

Nr...../.....

ANUNȚ

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu anunță organizarea concursului privind ocuparea postului temporar vacant de **director general-administrativ**.

a) Postul de director general-administrativ se află în subordinea directă a Rectorului.

Principalele atribuții și responsabilități ale funcției de director general-administrativ sunt următoarele:

1. Participă la managementul strategic și cotidian al universității.
2. Asigură punerea în practică și urmărește din punct de vedere administrativ politicile universității, în domenii cum ar fi : finanțe, buget, gestionarea personalului.
3. Răspunde de conducerea administrativă a instituției, urmărește și coordonează activitatea responsabililor compartimentelor administrative aflate în structura Direcției Generale Administrative.
4. Planifică și pune în practică sisteme de evaluare și control ale activității administrative.
5. Pregătește deciziile rectorului pe linie administrativă, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.
6. Pregătește bugetul, asistă rectorul în analize bugetare, în execuții, raportări și prognoze bugetare.
7. Participă la elaborarea și execuția bugetului împreună cu directorul financiar contabil.
8. Asigură managementul resurselor financiare.
9. Urmărește realizarea echilibrului bugetar, la serviciile pe care le coordonează
10. Identifică și atrage resurse extrabugetare.
11. Coordonează pregătirea documentelor ce vor fi supuse aprobării senatului.
12. Pune în executare deciziile pe domeniul lui de competență, controlează executarea acestor decizii, evaluează executarea lor și întocmește rapoarte anuale cu privire la activitatea desfășurată, sau ori de câte ori este cazul.
13. Colaborează cu prorectorii în activitățile specifice acestora.
14. Inițiază și coordonează activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor universității.
15. Este responsabil cu achizițiile de bunuri, lucrări și servicii.
16. Asigură infrastructura logistică a universității (bibliotecă, centrul de comunicații, editură, baze sportive etc.)

b) Condiții generale pentru ocuparea postului solicitate candidaților:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinesc condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice stabilite conform cerințelor postului;

- nu au fost condamnați 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.

c) Condiții specifice:

- absolvent al învățământului superior de lungă durată organizat în baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, în domeniile: Științe Economice / Științe Juridice / Științe Administrative / Științe Inginerești sau absolvent al ciclurilor I și II organizate în sistem Bologna, în domeniile: Științe Economice / Științe Juridice / Științe Administrative / Științe Inginerești;
- experiență minim 10 ani în domeniul studiilor absolvite;
- experiență minim 5 ani în funcții de conducere într-o organizație publică sau privată;
- cunoștințe privind managementul universitar;
- cunoștințe privind managementul proiectelor cu fonduri nerambursabile;
- cunoștințe de tehnologia informației (modele și structuri de date, medii de stocare date, medii de transmisie a informațiilor) nivel mediu;
- cunoștințe temeinice de utilizare a pachetului Microsoft Office.
- cunoștințe limba engleză nivel B2 (minim);
- deține abilități de coordonare, conducere, control și comunicare;
- deține competențe manageriale: analiză, diagnoză, sinteză, monitorizare;
- persoană dinamică, rezistentă la stres, comunicativă, obișnuită să lucreze cu deadline-uri.

d) Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității;
- scrisoare de intenție (anexa 5 la regulament);
- declarație de eligibilitate privind neexistența niciunui caz de incompatibilitate sau conflict de interese (anexa 6 la regulament);
- acordul scris de susținere executivă a planului managerial al rectorului;
- curriculum vitae, model european;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea specializărilor solicitate;
- copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- adeverință care să atestă vechimea în muncă, în funcții de conducere și în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- *adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Plan managerial privind dezvoltarea activităților administrative ale universității.

1. **e) Bibliografie:**

- CARTA Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;
- Planul Managerial al Rectorului pentru mandatul 2020-2024;
- Organigrama ULBS;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/ 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- ORDIN Nr. 5824/2021 din 17 decembrie 2021 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România, pentru anul 2022;
- Legea nr. 22/ 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/ 1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/ 1995, republicată, privind calitatea în construcții;
- Legea-cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
- Contracte speciale: contractul de vânzare-cumpărare, contractul de locațiune, contractul de donație;
- Ordine ME ce reglementează activitatea organizatorică a universităților;
- ORDIN Nr. 4469/2021 din 26 iulie 2021 privind aprobarea Metodologiei de punere în aplicare a prevederilor art. 223 alin. (2¹) din Legea educației naționale nr. 1/2011;
- ORDIN Nr. 5446/2016 din 10 octombrie 2016 privind încadrarea în gradul I, respectiv în gradul II a instituțiilor de învățământ superior de stat în vederea stabilirii cuantumului salariilor de bază pentru funcțiile didactice și didactice auxiliare de conducere;
- HOTĂRÂRE Nr. 42/2017 din 31 ianuarie 2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți;
- ORDIN Nr. 3392/2017 din 27 februarie 2017 privind stabilirea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență.

Actele se vor depune la sediul Direcției Generale Administrative – Biroul Resurse Umane, situat în Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 10, **cel mai târziu până la data de 18.03.2022, ora 14.30.**

Informații suplimentare pot fi obținute la Birou Resurse Umane tel. 0269/217779 int. 279.

Concursul va avea loc la sediul Rectoratului, B-dul Victoriei nr. 10, Sibiu.

Probele de concurs constau în **probă scrisă** și **interviu** (probă ce va cuprinde prezentarea planului managerial) și se desfășoară astfel:

- **Probă scrisă** în data de **12.04.2022 ora 10.00.**
- **Interviu** în data de **15.04.2022 ora 10.00.**

Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de director general-administrativ din cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu poate fi consultat la adresa:

<https://www.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/documents/ca/2022/Anexa3%20-%20Referat%20si%20regulament%20concurs%20director%20general%20administrativ%2002%202022%20.pdf>

Rector,

Prof. univ. dr. habil. RADU Sorin