



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI
REGISTRATURA
Intrare / Iesire
Data 11.10.2017

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 Consilier Juridic grad I, studii superioare la Oficiul Juridic ;
- 2.- **1 post** de Șef Serviciu Salarizare Personal -administrator financiar, studii superioare la Serviciul Salarizare Personal ;
- 3.- **1 post** de Contabil Șef -administrator financiar, studii superioare la Serviciul Contabilitate;
- 4.- **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 minima 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 Consilier Juridic grad I, studii superioare juridice, finalizate cu diplomă de licență, trebuie să fie consilier juridic definitiv (consilierul juridic definitiv este consilierul juridic care a obținut definitivatul în funcția de consilier juridic după finalizarea stagiului obligatoriu de pregătire profesională cu durată de 2 ani, art. 12 din Legea nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic cu modificările și completările ulterioare) vechime în specialitatea postului 7 ani, cunoștințe operare PC necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, aptitudini în domeniul managementului Juridic din învățământul superior și în domeniul Juridic din învățământul superior, cunoșterea limbii Engleze, abilități organizatorice, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de gestionare a situațiilor dificile, capacitatea de comunicare.

- Pentru postul de Șef Serviciu Salarizare Personal-administrator financiar, studii superioare economice/tehnice/juridice, studii superioare de lungă durată/studii universitare de licență și masterat în domeniul postului, 5 ani vechime în specialitatea postului, cunoștințe de operare PC necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, abilități organizatorice, aptitudini în domeniul managementului Resurselor Umane din învățământul superior și în domeniul Salarizare Personal din învățământul superior, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de gestionare a situațiilor dificile, capacitatea de comunicare.

- Pentru postul de Contabil Șef-administrator financiar la Serviciul Contabilitate, studii superioare economice, studii superioare economice de lungă durată/studii universitare de licență in domeniul economic si masterat, minim 8 ani vechime în specialitate - cu experiență în domeniul financiar-contabilitate, minim 2 ani vechime în exercitarea funcției de contabil în instituțiile de învățământ sau institutii publice, cunoștințe de operare PC necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, abilități organizatorice, aptitudini în domeniul managementului Financiar Contabil din învățământul superior și în domeniul contabilității din învățământul superior, capacitatea de lucru în echipă, capacitatea de gestionare a situațiilor dificile, capacitatea de comunicare.

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

Concursurile vor avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiești, în data de **27.11.2017 ora 11** 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. Ploiești.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Salarizare Personal - Ploiești, str.B-dul București, nr.39 în Corpul A etaj 1, în perioada 17.10.2017 – 30.10.2017 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 Ploiești www.upg-ploiesti.ro
Informații suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Personal, telefon 0244573171 interior 229.

ANEXĂ la ANUNȚ

1. Consilier juridic grad I, studii superioare, la Oficiul Juridic.

Tematică:

1. ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR – Organizarea învățământului superior – Ocuparea posturilor didactice în învățământul superior
2. DREPT CIVIL – Contracte speciale (contractul de vânzare – cumpărare, contractul de furnizare, contractul de antrepriză); Obligații (Executarea Obligațiilor, Transmisiunea și transformarea obligațiilor, Stingerea Obligațiilor, Restituirea Prestațiilor).
3. PROCEDURĂ CIVILĂ – Dispoziții generale de procedură;- Judecata în primă instanță; - Căile ordinare și extraordinare de atac;- Procedura ordonanței de plată; - Procedura cu privire la cererile de valoare redusă.
4. DREPTUL MUNCII - Contractul individual de muncă;- Concediile; - Salarizarea; - Formarea profesională; - Jurisdicția muncii; - Contractele colective de muncă.
5. Procesare de texte și managementul documentelor: operații de bază privind tehnoredactarea textelor, tabele, fuzionarea documentelor (scrisori/circulare), șabloane de documente;
6. Procesarea datelor cu EXCEL 2010. Generarea de prezentări grafice cu PowerPoint 2010; Crearea de prezentări grafice pe baza de slide-uri;
7. Negociere în situații de criză/conflictuale, cu colaboratorii externi și cu superiorii;
8. Stilul personal de comunicare pentru un management eficient al activității.

