**Diagrama**

**privind demararea procesului de desfăşurare a**

**concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant**

 **Termen**: Propunerile se transmit cu cel puţin 30 zile lucrătoare înainte de data desfăşurării concursului.

Structurile organizatorice din cadrul Universităţii Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iaşi transmit propunerea de scoatere la concurs a postului vacant sau temporar vacant.

Direcţia Resurse Umane primeşte, verifică şi avizează asupra existenţei postului vacant sau temporar vacant în statul de funcţii al structurii respective.

Direcţia Resurse Umane – Biroul Personal redactează decizia de scoatere la concurs a postului vacant sau temporar vacant.

Se emite actul administrativ de scoatere la concurs a postului vacant sau temporar vacant(Decizia Rectorului).

Direcţia Resurse Umane – Biroul Personal transmite spre publicare şi afişează anunţul de scoatere la concurs a postului vacant sau temporar vacant.

 **Termen**: cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data concursului.

 **Diagrama**

**privind desfăşurarea concursului de ocupare**

**a unui post vacant sau temporar vacant**

 **Termen**:-pentru posturi vacante:10 zile lucrătoare de la data afişării/publicării anunţului;

Candidaţii depun dosarele de concurs.

 -pentru posturi temporar vacante: 5 zile lucrătoare de la data afişării/publicării anunţului.

Secretarul comisiei de concurs verifică conformitatatea documentelor depuse.

**Termen**:-pentru posturi vacante:2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor;

Comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaţilor (dosarele de concurs).

-pentru posturi temporar vacante: 1 zi lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor.

 **Termen:**1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de verificare a eligibilităţii dosarelor.

Secretarul comisiei de concurs afişează rezultatele selecţiei dosarelor.

 **Termen**:-de depunere: 1 zi lucrătoare de la data afişării selecţiei dosarelor;

Eventualele contestaţii cu privire la selecţia dosarelor

 -de soluţionare: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestaţiilor.

Comisia de concurs stabileşte subiectele.

 **Termen**: în ziua în care se desfăşoară proba scrisă

Seturile de subiecte se semnează de toţi membrii comisiei şi se închid în plicuri sigilate.

Se face apelul nominal al candidaţilor şi se verifică identitatea acestora.

 **Durata probei scrise**: maxim 3 ore, în funcţie de dificultatea şi complexitatea subiectelor.

Desfăşurarea probei scrise şi/sau probei practice.

**Termen**: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise şi/sau probei practice.

Afişarea punctajului final pentru proba scrisă şi/sau proba practică.

 **Termen**:-de depunere: 1 zi lucrătoare de la data afişării punctajului final;

Eventualele contestaţii cu privire la proba scrisă şi/sau proba practică.

-de soluţionare: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestaţiei.

**Termen**:maxim 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probelor anterioare.

Desfăşurarea interviului.

 **Termen**:1 zi lucrătoare de la finalizarea interviului.

Afişarea punctajului final al interviului.

 **Termen**:-de depunere: 1 zi lucrătoare de la data afişării punctajului final;

Eventualele contestaţii cu privire la desfăşurarea interviului.

-de soluţionare: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestaţiei.

* Afişarea rezultatului final;
* Întocmirea raportului final al concursului.