

# UNIVERSITATEA ADVENTUS DIN CERNICA

FACULTATEA DE TEOLOGIE ȘI ȘTIINȚE SOCIALE  
Departamentul Teologie-Asistență socială-Științele educației

## POSTUL DIDACTIC VACANT CU ANGAJARE PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, scos la concurs în semestrul I, al anului universitar 2019-2020, publicat în Monitorul Oficial, nr. 1398/26.11.2019, Partea a III-a

### Postul didactic: Asistent universitar, poz. 18

#### a) Disciplinele din planul de învățământ

---

**Studii E.G.White** (sem. I): seminar – 1 oră/săptămână (TP)  
**Studii E.G.White** (sem. I): seminar – 1 oră/săptămână (AS)  
**Introducere în etică (opt.)** (sem. I): seminar – 2 ore/săptămână (PIPP)  
**Introducere în etică (opt.)** (sem. I): seminar – 1 oră/săptămână (TP)  
**Filosofia educației adventiste** (sem. II): seminar – 2 ore/săptămână (TP)  
**Filosofia educației adventiste** (sem. II): seminar – 1 oră/săptămână (PIPP)  
**Doctrină fundamentale A.Z.Ș.** (sem. II): seminar – 2 ore/săptămână (TP)  
**Tutoriat elaborare lucrare licență** (sem. I): seminar – 2 ore/săptămână (TP)  
**Liturgică** (sem. II): seminar – 1 oră/săptămână (TP)  
**Omiletică I** (sem. I): seminar – 2 ore/săptămână (TP)  
**Omiletică II** (sem. II): seminar – 2 ore/săptămână (TP)  
**Omiletică III: Atelier** (curs practic) (sem. I): seminar – 3 ore/săptămână (TP)  
**Practică pastorală I/II** (sem. I și II): 2 ore / săptămână  
**Practică pastorală III/IV** (sem. I și II): 2 ore / săptămână  
**Practică pastorală V/VI** (sem. I și II): 2 ore / săptămână

Activitățile se susțin la programul de studii **Teologie adventistă pastorală (TP), Asistență socială (AS) și Pedagogia învățământului primar și preșcolar (PIPP).**

#### b) Descrierea postului

---

Postul didactic **de asistent universitar, poz. 18**, domeniul științific **teologie**, are 40 de ore fizice/săptămână și cuprinde:

- norma didactică de **15,50** ore convenționale;
- normă de cercetare;
- îndrumare/tutorat studenți;

Ocuparea acestui post solicită studii de specialitate în domeniul **teologie**.

Titularul postului este subordonat direct directorului de departament și colaborează cu colegii din departament.

#### c) Atribuții/activități aferente postului

---

##### **Componenta didactică:**

- susținerea cursurilor și seminarelor aferente disciplinelor din post;
- coordonarea activităților de practică pedagogică a studenților;

- îndrumarea lucrărilor de licență;
- activități de îndrumare a cercetării științifice studentești;
- evaluarea activităților studenților (examene finale, verificări pe parcurs, examene parțiale, referate);
- activități de asistență la examene și alte forme de evaluare a studenților;
- consultații săptămânale (minim 2 ore) pentru activitățile de predare incluse în normă;
- activități de tutorat.

**Componenta de cercetare științifică și de dezvoltare a carierei:**

- elaborarea și publicarea de lucrări științifice în domeniul aferent disciplinelor din post;
- participarea la elaborarea de lucrări științifice în domeniile de interes ale departamentului;
- pregătire individuală (autoperfecționare), inclusiv perfecționarea propriei pregătiri pedagogice;
- participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a. în domeniul de activitate sau în domenii complementare;
- participarea la elaborarea de cursuri, teste, aplicații, ghiduri de studiu, etc.

**d) Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării**

Salariul de încadrare minim, la vechime minimă în învățământ, pentru postul de asistent universitar este de: 2928 lei.

**e) Condiții de înscriere la concurs**

Pentru postul de **asistent universitar, poz. 18**, sunt prevăzute următoarele cerințe:

- a) Deținerea diplomei de licență și de doctor, în domeniul postului scos la concurs;
- b) Publicarea a minimum 3 lucrări (articole, studii), din domeniul postului, in extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale;
- c) Acordul Uniunii de Conferințe a Bisericii Adventiste de Ziua a Șaptea din România.

