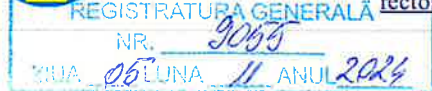




MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Alcea Sinaia, Nr. 13, 130004, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro



ANUNȚ

UNIVERSITATEA "VALAHIA" din TÂRGOVIȘTE, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/08.11.2022, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, normă întrucată, perioadă nedeterminată, Director Club sportiv, în cadrul Clubului Sportiv Universitar Târgoviște.

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească minimum următoarele condiții generale și condiții specifice:

- a) **Condițiile generale** de participare sunt comune pentru toate posturile și sunt cele prevăzute de art.15 din H.G. 1336/08.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:
- 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 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).
- b) **Condițiile specifice** pentru participare la concurs:
- pentru postul de Director Club sportiv**
- studii superioare de lungă durată, dovedite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - vechime în muncă - minim 3 ani pe studii superioare;
 - cunoștințe temeinice de operare PC – Office;
 - cunoștințe temeinice privind legislația în vigoare în domeniul sportului și învățământului universitar;
 - cunoașterea unei limbi de circulație internațională;

Conținutul dosarului de înscriere la concurs:

În conformitate cu prevederile art. 35 din H.G. nr. 1336/08.11.2022, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. **Formular de înscriere la concurs** (în original, se va completa olograf, pe bază de formular difuzat la Registratura instituției, odată cu depunerea dosarului);
2. **Curriculum vitae** model comun european, semnat (în original);
3. **Documente** care să ateste nivelul studiilor și **alte acte** care atestă efectuarea unor specializări, documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituție (**original + copie**);
4. **Certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
5. **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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

6. Adeverință medicală (în original) 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). 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.

7. Actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate; **certificat de naștere și certificat de căsătorie** (dacă este cazul) (**original+copie**);

8. 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 (modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 1) (**original + copie**);

13. Chitanță - taxă înscriere la concurs;

14. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (original și copie).

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării copiilor cu acestea.

Calendarul pentru desfășurarea concursului:

Etape desfășurare concurs	Data/Perioada stabilită
Publicare anunț pe portalul posturi.gov.ro , pe site-ul instituției www.valahia.ro și la sediul instituției	5 noiembrie 2024
Depunere dosare de concurs – Registratura UVT	6 – 19 noiembrie 2024, ora 16⁰⁰
Selecție dosare de concurs	21 noiembrie 2024
Afișare rezultate selecție dosare	22 noiembrie 2024
Depunere contestații	25 noiembrie 2024
Soluționare contestații și afișare rezultate	26 noiembrie 2024
Probă scrisă	27 noiembrie 2024
Afișare rezultate probă scrisă	28 noiembrie 2024
Depunere contestații	29 noiembrie 2024
Soluționare contestații și afișare rezultate	2 decembrie 2024
Interviu	3 decembrie 2024
Afișare rezultate interviu	4 decembrie 2024
Depunere contestații	5 decembrie 2024
Soluționare contestații și afișare rezultate	6 decembrie 2024
Afișare rezultate finale	9 decembrie 2024
Validarea rezultatelor finale în C.A. și Senat	10 – 20 decembrie 2024
Numire pe post	1 ianuarie 2025

Etapele/probele de concurs sunt succesive și eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

Înscrierile la concurs se fac la sediul Rectoratului - Campus, Aleea Sinaia, nr.13, Târgoviște, Dâmbovița, până la data de 19 noiembrie 2024, ora 16⁰⁰ – Registratură.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare sunt complet și corect întocmite.

Concursul se va desfășura la sediul Rectoratului Universității „Valahia” din Târgoviște, Aleea Sinaia, nr. 13, sala CA, et.3 și constă în susținerea a două probe:

1. Proba scrisă: 27 noiembrie 2024, ora 10⁰⁰.

2. Proba interviului: 3 decembrie 2024, ora 10⁰⁰.

Condițiile de participare la concurs, actele necesare pentru înscriere, bibliografia și tematica se afișează pe site-ul U.V.T. www.valahia.ro și la sediul instituției. Informații suplimentare se pot obține la Secretar șef universitate, telefon 0245/206101.