Bibliografie:

1. Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.288/2004 – privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr.457/2011 – privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare vacante din invatamantul superior, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr.445/1997 – privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevi, studenții cursanți din învățământul de stat, cursuri de zi, modificata cu H.G. nr.558/1998 privind modificare a anexelor nr.1 si 2 la H.G. 445/1997, cu modificările și completările ulterioare;
5. Codul studiilor universitare de doctorat;
6. Regulamentul privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, O.M.C.T.S. nr.2284/2007 cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.677/2001 – pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;
9. O.G. nr.27/2002 – privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Codul de Procedură Civilă și Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr.53/24.01.2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea nr.263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea cadru 153/2017- privin salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
14. Carta Universitatii

2. Sef Serviciu -Administrator financiar, studii superioare la Serviciu Salarizare Personal.

Tematica:

- 1.Functiile de conducere din cadrul Universității. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior. Finanțarea universităților conform Legii nr.1/2011.
2. Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, conform Ordinul 590/12.10.2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea art.78 din Legea nr.448/2006.
3. Procedura de aplicare conform art.140 alin.(3) lit.e din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal.
4. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate (mod de calcul, contribuții).
5. Declarația privind obligațiile de plată către bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate privind contribuția pentru concedii și indemnizații
6. Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate. Completarea, depunerea și gestionarea Declarației 112.
- 7.Recuperarea sumelor reprezentând indemnizatii achitate care depășesc obligația lunară de plata a contribuției pentru concedii si indemnizatii.
8. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
9. Aplicarea prevederilor Codului Muncii.
10. Registrul general de evidență a salariaților.
11. Aplicarea prevederilor Legii pensiilor.
- 12.Modalitatea de întocmire a statelor de functii pentru personalul didactic din învățământul superior.
- 13.Publicarea concursului,etapele concursului,notare,prezentare la post.
- 14.Evidenta orelor de muncă.

Bibliografia:

1. Legea educatiei nationale nr. 1/2011, publicata în Monitorul Oficial nr. 18 din 10.01.2011 cu modificarile și completarile ulterioare;
2. Ordinul 590/12.10.2008 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea art.78 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile și completarile ulterioare;
3. Ordinul MFP nr.2343/2017 –procedura de aplicare a prevederilor art.140 alin.(3) lit.e din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal;
4. Ordonanța de urgență nr.155/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
5. Ordinul 60/32/2006, Normele de aplicare a reglementărilor ordonanței de urgență nr.158/2005;
- 6.Hotărârea nr. 1397/2010 din 28 decembrie 2010 privind modelul, conținutul, modalitatea de depunere și de gestionare a D112;

7. Ordinul 130/351/2011, Ordinul 430/2010 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 60/32/2006;
8. Legea nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
9. Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare
10. Hotărârea nr. 877/2016 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților și pentru aplicarea unitară a unor dispoziții legale.
11. Legea 263/2011, – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
12. Metodologia de întocmire a statelor de funcții ale personalului didactic și a documentelor conexe pentru anul universitar 2017-2018
13. Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
14. Ordonanța de urgență nr. 53/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

3. Contabil Sef -Administrator financiar , studii superioare la Serviciul Contabilitate

Tematică:

1. Finantarea și patrimoniul universitatilor conform Legii Educatiei Nationale nr. 1/2011;
2. Cercetarea stiintifica în invatamantul superior conform Legii Educatiei Nationale nr. 1/2011;
3. Structura bugetului în institutia publica;
4. Structura contului de executie bugetara in institutiile publice;
5. Registrele de contabilitate;
6. Elemente privind aprobarea, depunerea și componenta situatiilor financiare conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilitatii institutiilor publice și a planului de conturi pentru acestea;
7. Operatiunile supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul institutiilor publice conform OMFP 923/2014 ;
9. Angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor conform OMFP 1792/2002 ;
10. Plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
11. Reguli specifice privind decontarea cheltuielilor cu cazarea, transportul și diurna conform HG 1860/2006;
12. Aspecte privind amortizarea activelor fixe din patrimoniul institutiilor publice finantate din venituri proprii;
13. Inventarierea disponibilitatilor banesti;
14. Utilizare aplicatii informatice – Notiuni avansate în utilizarea PC și aplicatii specifice domeniului finaciar-contabil la nivel de institutii publice

