



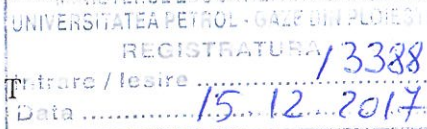
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI

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



Nr. 739/15.12.2017

ANUNȚ



Universitatea Petrol – Gaze din Ploiesti, cu sediul în Ploiești, str.B-dul Bucuresti , nr.39, judetul Prahova, în temeiul art.1-7 din Regulamentul-cadru de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificarile din H.G.nr.1027/2014 si art.31 alin.(1) din Legea nr.153/2017, organizeaza concurs în vederea ocuparii pe perioada nedeterminata a posturilor vacante, dupa cum urmeaza:

- 1.- **1 post** de Sef Birou Salarizare Personal- administrator financiar grad I, studii superioare, în cadrul Serviciului Salarizare Personal;
- 2.- **1 post** de Sef Birou Contabilitate - administrator financiar grad I, studii superioare, în cadrul Serviciului Contabilitate;
- 3.- **1 post** de Consilier Juridic grad I, studii superioare, în cadrul Oficiului Juridic ;
- 4.- **2 posturi** de tehnician debutant cu ½ norma, studii medii în cadrul Biroul Tehnologia Informatiei si Comunicatii.

Conditii generale (art.3 din H.G.nr.286/2011): cetatenie româna, cunoastere limba româna scris-vorbit, vârsta minima reglementata de lege, capacitate deplina de exercitiu, stare de sanatate corespunzatoare, cerintele de studii si vechime, nu a fost condamnat definitiv ceea ce ar crea incompatibilitate în exercitarea functiei.

Conditii specifice:

- **Pentru postul Sef Birou Salarizare Personal-** administrator financiar grad I, studii superioare economice/tehnice/juridice de lunga durata (4 ani) sau studii universitare de licenta (3 ani conform Bologna), completate cu masterat în domeniul economic, 5 ani vechime in specialitatea postului, competente avansate în utilizare PC, abilitati organizatorice. Conditii specifice: capacitate de lucru în echipa, de gestionare a situatiilor dificile, de comunicare.

- **Pentru postul Sef Birou Contabilitate** -administrator financiar grad I, studii superioare economice, specializarea contabilitate si informatica de gestiune, de lunga durata(4 ani) sau studii universitare de licenta în domeniul economic, specializarea contabilitate si informatica de gestiune (3 ani conform Bologna),studii absolvite conform procesului Bologna sa fie completate cu masterat în contabilitate, minim 10 ani vechime în specialitate - cu experinta in domeniul financiar-contabilitate, minim 2 ani vechime în exercitarea functiei de contabil în institutiile de învățământ superior, competente avansate în utilizare PC, abilitati organizatorice. Conditii specifice: capacitate de lucru în echipa, de gestionare a situatiilor dificile, de comunicare.

- **Pentru postul de Consilier Juridic** grad I, studii superioare juridice, finalizate cu diploma de licenta, trebuie sa fie consilier juridic definitiv (consilierul juridic definitiv este consilierul juridic care a obtinut definitivatul in functia de consilier juridic dupa finalizarea stagiului obligatoriu de pregatire profesionala cu durata de 2 ani, art. 12 din Legea nr.514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic cu modificarile si completarile ulterioare) vechime in specialitatea postului 7 ani, cunoastinte de limba engleza nivel mediu si cunostinte operare PC.

- **Pentru posturile de tehnician debutant cu ½ norma**, studii medii cu diploma de bacalaureat, sa fie student in cadrul specializarilor Calculatoare sau Automatica, sa prezinte certificari în domeniul Tehnologiei Informației.

Concursurile vor avea loc la sediul Universitatii Petrol –Gaze din Ploiesti, în data de **12.02.2018 ora 11** si va consta în doua probe de concurs: proba scrisa si proba de interviu pentru posturile de consilier juridic si tehnician debutant cu ½ norma, si trei probe de concurs: proba scris, proba de interviu

si proba practica, pentru posturile de Sef Birou Salarizare Personal si Sef Birou Contabilitate. Se vor testa abilitatile impuse de functie, motivatia, initiativa, comportamentul în situatii de criza.

