

Direcția Juridică și Resurse Umane
Serviciul resurse umane
Biroul personal

ANUNȚ PROMOVARE PERSONAL CONTRACTUAL

Universitatea „Dunărea de Jos“ din Galați organizează în data de 20.09.2018 examen de promovare pe următoarele posturi:

SECRETAR I S – FEEA- Departamentul de economie – 1 POST

- **Locul desfășurării examenului: Departamentul de economie.**

- **Ora: 10,00**

TEMATICA:

- RAUS 2017 (modificat prin HS nr.168/25.09.2017 și HS nr. 174/16.10.2017)
- Tehnici de secretariat modern
- Tehnici de comunicare eficientă
- Funcțiile secretariatului modern
- Utilitatea comunicației birotice moderne
- Ciclul operațiunilor practice de secretariat cu corespondența
- Reproducerea documentelor
- Tratarea automatizată a informațiilor

BIBLIOGRAFIE:

- ALISTAR V., POPESCU SLĂNICEANU I., *Protocol, corespondență secretariat în Administrația Publică*, Editura Lumina Lex, București, 2001
- POPESCU D., *Arta de a comunica*, Editura Economică, București, 2009
- VANCUILENBURG, J. J., ș.a., *Știința comunicării*, Editura Humanitas, București, 1998
- VEDINAS V., *Elemente de protocol*, București, Lumina Lex, 2000

- **Modalitatea de desfășurare a examenului: probă scrisă.**

SECRETAR I S – FEEA- Departamentul de administrarea afacerilor– 1 POST

- **Locul desfășurării examenului: Departamentul de administrarea afacerilor.**

- **Ora: 10,00**

TEMATICA:

- RAUS 2017 (modificat prin HS nr.168/25.09.2017 și HS nr. 174/16.10.2017)
- Tehnici de secretariat modern
- Tehnici de comunicare eficientă
- Tratarea automatizată a informațiilor (lucrul cu documente în Word 2010, formatarea documentelor, lucrul cu tabele).

BIBLIOGRAFIE:

- ALISTAR V., POPESCU SLĂNICEANU I., *Protocol, corespondență secretariat în Administrația Publică*, Editura Lumina Lex, București, 2001
- CONSTANTINESCU R., DĂNĂILĂ I., *Editare de text – Word 2010*, Casa de Editură EuroAptitudini, 2013

- **Modalitatea de desfășurare a examenului: probă scrisă.**

ADMINISTRATOR PATRIMONIU I (S) – Direcția Cămine Cantine și Proiecte Studentești – 3 POST

Locul desfășurării examenului: Direcția Cămine Cantine și Proiecte Studentești, Cămin F.

- **Ora: 10,00**

TEMATICA

- **Legea nr. 22 / 18.11.1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale.
- **Legea 54 / 8.06.1994** pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969.
- **Legea nr. 319 / 14.07.2006** privind securitatea și sănătatea în muncă.
- **Legea 53 / 2003** Codul Muncii.
- **Hotărârea 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale.

BIBLIOGRAFIE

- Atribuțiile principale ale gestionarului.
- Condiții privind angajarea gestionarilor.
- Garanția în numerar(conf. Legii 22/18.11.1969).

- Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
 - Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
 - Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
 - Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
 - Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
 - Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii.
 - Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
 - Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
- **Modalitatea de desfășurare a examenului:** probă scrisă.

ADMINISTRATOR PATRIMONIU II (S) – Direcția Cămine Cantine și Proiecte Studentești –1 POST

Locul desfășurării examenului: Direcția Cămine Cantine și Proiecte Studentești, Cămin F.

- **Ora:** 10,00

TEMATICA

- **Legea nr. 22 / 18.11.1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale.
- **Legea 54 / 8.06.1994** pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969.
- **Legea nr. 319 / 14.07.2006** privind securitatea și sănătatea în muncă.
- **Legea 53 / 2003** Codul Muncii.
- **Hotărârea 2230/1969** privind gestionarea bunurilor materiale.

BIBLIOGRAFIE

- Atribuțiile principale ale gestionarului.
- Condiții privind angajarea gestionarilor.
- Garanția în numerar(conf. Legii 22/18.11.1969).
- Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă).
- Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii.
- Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
- Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.

- **Modalitatea de desfășurare a examenului:** probă scrisă.

