



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:	TEHNICIAN IT debutant
Cod COR:	351103
Locul de muncă:	Direcția IT
Nivelul postului:	De execuție
Nivel studii:	Medii
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 <i>Legii 53/2003 – Codul Muncii</i> , consolidată;
Concediul de odihnă:	Concediul de odihnă și durata acestuia se acordă anual în conformitate cu prevederile <i>Legii 53/2003 – Codul Muncii</i> , 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

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Condiții generale de ocupare:

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

DIRECTIA RESURSE UMANE

«Piața Eftimie Murgu nr. 2, 300041»
«Timișoara, județul Timiș»



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: medii absolvite cu diplomă de bacalaureat în domeniul informatic;
- bună cunoaștere a limbii engleze;
- bune cunoștințe de administrare calculatoare și rețele calculatoare;

**Alte cerințe de
ocupare:**

- persoană dinamică și organizată;
- raționament matematic;
- spirit analitic;
- atenție la detalii;
- punctualitate – respectarea termenelor limită;
- capacitate de lucru sub presiune, în ritm alert;
- spirit de echipă;
- cunoștințe și abilități de utilizare a pachetului Microsoft Office;
- foarte bune abilități de comunicare.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Bibliografia:

- 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)
- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara. (www.umft.ro)
- Microsoft Windows Server Administration Fundamentals, Exam 98-365
- Networking Fundamentals, Exam 98-366
- Installing and Configuring Windows 7, 8.1, 10.
- CISCO CCNA.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

**Activități
specifice:**

- instalari și configurări echipamente, depanare hardware și software, echipamente IT diverse.
- instalare, configurare sistem de operare Windows XP, Vista, 7,8, 10.
- devirusare sisteme de operare
- colaborează cu personalul din cadrul UMFT;
- păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces prin exercitarea atribuțiilor;
- aplică strategia de securitate a rețelei locale
- asigurarea funcționării rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații, administrarea serverelor, interconectarea



rețelelor și accesul la rețeaua globală INTERNET;

- asigurarea legalității programelor instalate;
- verifică periodic toate calculatoarele din rețeaua locală și evaluează fiecare stație de lucru d.p.d.v. al programelor instalate și al funcționării la parametrii optimi;
- răspunde de asigurarea calității la lucrările executate în cadrul serviciului și respectă procedurile de lucru;
- răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activității serviciului;
- răspunde de întreținerea în bune condiții a echipamentului (fix și mobil) dat în folosință de către UMFT și îl predă complet la solicitarea șefului direct sau la încetarea contractului individual de muncă;
- răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul serviciului, la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- răspunde de respectarea legalității;
- răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei muncii în cadrul serviciului;
- respectarea reglementărilor legale în vigoare pe linie de IT, normativelor interne, prevederilor ROF, RI, CCM, ISO și procedurilor de lucru privitoare la postul său;

**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

**Componenta
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 minime;
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, sau la Registratura universității, adresa: Piața Eftimie Murgu nr. 2, cod poștal: 300041, Timișoara, județul Timiș, până la data de **12.01.2021, orele 15⁰⁰**.

COMISIA

Comisia de concurs:

Președinte: Director Gen.Adm.- Prof.Filip Fiat
Membru: Sef Serviciu IT – Ing. Ion Grecu
Membru: Serviciu IT – Ing. Robert Mogosanu
Secretar: Ec. Mihaela Stanca-DRU

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Director Tehnic – Ing. Gruia Grecu
Membru: Ing. Marcel Marculescu
Membru: Ing. Ion Mogosanu
Secretar: Ec.Mihaela Stanca-DRU

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea postului constă în 4 etape succesive, după cum urmează:
- selecția dosarelor de înscriere la concurs



- proba scrisă
- proba practică
- 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.

Proba practică:

Candidatii vor avea rol de administrator și vor configura conturi de utilizatori ai platformei electronice educationale, acordând drepturi specifice pe tipuri de utilizatori. Vor aronda grupe de utilizatori pe categorii, la conținutul platformei electronice educationale. 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 practică și este declarat RESPINS la concurs.

Daca la proba practică un candidat nu a obținut minimum 50 de puncte, respectiv calificativul ADMIS, nu poate intra la proba interviului și 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 punctajele obținute la probele ulterioare.

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, 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 proba practică, doar candidații care au obținut punctajul minim de promovare la proba scrisă.



Se pot prezenta la proba de interviu, doar candidații care au obținut punctajul minim de promovare la proba practică și proba scrisă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și proba de interviu.

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. Din acest moment 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.

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.

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, proba practică 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 sau a probei practice**, 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 proba de 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:	29.12.2020 - 12.01.2021, ora 15.00
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs:	13.01.2021, ora 12.00
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor de concurs:	13.01.2021, ora 12.00 – 14.01.2021, ora 14.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor finale:	15.01.2021, ora 13.00
Proba scrisă:	25.01.2021 ora 10.00 în Amfiteatrul Petru Drăgan et.II din cadrul universității
Afișarea rezultatelor probei scrise:	25.01.2021 ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise:	25.01.2021, ora 15.00 - 26.01.2021, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor finale:	27.01.2021, ora 9.00
Proba practică*:	27.01.2021- ora 10.00 în Amfiteatrul Petru Drăgan et.II din cadrul universității
Afișarea rezultatelor probei practice:	27.01.2021- ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei practice:	27.01.2021, ora 15.00- 28.01.2021, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul probei practice și afișarea rezultatelor finale:	29.01.2021, ora 9.00
Interviul:	29.01.2021, ora 10.00 în Amfiteatrul Petru Drăgan et.II din cadrul universității
Afișarea rezultatelor interviului:	29.01.2021, ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului:	29.01.2021, ora 15.00 - 01.02.2021, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul interviului și afișarea rezultatelor finale:	02.02.2021, ora 10.00

*** PROBA PRACTICĂ CONSTĂ DIN:** Candidatii vor avea la dispozitie o masina virtuala pe care vor instala un sistem de operare Windows 7/10 si pe care o vor integra in rețeaua UMFT dupa anumite cerinte.

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