



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚELE VIEȚII "REGELE MIHAI I" DIN TIMIȘOARA

Aprobat,  
Rector  
Prof.Univ.Dr.Popescu Cosmin Alin

**ANUNȚ**

privind organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice auxiliare și administrative vacante și/sau temporar vacante

În temeiul prevederilor H.G. nr.1336/28.10.2022 și O.U.G. nr. 156/2024 art. VII alin. (2) și alin. (3) lit. a) și b), Universitatea de Științele Vieții "Regele Mihai I" din Timișoara organizează concurs pentru ocuparea posturilor după cum urmează:

**1 post – Referent de specialitate (Specialist în relații publice) S III**

INFORMAȚII PRIVIND POSTUL VACANT SCOS LA CONCURS	
Denumirea postului	Referent de specialitate
Funcție, COR	Specialist în relații publice COR 243201
Nivelul postului	De execuție
Grad/treaptă profesional/ă	III
Nivel studii	Superioare
Amplasare în organigramă	Relații internaționale și mediul de afaceri / Compartiment Erasmus+ și mobilități externe
Durata angajării	Perioada nedeterminată
Norma de lucru (ore/zi)	Normă întreagă 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, în condiții normale de lucru, program de lucru 8:00-16:00
Perioada de probă	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, în funcție de vechimea fiecărui angajat
Salarizarea	Salariul de bază se stabilește în conformitate cu reglementările legale în vigoare
DESFĂȘURAREA CONCURSULUI	
Desfășurarea concursului va avea loc la sediul USVT, clădirea Rectorat, Calea Aradului, nr.119, Timișoara, jud.Timiș, conform calendarului de desfășurare al concursului.	
Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:	- <b>selecția dosarelor de înscriere la concurs</b> - <b>proba scrisă</b> - <b>interviul</b>
Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de 50 puncte, punctajul maxim - 100 de puncte și calificativele <b>ADMIS</b> sau <b>RESPINS</b> . 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.	

COMPARTIMENT PERSONAL

Calea Aradului, nr. 119, 300645, Timișoara, Tel: +0256277156  
e-mail: [compartimentpersonal@usvt.ro](mailto:compartimentpersonal@usvt.ro) web site: [www.usvt.ro](http://www.usvt.ro)

Comunicarea rezultatelor fiecărei probe, precum și a rezultatelor finale se face prin afișare la sediu și pe pagina web a universității [www.usvt.ro](http://www.usvt.ro)

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

## CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

### Condiții generale:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

### Condiții specifice:

**Studii:** Studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Științelor Vieții

**Vechime în domeniul/specialitatea postului:** minim 1 an

**Certificări, programe de specializare:** certificat engleză – nivel B2, IC3-nivel mediu

**Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel):** pachetului Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) - nivel mediu;

**Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** Engleză-B2

**Abilități, calități și aptitudini necesare:**

#### Aptitudini profesionale și tehnice

- Capacitatea de a organiza și coordona evenimente Erasmus+ internaționale – conferințe, Staff Week-uri, Erasmus Days;
- Aptitudini de gestionare a bazelor de date și a platformelor Erasmus+ (ex. Beneficiary Module);
- Abilitatea de a redacta texte clare, coerente și adaptate publicului internațional;
- Cunoștințe de protocol și etichetă diplomatică, necesare în relațiile cu partenerii externi.

#### Aptitudini de comunicare și relaționare

- Abilități excelente de comunicare orală și scrisă, atât în limba română, cât și în engleză;
- Tact, empatie și diplomație în relațiile cu partenerii străini, presa și publicul academic;
- Capacitatea de a construi și menține relații profesionale durabile cu universități partenere, participanți la mobilități și personalul universității;

- Spirit de echipă și colaborare, necesar pentru coordonarea activităților cu celelalte structuri universitare;
- Claritate și coerență în transmiterea informațiilor și în reprezentarea instituției în contexte publice sau internaționale.

#### Aptitudini organizatorice și de management

- Planificare, coordonare și monitorizare eficientă a activităților de comunicare, evenimente și mobilități;
- Capacitate de prioritizare și gestionare a sarcinilor multiple într-un mediu dinamic;
- Proactivitate în identificarea și implementarea inițiativelor de promovare și dezvoltare a imaginii universității;
- Atenție la detalii și rigoare administrativă în întocmirea documentelor și contractelor aferente mobilităților;
- Responsabilitate și asumare în respectarea termenelor și a procedurilor instituționale.