ADMINISTRATOR PATRIMONIU I (S) – FACULTATEA DE ISTORIE, FILOSOFIE ȘI TEOLOGIE

Departamentul de istorie, filosofie și sociologie – 1 POST

Locul desfășurării examenului: Departamentul de istorie, filosofie și sociologie.

- **Ora:** 10,00

TEMATICA

- Atribuțiile principale ale gestionarului.
- Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii
- Metoda operativ-contabilă în cadrul fiecărei gestiuni, a evidenței cantitative a bunurilor, cu ajutorul fișelor de magazie
- Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă (conf. Codului Muncii)

BIBLIOGRAFIE

- [OMFP 2861/2009 - Organizarea și efectuarea inventarierii activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;](#)
- [Legea nr. 22 / 18.11.1969](#) privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale

- Legea 54 / 8.06.1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969.
- Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.
- LEGEA nr.319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr.307/2006 - privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- Legea 53 / 2003 Codul Muncii

• **Modalitatea de desfășurare a examenului:** probă scrisă.

BIBLIOTECAR IA (S) – Serviciul bibliotecă și editura universității – 1 POST

• **Locul desfășurării examenului:** Corp U, la Sala de lectură II a Bibliotecii universității.

• **Ora:** 10,00

TEMATICA:

1. Fluxul de lucru pentru digitizarea documentelor și arhivarea electronică;
2. Selecția și pregătirea documentelor pentru digitizare. Tipuri de publicații. Criterii de selecție;
3. Stabilirea termenilor și a condițiilor de utilizare a documentelor digitizate. Drepturi patrimoniale de autor: drept de difuzare, drept de distribuire, drept de reproducere a operelor;
4. Depozit digital instituțional. Scop. Organizare. Gestionarea documentelor. Regăsirea informației;
5. Arhivarea și prezervarea documentelor electronice;
6. Conversia și prelucrarea documentelor digitizate. Tipuri de formate de fișiere;
7. Catalogarea documentelor digitizate. Metadate Dublin Core;
8. Catalogare monografii și documente audio-video în softul integrat de bibliotecă KOHA;
9. Accesul deschis la documente. Particularități în Biblioteca Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

BIBLIOGRAFIA:

Monografii:

1. CORAVU, Robert. *Intermediarul difuz : biblioteca universitară între cultura tiparului și cultura digitală*. Constanța : Ex Ponto, 2012.
2. *Sistem integrat pentru indexarea și partajarea on-line a documentelor tehnice digitizate: Ghid de proiectare, realizare și utilizare*. Coord. Principal Viorel Mînză. Galați: Galati University Press, 2011.
3. *Tratat de biblioteconomie*. coord. Mircea Regneală. București : ABR, 2013-2017.

Periodice

4. *Biblioteca : revista de bibliologie și știința informării*. București: Biblioteca Națională a României, 1948- .
5. *Revista Română de Biblioteconomie și Știința Informării*, București: Asociația Bibliotecarilor din România [online]. [Accesat 16.02.2016]. Disponibil pe internet la: <http://www.abr.org.ro/rbsi.html>

Resurse electronice

6. *Crearea metadatelor conform Dublin Core (DC)*. [Accesat în 21.08.2018]. Disponibil pe internet la: www.moldavica.bnrm.md/documente/Metadata_DC.doc
7. CULLEN, Rowena; CHAWNER, Brenda. *Institutional Repositories and the Role of Academic Libraries in Scholarly Communication*. [Accesat în 21.08.2018] Disponibil pe internet la: <https://pdfs.semanticscholar.org/cd97/28c8b7a2069faaf244f50ae5a25d104ae22b.pdf>
8. GUDIMA, Ana; CHERADI, Natalia. *Arhivarea electronică în bibliotecile universitare: aspecte legale și de conținut* [Accesat la 21.08.2018]. Disponibil pe internet la: <http://misisq.usmf.md/images/WP2/comunicari/ASEM.pdf>

Legislație. Standarde

9. Legea nr. 8 din 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, actualizată.
10. Legea nr. 135 din 2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.

• **Modalitatea de desfășurare a examenului:** probă scrisă

CONSILIER JURIDIC I – Direcția Juridică și Resurse Umane – 1 POST

• **Locul desfășurării examenului:** Biroul juridic.

