



Universitatea "Apollonia" din Iași  
Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

## ANUNȚ

Universitatea „Apollonia” din Iași, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții vacante de **Secretar** al **Centrului de Formare Continuă. Proiecte europene**, funcție de execuție, pe o perioadă nedeterminată cu norma întreagă (8 ore/zi) astfel:

- **Nivelul studiilor:** studii superioare, cu diplomă de licență
- **Vechime în muncă:** >5 ani
- **Alte cerințe:**
  - cunoștințe de operare PC (“Word”, “Excel”);
  - abilități de comunicare;
  - cunoștințe de utilizare social media;
  - capacitate de analiză și sinteză.
  
- Data limită de depunere a actelor pentru concurs: 10.09.2024, ora 14.00, Sediul Central al Universității „Apollonia” din Iași, str. Păcurari, nr. 11, birou Resurse Umane.
- Data de desfășurare a concursului:
  - 12.09.2024, ora 09.00 (proba scrisă), Sediul str. Păcurari, nr. 11.
  - 12.09.2024, ora 11.00 (proba interviu), Sediul str. Păcurari, nr. 11.

### A. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

#### Etapa I:

1. Selecția dosarelor de concurs ale candidaților: 11.09.2024
2. Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere: 11.09.2024 ora 14.00, Sediul Central al Universității „Apollonia” din Iași precum și pagina de internet la adresa: <https://www.univapollonia.ro/>

#### Etapa a II-a

1. Proba scrisă: 12.09.2024, ora 09.00 (proba scrisă), Sediul str. Păcurari, nr. 11.
  - Timp de lucru: maxim 60 minute.



2. Interviu și testare abilități: 12.09.2024, ora 11.00 (estimare), Sediul str. Păcurari, nr. 11.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați: 13.09.2024, ora 10.00, Sediul Central al Universității „Apollonia” din Iași, din str. Păcurari, nr. 11, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.univapollonia.ro/>

Termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute de candidați în urma testării abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților: 16.09.2024, ora 10.00, Sediul Central al Universității „Apollonia” din Iași, din str. Păcurari, nr. 11.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: 17.09.2024, ora 10.00.

## **B. DOCUMENTE SOLICITATE**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului universității;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz. Documentul va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu originalul;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului respectiv. Documentele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, în copie. Documentele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;
5. cazierul judiciar;
6. 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
7. curriculum vitae.



## B. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 199/2023 din 4 iulie 2023 Legea învățământului superior
2. Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Permanență în Formarea Profesională Continuă. Proiecte Europene. (CFC:PE)
3. Ordinul 353/5202/2003 privind Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților.
4. Ordinul 2228/2022-3025/2023 din 15 decembrie 2022 pentru modificarea și completarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003
5. Instrucțiunea nr. 23/19.09.2023, privind modificarea instrucțiunii nr 19/08.02.2023 privind aplicarea Ordinului 2228/2022-3025/2023 pentru modificarea și completarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul nr. 353/5.202/2003.
6. Instrucțiunea 19 din 08.02.2023 privind aplicarea Ordinului nr. 2228/3025/2023 pentru modificarea și completarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr.353/5.202/2003, cu modificările și completările ulterioare

## C. TEMATICĂ

### I. Autorizarea furnizorilor de formare profesională a adulților

### II. Registrele obligatorii pe care trebuie să le întocmească, să le actualizeze și să le păstreze furnizorii de formare autorizați (FFPA), necesare în activitatea curentă, conform legii:

1. Registrul de Corespondență (de Intrări – ieșiri)
2. Registrul de evidență a CONTRACTELOR de formare profesională
3. REGISTRUL MATRICOL GENERAL cu persoanele admise la programele de formare profesională
4. Registrul ABSOLVENȚILOR programelor de formare
5. Registru de evidență nominală a certificatelor de Calificare
6. Registru de evidență nominală a certificatelor de Specializare



## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: [secretariat@univapollonia.ro](mailto:secretariat@univapollonia.ro)  
[www.univapollonia.ro](http://www.univapollonia.ro)

---

7. Registru de evidență nominală a certificatelor de Perfecționare
8. Registru de evidență nominală a certificatelor de Inițiere
9. Registru de evidență nominală a certificatelor de Competențe Cheie

### **III. Întocmirea contractelor de formare și a dosarelor cursanților.**

### **IV. Arhivarea documentelor**