**f) Calendarul general al concursului**

Data	Etapele concursului	Normative temporale legale Conf. HG 457/2011
<b>Mi, 09.10.2019</b>	Avizarea concursului în Consiliul Facultății	
<b>Mi, 16.10.2019</b>	Aprobarea scoaterii la concurs a posturilor în Consiliul de Administrație	
<b>Ma, 26.11.2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicarea posturilor didactice vacante scoase la concurs pe durată nedeterminată, în Monitorul Oficial nr. 1398 din 26 nov. 2019, Partea a III-a</li> <li>• Publicarea pe site-ul UA a posturilor didactice scoase la concurs și pe site-ul specializat administrat de MEN, informațiile prevăzute de art.3, al.5 din HG 457/2011.</li> </ul>	Cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs
<b>Ma, 26.11.2019 – L, 13.01.2020</b>	<p>Perioada de înscriere la concurs (Depunerea dosarelor de concurs și verificarea documentelor din dosar)</p> <p>Dosarul de concurs este constituit de către candidat și se depune la Secretariatul Universității Adventus, șos. Decebal, nr. 11-13, Cernica, Ilfov, <b>în intervalul orar 8-16</b>).</p>	Înscrierea la concurs începe în ziua publicării anunțului în M.Of. și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.
<b>Ma, 10.12.2019</b>	Avizarea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor de către Consiliul Facultății	
<b>Mi, 11.12.2019</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobarea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor de către Senatul UA</li> <li>• Emiterea Deciziei Rectorului privind componența comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor</li> </ul>	

<b>J, 12.12.2019</b>	Transmiterea către MEN a Comisiilor de concurs, publicarea Comisiilor pe pagina web a concursului și, după caz, publicarea acestora în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a	În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului conf. art. 22, al.7.
<b>Ma, 14.01.2020 – Mi, 15.01.2020</b>	Funcționarea Consiliului științific al FTSS: emiterea rezoluției cu privire la îndeplinirea standardelor de către candidați	
<b>J, 16.01.2020</b>	Verificarea de către departamentul juridic a îndeplinirii condițiilor legale de prezentare la concurs Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați la susținerea probelor de concurs, în conformitate cu art.19 din HG nr. 457/2011 cu modificările ulterioare.	Avizul juridic se comunică candidatului în 48 de ore de la emiterea sa
<b>V, 17.01.2020 – L, 20.01.2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anunțarea candidaților, prin afișare pe site-ul concursului și site-ul web al UA (CV și fișa de verificare), conf. art. 4 din HG 457/2011.</li> <li>Anunțarea prin afișare pe site-ul concursului a zilei, orei și locului desfășurării probelor de concurs</li> </ul>	În termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs
<b>L, 20.01.2020</b>	Transmiterea dosarelor candidaților către membrii comisiilor de concurs	
<b>Ma, 28.01.2020 – Mi, 29.01.2020</b>	Perioada de susținere a probelor de concurs	
<b>Mi, 29.01.2020 – J, 30.01.2020</b>	Publicarea rezultatelor concursului pe pagina web /Afișarea rezultatelor concursului la avizier	Termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului
<b>V, 31.01.2020 – Ma, 04.02.2020</b>	Depunerea contestațiilor conf. art.1, al.7 din HG 457/2011	Termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului
<b>Mi, 05.02.2020 – J, 06.02.2020</b>	Soluționarea contestațiilor	
<b>L, 10.02.2020</b>	Avizarea rapoartelor comisiilor de concurs de către Consiliul FTSS	
<b>Mi, 12.02.2020</b>	Verificarea și validarea rapoartelor concursurilor de către Senat și finalizarea concursului Emiterea Deciziei Rectorului privind numirea pe post și acordarea titlului candidaților admiși începând cu prima zi a semestrului II al anului universitar 2019-2020	
<b>J, 13.02.2020 – V, 14.02.2020</b>	Transmiterea către MEN și CNATDCU a deciziilor de numire și de acordare a titlului universitar aferent, împreună cu rapoartele comisiilor de concurs.	Termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire

### **g) Probele de concurs și calendarul desfășurării acestora**

*Probele se susțin în perioada de susținere a probelor de concurs, la orele și în sala care vor fi anunțate de comisie pe pagina web [www.uadventus.ro](http://www.uadventus.ro), cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.*

*Proba 1: Proba scrisă – data: ....., ora: ....., Sala .....*

*Proba 2: Activitate de seminar în fața studenților, de min. 30 min., în prezența comisiei de concurs – data: ....., ora: ....., Sala .....*

