

## UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Bd. Mihail Kogălniceanu, Nr. 36-46, Sector 5,

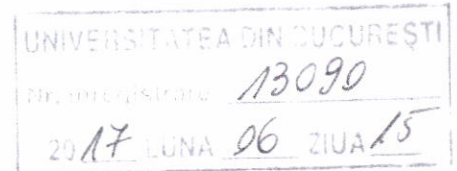
Cod poștal 70709, București, România

Tel: +40(21)307.73.27; +40(21) 315.55.24;

Fax: +40(1)313.35.31.

contact@tehnic.unibuc.ro

**DIRECTIA TEHNICA**



**Către Direcția Resurse Umane**  
**In atenția Dnei. Ec. Gabriela Nicolae – Director**

**Subiect Scoatere la concurs post REFERENT/Studii superioare**  
**(Aprobat conducere U.B. / nr. 11735/30.05.2017)**

In vederea efectuării procedurii de concurs si ocuparea postului **REFERENT/Studii superioare (aprobat conducere U.B. / nr. 11735/30.05.2017 – original in anexă)** vă transmitem anexat Condițiile de participare + Fișa postului (in cadrul Serviciului Tehnic/Directia Tehnică) precum și componenta comisiilor aferente desfășurării concursului, respectiv :

- Componentă comisie concurs :
  - Ec. Adrian ALBU – Director General Administrativ – Președinte
  - Arh. Cristian TOFAN – Director Tehnic – Membru
  - Ing. Virginia TOSCA – Sef Serviciu – Membru
  - Ing. Ileana NEAGU – Membru
  
- Componentă comisie soluționare contestații :
  - Prof. univ. dr. Laurențiu Vlad / Prorector U.B. – Președinte
  - Ing. Florinel Miulescu – Membru
  - Ing. Sever MARTINA – Membru
  - Ing. Dumitru LUCA – Membru

## CONDIȚII DE PARTICIPARE

- a. Absolvent studii superioare :  
Facultate de Drept / Administrație și Afaceri
- b. Curriculum Vitae cu evidențierea activităților
- c. Recomandare de la una/doua persoane de conducere (cadre didactice, director, alte persoane de conducere)
- d. Cunoștințe avansate de operare pe calculator (se va menționa în C.V.)
- e. **Condiție obligatorie în cadrul concursului, prezentarea de atestate (cursuri/certificate absolvire achiziții publice)**
- f. Abilități practice, persoană comunicativă, condiții adaptare a lucrului în echipă.

## FIȘA POSTULUI

- a. Operare pe calculator
- b. Intocmire și redactare documentații licitații în cadrul Direcției Tehnice
- c. Intocmirea, gestionarea și arhivarea documentelor în cadrul direcției
- d. Gestionare și relaționare documente în raport cu celelalte Departamente/Direcții/Servicii ale Universității din București
- e. „Încărcarea” pe site-ul UB a documentațiilor de atribuire pentru achizițiile directe ale contractelor repartizate.
- f. Introduce date în programul EMSYS .
- g. Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire (întocmirea justificărilor la eventualele solicitări de clarificări sau contestații pentru procedurile ce au fost repartizate)

## BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții
2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
3. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
4. Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac in materie de atribuire a contractelor de achiziții publice.  
Organizarea și funcționarea C.N.S.C.

## TEMATICĂ DE CONCURS

1. Documente necesare emiterii Autorizației de Construire/Desființare
2. Etapele procesului de achiziție publică.
3. Tipuri de proceduri de achiziție publică.
4. Conținutul raportului procedurii de atribuire
5. Elementele contestației.