#### Calități personale și comportamentale

- Creativitate și spirit inovator, necesare pentru elaborarea materialelor și campaniilor de promovare atractive;
- Adaptabilitate și flexibilitate în gestionarea situațiilor neprevăzute și a diversității culturale;
- Rezistență la stres și capacitate de lucru eficient în perioade cu volum ridicat de activitate;
- Integritate, confidențialitate și profesionalism în gestionarea informațiilor interne și a datelor participanților;
- Entuziasm și atitudine pozitivă, orientată spre promovarea valorilor universității și consolidarea imaginii sale internaționale;
- Orientare spre rezultate și îmbunătățire continuă, cu dorința de a contribui activ la extinderea și calitatea programului Erasmus+.

#### Atribuțiile postului:

- Gestionează conținutul digital al paginii web și al rețelelor sociale dedicate programului Erasmus+.
- Monitorizează activitatea internațională și propune strategii de creștere a vizibilității a programului Erasmus+.
- Realizează fotografii, interviuri și articole pentru promovarea experiențelor participanților la mobilități.
- Planifică și organizează evenimente tematice precum Erasmus Days, International Staff Week și alte activități culturale.
- Coordonează protocolul și logistica în cadrul întâlnirilor și vizitelor oficiale cu parteneri internaționali.
- Contribuie la realizarea raportului anual de activitate al Biroului Erasmus+ prin furnizarea de date privind evenimentele și activitățile publice.
- Elaborează și difuzează materiale informative și promoționale privind programele Erasmus+ (pliante, afișe, broșuri, bannere).
- Gestionează feedback-ul public și sesizările primite pe canalele oficiale de comunicare ale Biroului Erasmus+.
- Participă la dezvoltarea imaginii internaționale prin campanii de branding instituțional asociate programului Erasmus+.
- Înregistrează participanții în platforma Comisiei Europene (Beneficiary Module),
- Completează contractele financiare ale participanților outgoing.

## DOSARUL DE CONCURS

### Dosarul de concurs poate fi depus, conform calendarului de concurs, astfel:

- la sediul U.S.V.T., la Compartimentul Personal, Timișoara, Calea Aradului, nr.119, et.2;
- prin Poșta Română sau serviciul de curierat rapid la adresa USVT, Timișoara, Calea Aradului, nr.119, et.2, în atenția Compartimentului Personal;
- prin poșta electronică, la adresa de e-mail [compartimentulpersonal@usvt.ro](mailto:compartimentulpersonal@usvt.ro).

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Nerespectarea prevederilor de mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

### Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform model;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; (adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii);

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii, pe formular specific, conform prevederilor Ordinului nr. 4.060/1.502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior.

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

## BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor);

2. Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
3. Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
4. Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ghidul programului Erasmus+  
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/ro/erasmus-programme-guide>
6. Procedura operațională pentru derularea mobilităților outgoing pentru personal, sta și stt, pentru proiectele Erasmus+ KA131 cu țările membre ale UE și KA171 cu țările partenere  
[https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/USVT\\_PRI\\_PO01%20ed%201%20rev%200%2007\\_11\\_25.pdf](https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/USVT_PRI_PO01%20ed%201%20rev%200%2007_11_25.pdf)
7. Procedura operațională pentru derularea mobilităților incoming pentru personal, sta și stt, pentru proiectele Erasmus+ KA131 cu țările membre ale UE și KA171 cu țările partenere  
[https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT\\_PRI\\_PO02%20ed%201%20rev%200%2007\\_11\\_25.pdf](https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT_PRI_PO02%20ed%201%20rev%200%2007_11_25.pdf)
8. Procedură operațională privind derularea mobilităților sms/smp outgoing (KA 131 și KA 171 )  
[https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT\\_PRI\\_PO03%20ed%201%20rev%200%2007\\_11\\_25.pdf](https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT_PRI_PO03%20ed%201%20rev%200%2007_11_25.pdf)
9. Procedura operațională privind recunoașterea stagiilor efectuate în cadrul programului Erasmus+ sms/smp (KA 131 și KA 171 )  
[https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT\\_PRI\\_PO04%20ed%201%20rev%200%2007\\_11\\_25.pdf](https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT_PRI_PO04%20ed%201%20rev%200%2007_11_25.pdf)
10. Procedura operațională privind recunoașterea stagiilor efectuate în cadrul programului Erasmus+ sms/smp (KA 131 și KA 171 )  
[https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT\\_PRI\\_PO04%20ed%201%20rev%200%2007\\_11\\_25.pdf](https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT_PRI_PO04%20ed%201%20rev%200%2007_11_25.pdf)
11. Procedura operațională privind organizarea mobilităților în cadrul programului Erasmus+  
[https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT\\_PRI\\_PO05%20ed%201%20rev%200%2007\\_11\\_25.pdf](https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/USVT_PRI_PO05%20ed%201%20rev%200%2007_11_25.pdf)
12. Procedură operațională privind derularea mobilităților sms/smp incoming (KA 131 și KA 171)  
[https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/pri-po-006/USVT\\_PRI\\_PO06%20ed%201%20rev%200%2007\\_11\\_25.pdf](https://usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/proceduri/pri-po/pri-po-006/USVT_PRI_PO06%20ed%201%20rev%200%2007_11_25.pdf)
13. Strategia de internaționalizare Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara  
Perioada: 2025–2030  
[https://www.usab-tm.ro/utilizatori/universitate/file/rel\\_int/STRATEGIA%20DE%20INTERNATIONALIZARE%20USVT%202025-2030.pdf](https://www.usab-tm.ro/utilizatori/universitate/file/rel_int/STRATEGIA%20DE%20INTERNATIONALIZARE%20USVT%202025-2030.pdf)
14. Regulament privind organizarea, desfășurarea și recunoașterea mobilităților în cadrul programului ERASMUS+  
[https://www.usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/regulamente/r049/R049%20ed%202%20rev%200\\_03\\_06\\_2020.pdf](https://www.usab-tm.ro/utilizatori/calitate/file/regulamente/r049/R049%20ed%202%20rev%200_03_06_2020.pdf)
15. Carta universitară Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara  
<https://usab-tm.ro/utilizatori/universitate/file/Carta%20Universitara%20USV%20Timisoara.pdf>
16. Erasmus policy statement  
<https://erasmus.usab-tm.ro/wp-content/uploads/2021/05/Erasmus-Policy-Statement-2021-2027-1.pdf>
17. Erasmus charter for higher education 2021-2027  
<https://erasmus.usab-tm.ro/wp-content/uploads/2021/05/Erasmus-Charter-for-Higher-Education-2021-2027.pdf>