*Proba 3: Prelegere publică, în fața comisiei de concurs, de min. 30 de minute în care candidatul/a prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare – data: ....., ora: ....., Sala de consiliu*

*\*) Candidații prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare*

**Probele de concurs vor fi susținute la sediul Universității Adventus din Cernica, șos. Decebal, nr. 11-13, com. Cernica, jud. Ilfov.**

### **h) Tematica și bibliografia pentru prelegerea didactică**

**TEMATICA DE CONCURS (în conformitate cu disciplinele postului):**

1. Viața lui Ellen White I
2. Ellen White și Biblia

3. Tema centrală a operei lui Ellen White.
4. A doua venire
5. Sanctuarul
6. Sabatul
7. Nemuirea condiționată
8. Viziunea creștină asupra eticii.
9. Natura eticii și moralei creștine
10. Etica Pastorală
11. Filosofiele tradiționale și educația
12. Spre o înțelegere a filosofiei creștine
13. Isus ca profesor
14. Ce este închinarea. Închinarea în Vechiul și Noul Testament.
15. Principiile realizării și menținerii relevanței culturale .
16. Formă și libertate în închinarea publică.
17. Documentarea și sistematizarea materialului bibliografic
18. Tipuri de predici: Predica textuală & Predica expozitivă
19. Omiletica fondului: Structurarea ideilor:
20. Structuri omiletice diferite: predicarea tematică

#### **BIBLIOGRAFIA:**

- \_\_\_\_\_, Introducere în comunicarea publică și omiletică, Pantelimon, Viață și Sănătate, 2016
- Adler, M., Doren, C, *How to Read a Book*. New York: Touchstone Book, 1972.
- Atkinson, David, *Pastoral ethics*, Lynx, England, 1993.
- Battistone, Joseph. *The Great Controversy Theme*. Berrien Springs, MI: Andrews University Press, 1978.
- Bauman, Zygmunt, *Etica postmodernă*, Editura Amarcord, Timișoara, 2000.
- Cadwallader, E. M. *Principles of Education in the Writings of Ellen G. White*. CO: ACSI, 1995.
- Carson D.A. *Worship: Adoration and Action*. Grand Rapids, Mi.: Baker Book House, 1993.
- Cristescu, L., *Omiletica de la A la Z*, București, Viață și Sănătate, 1995.
- Dederen, Raoul, ed. *Handbook of Seventh-Day Adventist Theology*. Commentary Reference Series. Vol. 12. Hagerstown, MD: Review and Herald Publishing Association, 2000.
- Douglas, Herbert E. *Messenger of the Lord*. Nampa, ID: Pacific Press, 1998.
- Eco, U., *Cum se face o teză de licență. Iași*: Polirom, 2006.
- Eslinger, Richard L. *The Web of Preaching: New Options in Homiletic Method*, 2002.
- Forsyth, P. T. *Positive Preaching and Modern Mind*, 2010
- Gulley, Norman. *Christ is coming!* Hagerstown, MI: Review and Herald Publishing Association, 1998.
- Holbrook, Frank, ed. *The Doctrine of Sanctuary*. Daniel and Revelation Committee Series. Volumul 5. Silver Spring, MD: Biblical Research Institute, 1989.
- Knight, George R. *Filosofia educației creștine*. București: CARD, 1995.
- McQuilkin, Robertson, *An Introduction to Biblical Ethics*, Weaton Il, Tyndale House Publishers, 1989.
- Moldovan, Aron. *Răspunsuri la acuzațiile aduse lui Ellen White*. București. Viață și Sănătate, 2003.
- Owens, Ron with Jan McMurray. *Return to Worship*. Nashville, Tennessee: Broadman & Holman Publisher, 1999.
- Rasi, Humberto M. „The Challenge of Secularism,” în *Adventist Mission in the 21st Century*. Review and Herald, 2005.
- Segler, Franklin M. *Understanding, Preparing For, and Practicing Christian Worship*. 2<sup>nd</sup> ed. Revised by Randall Bradley. Nashville, Tennessee: Broadman & Holman Publishers, 1996.

