



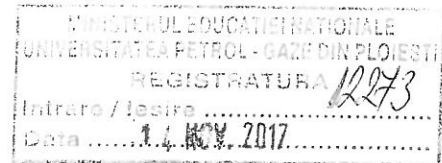
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIESTI

B-dul. București nr. 39, 100680 Ploiești - România
www.upg-ploiesti.ro
Telefon +40 244 573 171 Fax +40 244 575 847



Nr. 680/16.11.2017

ANUNȚ



Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești, cu sediul în Ploiești, str.B-dul București , nr.39, județul Prahova, în temeiul art.1-7 din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările din H.G.nr.1027/2014 și art.31 alin.(1) din Legea nr.153/2017, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a posturilor vacante, după cum urmează:

1.- 1 post de Șef Birou- administrator patrimoniu, studii superioare la Pază Univeristate;

Condiții generale (art.3 din H.G.nr.286/2011): cetățenie română, cunoaștere limba română scris-vorbit, vârsta minimă reglementată de lege, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate corespunzătoare, cerințele de studii și vechime, nu a fost condamnat definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea funcției.

Condiții specifice:

- Pentru postul de Șef Birou – administrator patrimoniu la Pază Univeristate, studii superioare tehnic sau juridic, 3 ani în specialitate postului. curs calificare agent pază și ordine, atestat agent paza.

Concursurile vor avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiesti, în data de **10.01.2018 ora 10** și va consta în două probe de concurs: probă scrisă și interviu (probă practică unde este cazul), se vor testa abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză.

Pentru funcțiile de conducere se testează capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză, capacitatea managerială și exercitarea controlului decizional.

Anunțul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III- a , Site-ul Guvernului și la A.J.O.F.M. Ploiesti.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Salarizare Personal - Ploiești, str.B-dul București, nr.39 în Corpul A etaj 1, în perioada **22.11.2017 – 07.12.2017** între orele 9 – 13.

Dosarele candidaților de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- declarație privind incompatibilitatea conform Legii nr.1/2011 și Cartei Universității Petrol – Gaze din Ploiești (pusă la dispoziție la depunerea dosarului);
- copii ale actelor de identitate și ale actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie-dacă este cazul), împreună cu originalul în vederea verificării conformității copiilor;
- copiile actelor de studii, specializări, calificări, care să ateste îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat , împreună cu originalul în vederea verificării conformității copiilor;
- carnetul de muncă, sau adeverințele care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
- adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de alte unități sanitare abilitate, care să conțină în clar numărul, data și numele emitentului;
- curriculum vitae;
- cazier judiciar;

Bibliografia, tematica, condițiile de desfășurare a concursului, principalele atribuții ale postului, sunt disponibile accesând pagina oficială a Universității Petrol – Gaze din Ploiesti. www.upg-ploiesti.ro
Informații suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Personal, telefon 0244573171 interior 229.

ANEXĂ la ANUNȚ

I. Sef Birou - Administrator patrimoniu, studii superioare la Pază Univeristate.

Tematică: *stabilită pe baza bibliografiei*

Bibliografie:

1. Legea 333/2003, Privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
2. H.G. 301/2012, Norme metodologice de aplicare a Legii 333/2003.
3. H.G. 1002/23.12.2015, Hotărâre privind modificarea și completarea H.G. 301/2012
4. Legea 319/2006, Privind sănătatea și securitatea în muncă.
5. Legea 61/1991, Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială a ordinii și liniștii publice, republicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 96, din 7 februarie 2014.
6. Ord. 163/2007, privind organizarea apararii impotriva incendiilor la locul de munca

NOTĂ: TEMATICA ESTE STABILITĂ PE BAZA BIBLIOGRAFIEI

| Nr.crt. | | PERIOADE |
|---------|--|--|
| 1 | Publicarea anunțului | 21.11.2017 |
| 2 | Depunerea dosarelor de concurs | 22.11.2017 – 07.12.2017 |
| 3 | Zile libere conform art.139 din Codul Muncii | 30.11.2017-01.12.2017, 25.12.2017-26.12.2017, 02.01.2018 |
| 4 | Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs si intocmirea procesului - verbal | 08.12.2017 |
| 5 | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 11.12.2017 |
| 6 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 12.12.2017 |
| 7 | Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor | 13.12.2017 |
| 8 | Susținerea probei scrise | 10.01.2018 |
| 9 | Afișarea rezultatului probei scrise | 11.01.2018 |
| 10 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise | 12.01.2018 |
| 11 | Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise | 15.01.2018 |
| 12 | Susținerea interviului | 16.01.2018 |
| 13 | Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului | 16.01.2018 |
| 14 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului | 17.01.2018 |
| 15 | Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului | 18.01.2018 |
| 16 | Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului | 19.01.2018 |
| 17 | Numirea pe funcție - prezentarea la post | 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale |

Nota: După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul Universității, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Componența dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului UPG;
3. Declarația pe propria răspundere, conform Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011, respectiv, dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai UPG aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la concurs și nici postul, la care aplică, nu se află într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității;
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
5. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
7. Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
9. 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.
Aceasta va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
10. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv-online.html) – semnat și datat;
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6 și 11 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 22.11.2017 - 07.12.2017 orele 9-13, la Serviciul Personal;

- telefon: 0244/573171 int. 229, e-mail:

salarizare.personal@upg-ploiesti.ro

Alte informații privind concursul (metodologie, legislație națională, formulare) se află pe site www.upg-ploiesti.ro