Pentru functiile de conducere se testeaza capacitatea de a lua decizii si de a evalua impactul acestora abilitatile impuse de functie, motivatia, initiativa, comportamentul în situatii de criza, capacitatea manageriala si exercitarea controlului decizional.

Anuntul se publica în Monitorul Oficial al României, Partea a III- a , Site-ul Guvernului si la A.J.O.F.M. Ploiesti.

Înscrierea la concurs se realizeaza prin depunerea de catre candidat la registratura Universitatii Petrol –Gaze din Ploiesti direct sau prin intermediul serviciilor postale sau de curierat la adresa specificata pe adresa web a Universitatii Petrol –Gaze din Ploiesti – sectiunea concursuri, servicii cu confirmare de primire. Dosarele candidatilor vor fi atât pe suport de hârtie, cât si pe suport electronic. Dosarul unui candidat nu mai poate fi completat cu niciun document dupa data depunerii si înregistrarii la registratura UPG în perioada **28.12.2017 – 12.01.2018**, între orele 9 – 13, registratura UPG va transmite dosarele Serviciului Salarizare Personal.

Dosarele candidatilor de înscriere la concurs vor cuprinde urmatoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresata Rectorului UPG (Anexa 3);
- declaratia pe propria raspundere, a candidatului ca nu se afla în situatia de incompatibilitate prevazuta în Lega Educatiei Nationale nr. 1 din 2011, cu modificarile si completarile ulterioare (Anexa 4);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- certificat de casatorie sau dovada schimbarii numelui în cazul în care candidatul si-a schimbat numele, copii dupa documente care atesta schimbarea numelui - certificat de casatorie sau dovada schimbarii numelui;
- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta îndeplinirea conditiilor specifice;
- copia carnetului de munca, conforma cu originalul, care atesta vechimea în munca pâna la data de 31.12.2010, sau, dupa caz, o adeverinta în original care sa ateste vechimea în munca, în meserie si în specialitatea studiilor, începând cu data de 01.01.2011(adeverintele depuse de candidati trebuie sa contina în scris data emiterii, numele, prenume si semnatura canducatorului unitatii, stampila unitatii, pentru asumarea raspunderii celor înscrise);
- cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia ca pâna la sustinerea concursului sa prezinte cazierul judiciar în original;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate. Aceasta va contine, în clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
- curriculum vitae în format european.

La solicitarea Serviciului Salarizare Personal, candidatii vor depune documentele originale pentru conformitate.

Bibliografia, tematica, conditiile de desfasurare a concursului, principalele atributii ale postului, sunt disponibile accesând pagina oficiala a Universitatii Petrol – Gaze din Ploiesti. www.upg-ploiesti.ro
Informatii suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Personal, telefon 0244573171 interior 229.

ANEXA la ANUNT

1. Sef Birou Salarizare Personal- administrator financiar grad I, studii superioare în cadrul Serviciului Salarizare Personal.

Tematica: *stabilita pe baza bibliografiei*

1. Funcțiile de conducere din cadrul Universității. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior. Finantarea universitatilor 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 asigurari sociale de sanatate (mod de calcul, contribuții).
5. Declarația privind obligațiile de plata către bugetul Fondului național unic de asigurari sociale de sanatate privind contribuția pentru concedii și indemnizații
6. Declarația privind obligațiile de plata a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate. Completarea, depunerea și gestionarea a Declarației 112.
7. Recuperarea sumelor reprezentând indemnizații achitate care depășesc obligația lunară de plata a contribuției pentru concedii și indemnizații.
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 funcții pentru personalul didactic din învățământul superior.
13. Publicarea concursului, etapele concursului, notare, prezentare la post.
14. Evidența orelor de muncă.

Bibliografia:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10.01.2011 cu modificările și completările 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 modificările și completările 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 asigurari sociale de sanatate, Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurari sociale de sanatate;
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 asigurari sociale de sanatate, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurari de Sanatate 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 platit 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.