## TEMATICA

- Procedura privind elaborarea documentelor ce conțin date cu caracter personal
- Obiectivele programului Erasmus+
- Responsabilii care pun în aplicare programele Erasmus+
- Proiecte de mobilitate pentru studenții și personalul din învățământul superior
- Procedura privind elaborarea contractelor financiare ale participanților în cadrul mobilităților outgoing pentru personal de tip STA și STT
- Procedura privind elaborarea contractelor financiare ale participanților în cadrul mobilităților outgoing pentru studenți de tip SMS și SMP

- Procesul de redactare al raportului anual de activitate al Biroului Erasmus+
- Procedura privind promovarea imaginii internaționale a universității
- Procesul de organizare al evenimentelor tematice în vederea promovării internaționale
- Gestionarea Beneficiary Module, platforma Comisiei Europene
- Gestionarea feedback-ului public și a sesizărilor transmise pe căi de comunicare oficială Biroului Erasmus+
- Regulament privind organizarea, desfășurarea și recunoașterea mobilităților în cadrul programului ERASMUS+

### CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Nr.	Etapa	Sala	Data
1.	<b>Depunerea dosarelor de concurs</b>	Compartiment Personal	26.11.2025-10.12.2025, ora 08:00-15:00
2.	<b>Selecția dosarelor de concurs</b>	Compartiment Personal	12.12.2025, ora 14:00
	Afișarea rezultatelor privind selecția dosarelor	Avizierul și site-ul universității	12.12.2025, ora 15:00
	Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	Compartiment Personal	12.12.2025-15.12.2025, ora 15:30
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	Avizierul și site-ul universității	15.12.2025, ora 16:00
3.	<b>Proba scrisă</b>	Sală Conferință Rectorat Holul Aulei	18.12.2025, ora 10:00-12:00
	Afișarea rezultatelor probei scrise	Avizierul și site-ul universității	18.12.2025, ora 13:00
	Depunerea contestațiilor privind proba scrisă	Compartiment Personal	18.12.2025-19.12.2025, ora 13:30
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	Avizierul și site-ul universității	19.12.2025, ora 14:00
4.	<b>Proba interviu</b>	Sală Conferință Rectorat Holul Aulei	19.12.2025, ora 14:30
	Afișarea rezultatelor interviului	Avizierul și site-ul universității	19.12.2025, ora 15:30
	Depunerea contestațiilor privind interviul	Compartiment Personal	19.12.2025-22.12.2025, ora 15:30
	Afișarea rezultatelor contestațiilor	Avizierul și site-ul universității	22.12.2025, ora 16:00
5.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	Avizierul și site-ul universității	22.12.2025, ora 16:00

Informațiile privind concursul se obțin la Compartimentul Personal, telefon +0256277156, e-mail: [compartimentpersonal@usvt.ro](mailto:compartimentpersonal@usvt.ro) sau pe site-ul universității [www.usvt.ro](http://www.usvt.ro).