ANUNȚ

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara organizează concurs pentru ocuparea funcției de contractuale vacante, după cum urmează:

INFORMAȚII PRIVIND POSTUL VACANT SCOS LA CONCURS

Denumirea postului:	**Psiholog (1)**
Cod COR:	263411
Locul de muncă:	Compartimentul de Consiliere și Orientare în carieră
Nivelul postului:	De execuție
Nivel studii:	Superioare
Numărul de posturi vacante scoase la concurs:	**1 (unu)**
Durata și condițiile muncii:	Normă întreagă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în condiții normale de lucru;
Durata angajării:	**Perioadă nedeterminată;**
Perioada de probă:	Cel mult 90 de zile calendaristice conform *Legii 53/2003 – Codul Muncii*, consolidată;
Concediul de odihnă:	Concediul de odihnă și durata acestuia se acordă anual în conformitate cu prevederile *Legii 53/2003 – Codul Muncii*, consolidată, a legilor speciale și a reglementărilor interne UMFT, în funcție de vechimea fiecărui angajat;
Salarizarea:	Salariul de bază se stabilește în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

CONDIȚII DE OCUPARE

Condiții generale de ocupare:	Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții: 1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România; 2. cunoaște limba română, scris și vorbit; 3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale; 4. are capacitate deplină de exercițiu; 5. 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; 6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; 7. 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.
Condiții specifice minime:	Studii: - studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul Psihologie; - vechime în muncă- minim 5 ani, Altele: - foarte bună cunoaștere a limbilor engleză și franceză.
Alte cerințe de ocupare:	- cunoştinţe teoretice şi practice de psihologie, consiliere şi terapie educaţională, ştiinţele educaţiei, limbă şi comunicare, sociologie şi antropologie, servicii clienţi şi personal, calculatoare şi software - deprinderi sociale şi deprinderi de rezolvare de probleme - nivel foarte bun de dezvoltare a abilităţii generale de învăţare, - bună capacitate de procesare rapidă a informaţiei - abilitate crescută de a lua decizii corecte, cât mai raţionale. - seriozitate, exigenţă, meticulozitate şi independenţă în realizarea sarcinilor, - echilibru emoţional şi o bună capacitate de comunicare.

BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Bibliografia:

- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (www.umft.ro)
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (www.umft.ro)
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (www.umft.ro)
- Metodologia-cadru privind organizarea şi funcţionarea centrelor de consiliere şi orientare în carieră în sistemul de învăţământ superior din România, aprobată prin MEN nr. 650/2014
- Psihologie școlară, Andrei Cosmovici, Luminița Iacob, Polirom, 1999.
- Psihologia educației, Dorina Sălăvăstru, Polirom, 2004.
- Educational Psychology, Second edition, Kelvin Seifert, Rosemary Sutton, The Saylor Foundation, 2009
- Handbook of educational psychology, David C. Berliner, Robert C. Calfee, Simon &

Schuster Macmillan New York, 1996.

ATRIBUȚIILE ŞI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Activități specifice:

- investighează problemele de natură psihologică specifice mediului universitar;
- explică şi promovează înţelegerea procesului de dezvoltare a copilului/adolescentului şi a relaţiilor dintre acest proces, comportament şi învăţare;
- selectează, administrează şi interpretează instrumente standardizate de evaluare psihologică;
- stabileşte şi comunică diagnosticul;
- elaborează şi implementează planuri individualizate/de grup cu caracter preventiv şi/sau de intervenţie;
- oferă consiliere psihologică specializată în domeniul educaţional;
- desfăşoară activităţi de cercetare psihologică.
- identifică şi analizează problemele de natură psiho-comportamentală ale studentilor care pot interfera cu procesul educaţional;
- stabileşte resursele necesare soluţionării problemelor identificate şi adoptă decizia de intervenţie;
- evaluează nevoile, limitele şi potenţialul studentilor, dezvoltarea cognitivă, afectiv-motivaţională şi personalitatea copilului/adolescentului;
- evaluează profilul cognitiv, afectiv şi de personalitate al membrilor familiei şi cadrelor didactice din sistemul de învăţământ;
- prezintă şi explică cadrelor didactice, părinţilor şi studentilor rezultatele evaluării psihologice de cte ori este solictat acest lucru şi raportează informaţiile relevante autorităţilor responsabile în caz de hărţuire, neglijenţă sau abuz îndreptat împotriva studentilor;
- oferă intervenţie psihologică specializată în scopul: optimizării autocunoaşterii şi dezvoltării personale, prevenţiei şi remiterii problemelor emoţionale, cognitive şi de comportament de intensitate subclinică;
- dezvoltă, implementează şi evaluează programe de consiliere educationala în vederea optimizării sau eficientizării învăţării, promovării atitudinilor şi conduitelor sanogene, depăşirii situaţiilor de criză, conflict şi risc;
- dezvoltă programe de consiliere psihologică destinate studentilor si cadrelor didactice
- consiliază studentii în luarea deciziilor legate de carieră şi oferă suport în elaborarea şi implementarea planurilor individualizate de carieră;

