regulamentul de organizare și funcționare a al Universității Naționale de Arte din București*
- 5. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior cu modificările ulterioare;*
- 6. Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de masterat aferente Comisiilor de specialitate*
- 7. H.G. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare,*

C. Bibliografie:

Bibliografie:

- 1. Legea învățământului superior 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- 2. Carta Universității Naționale de Arte București*
- 3. Regulamentul Intern al Universității Naționale de Arte București*
- 4. Regulamentul de organizare și funcționare a al Universității Naționale de Arte din București*
- 5. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior cu modificările ulterioare;*
- 6. Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de masterat aferente Comisiilor de specialitate*
- 7. H.G. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare,*



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

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

D. Componenta dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs;
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 (Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr.3 din HG nr.1336/2022;
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. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
10. Curriculum vitae semnat și datat model comun european;
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
13. Recomandare de la ultimul loc de muncă

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



Universitatea Națională de Arte București

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

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

E. Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 24.05.2024-06.06.2024, la Direcția Resurse Umane, parter, str G-ral C-tin Budișteanu, nr 19, sector 1, București. Ultima zi de depunere a dosarelor este data de de 06.06.2024, ora 12.00

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 \(unarte.org\)](https://www.unarte.org/resurse-umane).

F. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	24.05.2024
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	24.05.2024-06.06.2024 (de luni până joi între orele 09 ⁰⁰ -15 ³⁰ , vineri între orele 09 ⁰⁰ -13 ³⁰ . În data de 06.06.2024 până la ora 12.00.
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	07.06.2024
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	10.06.2024
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	11.06.2024
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	12.06.2024
7.	Susținerea probei scrise	14.06.2024
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	14.06.2024
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	17.06.2024
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	18.06.2024
11.	Susținerea interviului	19.06.2024
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	19.06.2024



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

T +40 213 127284
E resurseumane@unarte.org
W unarte.org

13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	20.06.2024
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.06.2024
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.06.2024

G. Atribuțiile specifice postului (conform fișei postului):

- întocmește procesele verbale ale întâlnirilor membrilor comisiei;
- gestionează întreaga documentație și baza de date a comisiei;
- realizează baza de date cu parcursul absolvenților;
- urmărește și aduce la cunoștința membrilor comisiei documentația (legislația) elaborate de ARACIS
- rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- asigură suportul pentru diseminarea și implementarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Senat, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare,
- participă direct la activitățile de evaluare și asigurare a calității (întocmire situații, rapoarte în vederea acreditării), centralizează datele și documentele pentru depunerea cererii de acreditare/ evaluare;
- urmărește termenele legale privind evaluarea externă a calității pentru programele, domeniile din structura UNArte;
- asigură suportul în elaborarea rapoartelor de autoevaluare anuală/semestrială a calității la nivelul facultăților;
- centralizează datele privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți (raport anual de sinteză)
- asigură promovarea bunelor practici și analizelor de tip benchmarking în domeniul calității;
- asigură suportul în întocmirea raportului anual de evaluare în domeniul calității;
- ajută la interpretarea unitară și realizarea indicatorilor de calitate;
- asigură derularea activităților specifice menite să promoveze și consolideze cultura calității la nivel instituțional.
- cooperează cu organismele abilitate care asigură evaluarea externă a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică

Director Resurse Umane,
Ivașcu Florentina