Bibliografie:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10.01.2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13.08.2002 ;
3. OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în Monitorul Oficial nr. 37 din 23.01.2003;
4. Legea nr.82/1991 – Legea contabilității, republicată și actualizată 2014. Textul Legii nr.82/1991, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 629 din 26 august 2002, a fost actualizat în baza actelor normative modificatoare publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 1 ianuarie 2005, Ordonanța Guvernului nr.70/2004, aprobată cu modificări prin Legea nr. 420/2004; Legea nr. 420/2004.
5. Ordin nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, act normativ publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29.12.2005;
6. OMFP 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat;
7. Legea nr 284/2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice publicată în Monitorul Oficial nr.877 din 28.12.2010;
8. Ordinul M.M.F.P.S./M.F.P. nr 42/77/13 ianuarie 2011, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr 285/2010, publicat în Monitorul Oficial nr.48 din 19.01.2011;
9. Legea 98/2016 privind achizițiile publice
10. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr 2281/2009 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.36 din Ordonanța de Urgență nr 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscal, publicat în Monitorul Oficial nr 487 din 07.07.2009;
11. Ordonanța de urgență nr 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, publicată în Monitorul Oficial nr 413 din 17.06.2009;
12. Ordinul MFP nr 2548/2009 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, publicat în Monitorul Oficial nr 619 din 15.09.2009;
13. Ordin 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul operațional sectorial „Dezvoltarea resurselor umane 2007–2013”, publicat în Monitorul Oficial nr. 596 din 23.08.2010;
14. Ordonanța Guvernului nr 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, publicat în Monitorul Oficial nr. 643 din 30.08.2002;
15. Ordonanța nr 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 624 din 31.08.2013;
16. Ordin 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, publicată în Monitorul

Oficial nr. 835 din 11.12.2008;

17. Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicată în Monitorul Oficial nr. 704 din 20.10.2009;

18. Ordin 3512/2008 privind documentele financiar –contabile, publicată în Monitorul Oficial nr. 870 bis din 23.12.2008;

19. Ordin 1649/2011 privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Finantelor publice nr 946/2005 pentru aprobarea Codului Controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entități publice și pentru dezvoltarea sistemului de control managerial publicat în Monitorul Oficial nr. 140 din 24.02.2011;

20. OUG 80/2010 pentru completarea art.11 din OUG 37/2008 privind reglementarea unor măsuri fiscale în domeniul bugetar, publicată în Monitorul Oficial nr. 636 din 10.09.2010;

21. Ordin 845/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Finantelor publice publicată nr 1917/2005, cu modificările și completările ulterioare;

22. Ordin 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului Finantelor publice publicată nr 1917/2005;

23. Ordinul 720/2014 pentru aprobarea Normelor privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor institutii, cu modificarile si completările ulterioare;

24. O.G. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

25. H.G. 1860/2006 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului.

4. 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.	CALENDAR CONCURS	PERIOADE
1	Publicarea anunțului	16.10.2017
2	Depunerea dosarelor de concurs	17.10.2017 – 30.10.2017
3	Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal	31.10.2017 – 01.11.2017
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	01.11.2017
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	02.11.2017
6	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor	03.11.2017
7	Susținerea probei scrise	27.11.2017
8	Afișarea rezultatului probei scrise	28.11.2017
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	29.11.2017
10	Zile libere conform art.139 din Codul Muncii	30.11.2017-01.12.2017
11	Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise	04.12.2017
12	Susținerea interviului	05.12.2017
13	Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului	05.12.2017
14	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	06.12.2017
15	Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului	07.12.2017
16	Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului	08.12.2017
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.

Componenta 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 17.10.2017 - 30.10.2017 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