	- iniţiază activităţi de cercetare psihologică şi valorifică rezultatele obţinute. - informarea, orientarea şi consilierea elevilor din anii terminali de liceu/studenţilor prin oferirea următoarelor servicii: consiliere educaţională şi vocaţională; consiliere şi evaluare psihologică; consiliere în carieră; elaborarea de materiale destinate informării, orientării şi consilierii; - acţiuni legate de creşterea gradului de inserţie pe piaţa muncii a studenţilor şi absolvenţilor, prin oferirea unor servicii precum: sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare; organizarea de prezentări de companii; sesiuni de formare pentru dezvoltarea competenţelor transversale ale studenţilor; realizarea de studii şi analize periodice privind abandonul universitar, integrarea absolvenţilor pe piaţa muncii, impactul serviciilor de consiliere şi orientare profesională, precum şi propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora; elaborarea şi aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserţiei pe piaţa muncii; participări la activităţi organizate de către alumni; - informarea şi consilierea elevilor asupra rutelor educaţionale şi ocupaţionale disponibile în cadrul curriculei universitare, a sistemului de credite transferabile la nivel universitar, în conformitate cu Registrul naţional al calificărilor în învăţământul superior şi Cadrul naţional al calificărilor, prin mijloace specifice precum sesiuni de prezentare de tip "zilele porţilor deschise", târguri educaţionale, vizite tematice etc.; - informarea şi consilierea studenţilor asupra rutelor educaţionale şi ocupaţionale din cadrul instituţiilor de învăţământ superior, pentru cicluri de învăţământ superioare.
Legat de disciplina muncii, răspunde de:	- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate - păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de universitate - utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul universității - respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său - adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității - respectarea legislației muncii, a regulamentului intern și altor reglementări interne.

DOSARUL DE CONCURS

Componența dosarului de concurs:	1. Curriculum Vitae (CV) redactat în limba română și semnat pe fiecare pagină 2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului universității 3. Copia certificatului de naștere, copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; 4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor minimale; 5. Copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitate; 6. Cazierul judiciar **în original** eliberat cu cel puțin 6 luni anterior datei derulării concursului, sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate **(în original)**; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, și, **în mod obligatoriu**, va conține mențiunea **„CLINIC SĂNĂTOS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE _____”**

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

Toate documentele enumerate mai sus sunt obligatorii pentru înscrierea la concurs. Lipsa unui sau mai multor documente duce la respingerea dosarului de concurs!!!

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Neprezentarea cazierului judiciar în original duce la descalificarea din concurs!

ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Depunerea dosarului de concurs:	Dosarul de concurs complet se depune/transmite în format electronic (scanat) la adresa de e-mail cariere@umft.ro sau în format letric prin servicii de curierat care permit confirmarea primirii la Registratura universității, adresa: Piața Eftimie Murgu nr. 2, cod poștal: 300041, Timișoara, județul Timiș, până la data de **06.11.2020 orele 15$^{\underline{00}}$.**

COMISIA

Comisia de concurs:	Președinte: Prof.univ.dr. Lighezan Daniel Membru: Conf.univ.dr.Hogea Lavinia Membru: Decan, Conf.univ.dr.Timar Bgdan Secretar: Ec. Mihaela Stanca- DRU
Comisia de soluționare a contestațiilor:	Președinte: Prorector, Prof.univ.dr.Dumitrașcu Victor Membru: Prorector, Prof.univ.dr.Motoc Andrei Membru: Cons.jur.Hinț Cristian Secretar: Ec. Mihaela Stanca-DRU

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea postului constă în 3 etape succesive, după cum urmează:
- selecția dosarelor de înscriere la concurs
- proba scrisă
- interviul

Dosarele de concurs:	Se notează cu calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**;

Proba scrisă:	Constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul și se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**; Punctaj minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.
Interviul:	În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților și se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**; Punctaj minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.

Toate probele de concurs sunt eliminatorii.

Daca la proba scrisă un candidat nu a obținut minimum 50 de puncte, respectiv calificativul ADMIS, nu poate intra la proba interviului si este declarat RESPINS la concurs.

Daca la proba interviului un candidat nu a obținut minimum 50 de puncte, respectiv calificativul ADMIS, este declarat RESPINS la concurs, indiferent de punctajul obținut la proba scrisă.

Punctajul minim de promovare pentru funcțiile de execuție este de 50 de puncte, iar pentru funcțiile de conducere, punctajul minim de promovare este de 70 de puncte.

Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Se pot prezenta la proba scrisă doar candidații care au obținut calificativul ADMIS la evaluarea dosarelor de înscriere la concurs.
Se pot prezenta la interviu doar candidații care au obținut punctajul minim de promovare la proba scrisă.
Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, doar în cazul în care candidatul a obținut minimum 50 de puncte și calificativul ADMIS la toate probele de concurs..

Comunicarea rezultatelor fiecărei probe, precum și a rezultatelor finale se face prin afișare la sediu și pe pagina web a universității (www.umft.ro)

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

CONTESTAȚII

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se referă numai la dosarul și la punctajele obținute de candidatul contestatar.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediu și pe pagina web a universității (www.umft.ro), imediat după soluționarea contestațiilor.

CALENDARUL DE CONCURS

Perioada de depunere a dosarelor:	**26.10.2020 – 06.11.2020, ora 15.00**
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs:	09.11.2020, ora 10.00
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs:	09.11.2020, ora 10.00 - 10.11.2020, ora 10.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor finale:	10.11.2020, ora 12.00
Proba scrisă:	**18.11.2020, ora 10.00, Sala Consiliului de Administrație, parter**
Afișarea rezultatelor probei scrise:	18.11.2020, ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise:	18.11.2020, ora 15.00 - 19.11.2020, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor finale:	20.11.2020, ora 9.00
Interviul:	**20.11.2020, ora 10.00, Sala Consiliului de Administrație, parter**
Afișarea rezultatelor interviului:	20.11.2020, ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului:	20.11.2020, ora 15.00 - 23.11.2020, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul interviului și afișarea rezultatelor finale:	24.11.2020, ora 10.00

Informații suplimentare se obțin la Direcția Resurse Umane a universității, e-mail: cariere@umft.ro, sau telefon: 0256 499 120.