- 1 post de Director Club sportiv

Atribuțiile principale ale postului sunt:

- Răspunde de conducerea operativă a Clubului Sportiv Universitar Târgoviște
- Propune Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Universitar Târgoviște
- Elaborează și propune Regulamentul de ordine interioară al Clubului Sportiv Universitar Târgoviște
- Propune proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară
- Elaborează Raportul anual de activitate
- Prezintă contractele întocmite cu terții și supraveghează respectarea acestora
- Îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin, în calitate de ordonator terțiar de credite și răspunde de :



- utilizarea creditelor bugetare;
- realizarea veniturilor;
- folosirea cu eficiență și eficacitate a veniturilor proprii;
- integritatea bunurilor încredințate clubului;
- organizarea și ținerea la zi a contabilității;
- prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare.
- Coordonează și controlează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport din cadrul Clubului Sportiv Universitar Târgoviște
- Asigură aplicarea și respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- Stabilește și delegă atribuții pe trepte ierarhice și funcții;
- Răspunde de încadrarea personalului salariat din subordine;
- Organizează controlul îndeplinirii sarcinilor de către personalul din subordine și urmărește aplicarea măsurilor pe care le dispune;
- Aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare, în cazul săvârșirii de abateri disciplinare și dispune repararea prejudiciilor produse;
- Aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii Clubului Sportiv Universitar Târgoviște;
- Analizează, periodic, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite și rezultatele realizate de sportivii legitimați ai Clubului Sportiv Universitar Târgoviște;
- Urmărește pregătirea și participarea sportivilor în competițiile prevăzute în calendarul competițional intern și internațional al Clubului Sportiv Universitar Târgoviște, precum și organizarea competițiilor proprii și acțiunilor de selecție;
- Participă la principalele competiții interne și internaționale ale Clubului Sportiv Universitar Târgoviște;
- Stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi cuprinși în pregătire;
- Asigură constituirea și actualizarea permanentă a fondului documentar și a băncii de date ale Clubului Sportiv Universitar Târgoviște;
- Dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play, pentru combaterea și prevenirea violenței și a dopajului în activitatea sportivă;
- Emite decizii în exercitarea atribuțiilor.

TEMATICĂ

- Structurile administrației pentru sport
- Cluburi sportive
- Autoritatea disciplinară
- Finanțarea activității sportive
- Finanțarea activității cluburilor sportive universitare din subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat
- Conducerea cluburilor sportive universitare din subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat
- Patrimoniul
- Regimul de disciplină pentru membrii Clubului Sportiv Universitar din Târgoviște.
- Recompense, sancțiuni și regimul de acordare a acestora
- Reglementări privind educația fizică și sportul

BIBLIOGRAFIE

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Universitar Târgoviște;
- Carta Universitară;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, modificată;
- Ordinul nr. 3126/2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a cluburilor sportive universitare din subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 5473/2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității cluburilor sportive universitare și a fluxurilor aferente procesului de alocare a subvențiilor de la bugetul de stat pentru cluburile sportive studențești din subordinea Ministerului Educației Naționale și din subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat.

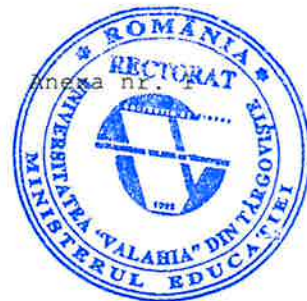
Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresa completa, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de inregistrare

Data inregistrarii



ADEVERINTA

Prin prezenta se atesta faptul ca dl/dna
posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr.
....., CNP, a fost/este angajatul/angajata
....., in baza actului administrativ de numire nr.
...../contractului individual de munca, cu norma intreaga/cu timp
parțial de ore/zi, incheiat pe durata nedeterminata/determinata,
respectiv, inregistrat in registrul general de evidenta a salariatilor cu
nr. /, in functia/meseria/ocupatia de¹⁾

.....
Pentru exercitarea atributiilor stabilite in fisa postului aferenta
contractului individual de munca/actului administrativ de numire au fost
solicitate studii de nivel²⁾ in specialitatea
.....

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de
serviciu, dl/dna a dobandit:

- vechime in munca: ani luni zile;
- vechime in specialitatea studiilor: ani
luni zile.

Nr. crt.	Mutatia intervenita	Anul/luna/zi	Meseria/Functia/Ocupatia	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de
serviciu au intervenit urmatoarele mutatii (modificarea, suspendarea, incetarea
contractului individual de munca/raporturilor de serviciu):

In perioada lucrata a avut zile de absente nemotivate si zile de
concediu fara plata.

In perioada lucrata, dlui/dnei nu i s-a
aplicat nicio sanctiune disciplinara/i s-a aplicat sanctiunea disciplinara
.....

Cunoscand normele penale incidente in materia falsului in declaratii,
certificam ca datele cuprinse in prezenta adeverinta sunt reale, exacte si
complete.

Data

.....

Numele si prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Stampila angajatorului

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupatiilor din Romania si la actele
normative care stabilesc functii.

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurta durata/superior).

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de
acte legale, reprezinta angajatorul in relatiile cu tertii.