## i) Descrierea procedurii de concurs

---

1. Pentru participarea la concursul de *asistent universitar* este necesară îndeplinirea condițiilor specificate la art. 11, al 2, din Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante la UA. În acest scop, candidații depun la Dosarul de concurs, Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor privind ocuparea postului de asistent universitar. Fișa de verificare este analizată de către Consiliul științific al FTSS care emite o rezoluție privind verificarea informațiilor. Rezoluția se înaintează compartimentului juridic care, în baza acesteia și a documentelor depuse la dosar, certifică printr-un aviz, îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs. Avizul se comunică candidatului/ei în maxim 48 de ore de la emiterea sa, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.
2. Pentru fiecare post scos la concurs se numește, prin decizia rectorului, o *comisie de concurs* și o *comisie de soluționare a contestațiilor* aprobată de către Senatul UA, la propunerea Decanului Facultății / Directorului Departamentului, după caz, în structura căruia se găsește postul didactic și cu avizul Consiliului Facultății/ Consiliului Departamentului.
3. Concursul pentru ocuparea postului de *asistent universitar* constă în analiza dosarului de concurs (verificarea îndeplinirii standardelor minimale), în susținerea unei probe scrise cu o durată de 2 ore din tematica și bibliografia aferentă, a unei activități de seminar din tematica și bibliografia aferentă și a unei prelegeri publice de min 30 de min. în care candidatul/a prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Probele se desfășoară în ziua (zilele), la orele și în sala/sălile care vor fi anunțate de comisie pe pagina web [www.uadventus.ro](http://www.uadventus.ro), cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.
4. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:
  - a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
  - b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
  - c) competențele didactice ale candidatului;
  - d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a populariza propriile rezultate științifice;
  - e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia;
  - f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
  - g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de concurs
5. Tematica și bibliografia pentru examenul scris și activitatea de seminar este cea indicată la punctul h) din prezentul document, afișat o dată cu publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului didactic.
6. Membrii comisiei vor analiza fiecare în parte dosarul candidatului, Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor și publicațiile sale depuse la dosarul de concurs, întocmind un referat evaluativ. Proba scrisă va fi evaluată și notată cu un punctaj de la 10 la 1, de către 4 membri din comisie, specialiști în domeniul postului. Punctajul probei reprezintă media aritmetică nerotunjită a celor 4 note acordate de evaluatori. Cele 2 probe orale ale concursului vor fi evaluate de către fiecare membru al comisiei cu un punctaj de la 10 la 1, punctajul probei reprezentând media aritmetică, nerotunjită, a acestora. Vor fi nominalizați/promovați candidații care au obținut cel puțin 8 puncte la fiecare din cele 3 probe.
7. Pe baza acestor probe și în urma analizei dosarului de concurs al fiecărui candidat, membrii comisiei de concurs decid, prin vot secret, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra desfășurării concursului, cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut

votul a cel puțin 3 membri ai comisiei. Raportul asupra concursului se aprobă și se semnează de către toți membrii comisiei, inclusiv de președintele comisiei.

8. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea acestuia.
9. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, acesta poate formula contestație în termen de 3 zile de la publicarea rezultatului concursului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura UA și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termenul precizat în calendarul concursului.
10. Consiliul facultății analizează respectarea procedurii de concurs și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului, prin vot nominal secret. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății.
11. Senatul UA analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia UA și aprobă sau nu, prin vot deschis, cu majoritate simplă, raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senat.

#### **j) Lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs**

### **I. MAPA DE DOCUMENTE (formularul tip FormCD07CopertDosConc):**

1. **opis** (vezi formular FormCD01OpisAsist);
2. **cererea de înscriere la concurs**, înregistrată în termenul legal de înscriere, semnată de candidat și datată (conform formular FormCD02Cerere);
3. **declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, în original** (vezi formular FormCD03DeclVerid);
4. **o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului/candidatei**, atât din punct de vedere didactic, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică (cuprinde maximum 10 pagini). Structura propunerii va fi următoarea:
  - a) Motivația alegerii carierei universitare;
  - b) Formarea profesională;
  - c) Rolul pregătirii psiho-pedagogice în cariera didactică;
  - d) Realizări în domeniul materialelor didactice;
  - e) Preocupări și rezultate în cercetarea științifică;
  - f) Cunoașterea celor mai relevante realizări din țară și străinătate din domeniul postului pentru care candidează;
  - g) Recunoașterea națională și internațională;
  - h) Preocupări și perspective în dezvoltarea carierei universitare;
5. **curriculum vitae al candidatului** semnat și datat, în format LETRIC (în original semnat pe fiecare pagină) și în format ELECTRONIC de tip PDF;  
CV-ul trebuie să includă:
  - a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
  - b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
  - c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare în care a fost / este membru sau pe care le-a condus ca director de proiect, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
  - d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;