• **Ora:** 10,00

TEMATICA:

1. Hotărârea judecătorească

- 1.1. Condițiile, structura și conținutul hotărârii judecătorești
- 1.2. Elaborarea și comunicarea hotărârii
- 1.3. Efectele hotărârii judecătorești
- 1.4. Autoritatea lucrului judecat
- 1.5. Îndreptarea, lămurirea și completarea hotărârii
- 1.6. Cheltuielile de judecată
2. Căile de atac
 - 2.1. Dispoziții generale
 - 2.2. Apelul
 - 2.3. Căile extraordinare de atac
 - 2.3.1. Recursul
 - 2.3.2. Contestația în anulare
 - 2.3.3. Revizuirea
3. Formele timpului de odihnă, altele decât concediul
 - 3.1. Pauza de masă
 - 3.2. Timpul de odihnă între două zile de muncă
 - 3.3. Repausul săptămânal
 - 3.4. Pauze și perioade de odihnă pentru conducătorii vehiculelor
 - 3.5. Sărbători legale
4. Executarea silită
 - 4.1. Dispoziții generale;
 - 4.2. Urmărirea silită asupra bunurilor debitorului;
 - 4.3. Executarea silită directă.
 - 4.4. Proceduri speciale - procedura ofertei de plată și consemnațiunii;
 - 4.5. Măsurile asigurătorii.
5. Modalitățile de atribuire a contractelor de achiziție publică
 - 5.1. Proceduri de atribuire: licitația deschisă; licitația restrânsă; dialogul competitiv; negocierea cu anunț prealabil de participare; negocierea fără anunț prealabil de participare; cererea de oferte;
 - 5.2. Concursul de soluții
 - 5.3. Achiziția directă
 - 5.4. Acordul-cadru; sistemul de achiziție dinamic; licitația electronică.
6. Conducerea universităților
 - 6.1. Dispoziții generale
 - 6.2. Atribuțiile senatului universitar, ale rectorului, ale consiliului de administrație, ale decanului și ale șefului de department
 - 6.3. Rolul statului în învățământul superior
7. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
 - 7.1. Norma universitară
 - 7.2. Ocuparea funcțiilor didactice și a posturilor didactice
 - 7.3. Evaluarea calității cadrelor didactice
 - 7.4. Drepturi și obligații ale personalului didactic
 - 7.5. Etica universitară

- 7.6. Distincții
- 7.7. Sancțiuni disciplinare
- 7.8. Sancțiuni referitoare la încălcarea eticii universitare și a bunei conduite în cercetare

BIBLIOGRAFIE:

- Cod Civil (Legea nr. 287/2009 privind Noul Cod Civil);
- Cod Procedură Civilă (Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă);
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 101/2016 remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii;
- Legea educației naționale nr. 1/2011.
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;
- Legea nr. 544/2001 comunicarea informațiilor de interes public

- **Modalitatea de desfășurare a examenului:** probă scrisă.

ADMINISTRATOR FINANCIAR III S – D.F.C.T.T – 1 POST

- **Locul desfășurării examenului:** la sediul DFCTT - Sala U 109

- **Ora:** 10.00

TEMATICA

11. Condiții de admitere la programele de conversie profesională pentru cadrele didactice;
12. Programele educaționale organizate de Departamentul de Formare Continuă și Transfer Tehnologic;
13. Tipurile de acte de studii eliberate pentru diferitele programe de formare profesională;
14. Structurile de conducere din instituțiile de învățământ superior de stat sau particular.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011;
2. Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Formare Continuă și Transfer Tehnologic;
4. Metodologia cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din 01.02.2012;
5. Norma metodologică de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar din 13.11.2012;
6. Ordonanța nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților.

Modalitatea de desfășurare a examenului: probă scrisă.

ADMINISTRATOR PATRIMONIU II (SSD) – Serviciul tehnic și lucrări de investiții –1 POST

- **Locul desfășurării examenului:** Sediul Universității, Sala U 82

- **Ora:**10,00

TEMATICA

1. LEGEA nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții – Cap.II-Sistemul calitatii în construcții
2. HG nr. 766/1997 - Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor – Cap.II –Urmărirea comportarii in exploatare a constructiilor
3. Legea 319/2006- Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent

BIBLIOGRAFIE

- LEGEA nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții
- HG nr. 766/1997 - Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
- **Modalitatea de desfășurare a examenului:** probă scrisă.

Şef birou personal,
ec. Eugenia Bogdan

Întocmit: Dumitra Dan
Data afişării: 10.09.2018