2. Șef Birou Contabilitate- administrator financiar grad I, studii superioare, în cadrul Serviciului

Contabilitate

Tematica:

1. Finanțarea și patrimoniul universităților conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
2. Cercetarea științifică în învățământul superior conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
3. Structura bugetului în instituția publică;
4. Structura contului de execuție bugetară în instituțiile publice;
5. Registrele de contabilitate;
6. Angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor conform OMFP 1792/2002 ;
7. Plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002;
8. Reguli specifice privind decontarea cheltuielilor cu cazarea, transportul și diurna conform HG 1860/2006;
9. Aspecte privind amortizarea activelor fixe din patrimoniul instituțiilor publice finanțate din venituri proprii;
10. Utilizare aplicații informatice – Noțiuni avansate în utilizarea PC și aplicații specifice domeniului financiar-contabil la nivel de instituții 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. 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;
7. 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;
8. Ordin 2861/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicată în Monitorul Oficial nr. 704 din 20.10.2009;
9. Ordin 3512/2008 privind documentele financiar – contabile, publicată în Monitorul Oficial nr. 870 bis din 23.12.2008;
10. 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 Finanțelor publice publicată nr. 1917/2005, cu modificările și completările ulterioare;
11. 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 Finanțelor publice publicată nr. 1917/2005;

12. Ordinul 720/2014 pentru aprobarea Normelor privind executia bugetelor de venituri si cheltuieli ale unor institutii, cu modificarile si completarile ulterioare;

13. 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.

3. Consilier juridic grad I, studii superioare, în cadrul Oficiului Juridic

Tematica:

1. ÎNVATAMÂNT SUPERIOR – Organizarea învățământului superior – Ocuparea posturilor didactice în învățământul superior
2. DREPT CIVIL – Contracte speciale (contractul de vânzare – cumparare, contractul de furnizare, contractul de antrepriza); Obligatii (Executarea Obligatiilor, Transmisiunea si transformarea obligatiilor, Stingerea Obligatiilor, Restituirea Prestatiilor).
3. PROCEDURA CIVILA – Dispozitii generale de procedura;- Judecata în prima instanta; - Caile ordinare si extraordinare de atac;- Procedura ordonantei de plata; - Procedura cu privire la cererile de valoare redusa.
4. DREPTUL MUNCII - Contractul individual de munca;- Concediile; - Salarizarea; - Formarea profesionala; - Jurisdicia muncii; - Contractele colective de munca.
5. Procesare de texte si managementul documentelor: operatii de baza privind tehnoredactarea textelor, tabele, fuzionarea documentelor (scrisori/circulare), sabloane de documente;
6. Procesarea datelor cu EXCEL 2010. Generarea de prezentari grafice cu PowerPoint 2010: Crearea de prezentari grafice pe baza de slide-uri;
7. Negociere în situatii de criza/conflictuale, cu colaboratorii externi si cu superiorii;
8. Stilul personal de comunicare pentru un management eficient al activitatii.

Bibliografie:

1. Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea nr.288/2004 – privind organizarea studiilor universitare, cu modificarile si completarile 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 modificarile si completarile ulterioare;
4. H.G. nr.445/1997 – privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor si a altor forme de sprijin material pentru elevi, studentii cursanti 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 modificarile si completarile 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 modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea nr.554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Legea nr.677/2001 – pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date cu modificarile si completarile ulterioare;
9. O.G. nr.27/2002 – privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Codul de Procedura Civila si Codul civil, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Legea nr.53/24.01.2003, Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
12. Legea nr.263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Legea cadru 153/2017- privin salarizarea personalului platit din fonduri publice;
14. Carta Universitatii

4. Tehnician debutant cu ½ norma, studii medii în cadrul Biroul Tehnologian Informatiei si Comunicatii

Tematica:

1. Rețele de calculatoare

- 1.1. Topologii de rețea;
- 1.2. Modelul de referința OSI;
- 1.3. Nivelul fizic al modelului de referința OSI
- 1.4. Nivelul legatura de date al modelului de referința OSI

- 1.5. Nivelul rețea al modelului de referință OSI
2. **Administrarea Rețelelor de calculatoare**
 - 2.1. Administrarea serviciilor sistemului de operare Windows Server;
 - 2.2. Crearea unei infrastructuri de tip Active Directory;
 - 2.3. Configurarea unui server de fișiere în Windows Server.
3. **Crearea paginilor WEB**
 - 3.1. Structura unei pagini web cu html și css
 - 3.2. Utilizarea formularelor în html
 - 3.3. Utilizarea XHTML pentru crearea paginilor pentru diverse platforme.
 - 3.4. Utilizarea funcțiilor Javascript pentru pagini.