**Curriculum vitae al candidatului în format ELECTRONIC de tip PDF, FĂRĂ SEMNĂTURĂ**, care la rubrica Date personale să cuprindă DOAR numele, prenumele candidatului și, opțional, adresa de email. Candidatul își asumă condiția că formatul letric și cel electronic să conțină aceleași informații, mai puțin datele cu caracter personal (adresa, telefon, email, etc.) și semnătura, omise în cadrul documentului în format electronic.

6. **lista de lucrări ale candidatului/candidatei**, semnată și datată, în format LETRIC (în original, semnată pe fiecare pagină) și în format ELECTRONIC de tip PDF.

Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

- a) lista completă de lucrări, dintre care, în extras, lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, *care sunt incluse în format electronic în dosar* și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevetele de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- d) cărți și capitole din cărți;
- e) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

**Lista de lucrări ale candidatului în format ELECTRONIC de tip PDF, FĂRĂ SEMNĂTURĂ**. Candidatul își asumă condiția ca formatul letric și cel electronic să conțină aceleași informații, mai puțin semnătura, omisă în cadrul documentului în format electronic.

7. **fișa de verificare a îndeplinirii standardelor** de prezentare la concurs, specifice postului, completată și semnată de către candidat, în format LETRIC (în original semnată pe fiecare pagină) și în format ELECTRONIC de tip PDF - (formularul FormCD04FisaAsist).

**Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului în format ELECTRONIC de tip PDF, FĂRĂ SEMNĂTURĂ**. Candidatul își asumă condiția ca formatul letric și cel electronic să conțină aceleași informații, mai puțin semnătura, omisă în cadrul documentului în format electronic.

8. **diploma de doctor** în original și în copie simplă (care se certifică la depunere) sau copie legalizată la notariat sau, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia în original și în copie sau copie legalizată la notariat;
9. **rezumatul tezei de doctorat**, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, pe maximum o pagină, pentru fiecare limbă;
10. **declarație pe propria răspundere** a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate; (Vezi formularul FormCD05DeclIncomp)

11. **originale și copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului:**

- a) diploma de bacalaureat;
- b) diploma de licență și foaia matricolă / suplimentul la diplomă;
- c) diploma de master/studii aprofundate și foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- d) copii după alte diplome care atestă studiile candidatului;

În cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora în original și copii simple, sau copii legalizate la notariat.

12. **copia cărții de identitate** sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

13. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, **copii de pe documente care atestă schimbarea numelui** – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

14. **copie și original după carnetul de muncă și/sau adeverință de vechime în muncă** (doar în cazul persoanelor care nu au contract de muncă cu UA). Adeverințele din străinătate trebuie traduse și legalizate.
15. **avizul pentru înscriere la concurs din partea Uniunii de Conferințe a Bisericii Adventiste de Ziua a Șaptea;**
16. **Informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal - FormCD09DataProt**

## **II. MAPA DE LUCRĂRI** (formularul tip **FormCD08CopertMapLucr**)

17. **maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului/candidatei**, în format tipărit și electronic PDF/scanat PDF, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;

**Dosarul de concurs** se întocmește într-un singur exemplar și se depun doar în formă completă, conținând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică.

Documentele în format electronic, solicitate la punctele 5, 6, 7, 17, se vor depune pe un singur CD/DVD/memorie USB, atașat la dosar și marcat cu numele candidatului. Toate documentele vor avea format PDF – respectând condițiile privind protecția datelor personale. Aceste documente vor fi făcute publice pe site-ul [www.uadventus.ro](http://www.uadventus.ro) și [www.jobs.edu.ro](http://www.jobs.edu.ro), cu respectarea protecției datelor cu caracter personal.

**Adresa pentru depunerea dosarelor de concurs :**  
UNIVERSITATEA ADVENTUS DIN CERNICA  
077035 Cernica, jud. Ilfov, Șos. Decebal, nr. 11-13  
Secretariat (persoana de contact Cristian Niculiță), în intervalul orar 8-16.

Rector,  
*Conf. univ. dr. Roxana PARASCHIV*

Președintele Senatului,  
*Conf. univ. dr. Zoltan SZALLOS-FARKAS*