



Biroul Executiv al Consiliului de Administrație

Din data de 25.09.2017

Vizat
Direcția General Administrativ
Ec. Adrian ALBU

DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRATIV

*DRU - verificare existenta post vacant
- forme legale concurs*



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

Subiect Concurs ocupare post Referent (studii superioare)
Diploma absolvent Facultatea de Drept, Studii economice,
Administrație si afaceri

Datorită vacanței postului de Referent - S in luna august 2017, vă rugăm să aprobați reluarea procedurii de scoaterea la concurs in cadrul Direcției/Serviciului Tehnic a postului de Referent - studii superioare/diplomă absolvent Facultatea de Drept/Studii economice/Administrație si afaceri.

Vă transmitem anexat documentele necesare in vederea efectuării procedurii de concurs privitor la ocuparea postului, respectiv Condițiile de participare la concurs in cadrul Serviciului Tehnic/Direcția Tehnică precum și componența comisiilor aferente desfășurării concursului.

- Componență comisie concurs :
 - Prof. univ. dr. Laurențiu VLAD / Prorector U.B. – Președinte
 - Ec. Adrian ALBU – Director General Administrativ – Membru
 - Arh. Cristian TOFAN – Director Tehnic – Membru
 - Ing. Virginia TOSCA – Sef Serviciu – Membru

- Componență comisie soluționare contestații :
 - Prof.univ.dr. Constantin MIHAILCIUC / Prorector U.B. – Presedinte
 - Ing. Florinel MIULESCU – Membru
 - Ing. Sever MARTINA – Membru
 - Ing. Dumitru LUCA – Membru

Director Tehnic
Arh. Cristian TOFAN

Sef Serviciu Tehnic
Ing. Virginia TOSCA

Exista post vacant in statul de functii

ALIONTE GHEORGHE
ADMINISTRATOR
FINANCIAR

CONDITII DE PARTICIPARE

- a. Absolvent studii superioare - Facultate de drept, Studii economice, Administrație și afaceri.
- b. Curriculum Vitae cu evidentierea activităților
- c. Recomandare de la o persoana de conducere (cadre didactice, director, alte persoane de conducere)
- d. Cunostinte avansate de operare pe calculator (se va mentiona in C.V.)
- e. Se vor lua in considerare si se va puncta suplimentar in cadrul concursului prezentarea diferitelor atestate (cursuri /certificate de absolvire competente achizitii publice)
- f. Abilități practice, persoana comunicativa, conditii adaptare lucru in echipă.

FISA POSTULUI

- a. Operare pe calculator
- b. Intocmire si redactare documentatii licitatii in cadrul Directiei Tehnice
- c. Intocmirea, gestionarea si arhivare a documentelor in cadrul direcției
- d. Gestionare si relationare documente in raport cu celelalte Departamente/Directii/Servicii ale Universitatii din Bucuresti
- e. „Încărcarea” pe site_ul UB a documentatiilor de atribuire pentru achizițiile directe ale contractelor repartizate.
- f. Introduce date in programul EMSYS .
- g. Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire (întocmirea justificarilor 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

TEMATICA DE CONCURS

1. Documente necesare emiterii Autorizației de Construire/Desfiintare
2. Documentele autorizării
3. Etapele procesului de achiziție publică.
4. Tipuri de proceduri de achiziție publică.