



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea POLITEHNICA din București
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE



A N U N Ț

Universitatea Politehnica din București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Procedura de Sistem privind recrutarea și selecția personalului din sursă externă pe posturi în afara organigramei în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și ale Ordinului pentru aprobarea Procedurii de sistem privind recrutarea în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile a Universității Politehnica din București, anunță concursul pentru ocuparea pe perioadă determinată, cu fracțiune de normă, a unui post vacant în cadrul proiectului “Învățarea asimetrică a dicționarelor” (AsyDiL)”, cod PCE 6/2022:

1 post asistent cercetare (doctorand)

A. La procesul de selecție poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercitiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.

B. Conținutul dosarelor de candidatură:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) documente care atestă educația, vechimea în muncă, experiență generală și specifică, în conformitate cu cerințele din anunț;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează (cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către

candidatul desemnat câștigător într-un termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție);

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile abilitate;

g) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în care atestă identitatea, potrivit legii după caz.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul UPB din Splaiul Independenței, 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 312, telefon 021.402.9100 int. 9330. CV-ul va fi trimis și prin email la bogdan.dumitrescu@upb.ro.

C. Condiții pentru ocuparea postului:

1. doctorand în ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației sau domenii conexe;
2. cunoașterea limbajelor MATLAB și Python, cunoștințe de algoritmică;
3. cunoașterea bună (scris, citit, vorbit) a limbii engleze;
4. activități anterioare de cercetare nu sunt obligatorii, dar constituie un avantaj

D. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților corespunzătoare postului:

Denumire post	Atribuții principale	Condiții generale și specifice	Număr de ore și perioada X ore (Y luni)	Tarif orar (brut/net, în funcție de programul de finanțare)
Asistent cercetare	Desfășurarea activităților de cercetare în cadrul proiectului. Implementarea MATLAB și Python a metodelor selecționate sau dezvoltate în cadrul echipei. Testarea extensivă a programelor realizate.	Activitatea de cercetare se va desfășura în sala ED206. Orarul de lucru se va stabili de comun acord cu directorul de proiect.	40 ore (26 luni) – până la terminarea contractului	100 lei/oră, brut

Datele de desfășurare:

21.09.2022 – 20.10.2022 – depunerea/înregistrarea dosarelor

21.10.2022 – verificarea administrativă, evaluarea dosarelor și publicarea rezultatelor parțiale

22.10.2022 – 24.10.2022 – depunere contestații

25.10.2022 – evaluarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

NOTĂ: Originalul documentului semnat se regăsește la sediul UPB, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, Biroul Evidență Resurse Umane, clădire Rectorat, cam. 312 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.