Bibliografie

1. Tanenbaum, Andrew S: Rețele de calculatoare, Ed. Agora, 2006;
2. Adrian Munteanu, Valerica Greavu-Serban, Gabriel Cristescu, Rețele Windows. Servere și clienți. Exemple practice, Ed. Polirom, 2004
3. Tom Carpenter, Microsoft Windows Server Administration Essentials, Editura Sybex, 2011
4. Cristian Marinou, Programarea în PHP, Ed UPG Ploiesti, 2011
5. Teodor Gugoiu HTML, XHTML, CSS și XML prin exemple, Ed. Teora 2009

NOTA: TEMATICA ESTE STABILITA PE BAZA BIBLIOGRAFIEI

Calendar de concurs pentru ocuparea posturilor vacante mentionate mai sus.

Nr.crt.		PERIOADE
1	Publicarea anuntului	27.12.2017
2	Depunerea dosarelor de concurs la Registratura U.P.G.	28.12.2017-12.01.2018
3	Zile libere conform art.139 din Codul Muncii	01.01.2018-02.01.2018
4	Selectarea dosarelor de concurs de catre membrii comisiei de concurs si întocmirea procesului - verbal	15.01.2018
5	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	15.01.2018
6	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor	16.01.2018
7	Rezolvarea contestatiilor si afisarea rezultatului privind solutionarea contestatiilor	17.01.2018
8	Sustinerea probei scrise	12.02.2018
9	Afisarea rezultatului probei scrise	13.02.2018
10	Depunerea contestatiilor privind rezultatele probei scrise	14.02.2018
11	Afisarea rezultatelor privind solutionarea contestatiilor probei scrise	15.02.2018
12	Sustinerea interviului si proba practica	16.02.2018
13	Comunicarea/afisarea rezultatelor dupa sustinerea interviului	16.02.2018
14	Depunerea contestatiilor privind rezultatele interviului	19.02.2018
15	Comunicarea/afisarea rezultatelor privind solutionarea contestatiilor dupa sustinerea interviului	20.02.2018
16	Comunicarea/Afisarea rezultatului final al concursului	21.02.2018
17	Numirea pe functie - prezentarea la post	15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor finale

Nota: După afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si interviu, candidatii nemulțumiti pot face contestatie, în termen de cel mult 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul Universitatii, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Componenta dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresata Rectorului UPG (Anexa 3);
3. Declaratia pe propria raspundere, a candidatului ca nu se afla în situatia de incompatibilitate prevazuta în Lega Educatiei Nationale nr. 1 din 2011, cu modificarile si completarile ulterioare (Anexa 4);
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
5. Certificat de casatorie sau dovada schimbarii numelui în cazul în care candidatul si-a schimbat numele, copii dupa documente care atesta schimbarea numelui - certificat de casatorie sau dovada schimbarii numelui;
6. Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta îndeplinirea conditiilor specifice;
7. Copia carnetului de munca, conforma cu originalul, care atesta vechimea în munca pâna la data de 31.12.2010, sau, dupa caz, o adeverinta în original care sa ateste vechimea în munca, în meserie si în specialitatea studiilor, începând cu data de 01.01.2011, (adeverintele depuse de candidati trebuie sa contina în scris data emiterii, numele, prenume si semnatura conducatorului unitatii, stampila unitatii, pentru asumarea raspunderii celor înscrise);
8. Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza, cu obligatia ca pâna la sustinerea concursului sa prezinte cazierul judiciar în original;
9. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al-candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate. Aceasta va contine, în clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;
10. Curriculum vitae în format european.
11. Alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.

Actele prevazute la pct. 4, 5, 6 si 11 vor fi prezentate si în original, în vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Date de contact:

Dosarele de concurs se depun de catre candidat la registratura Universitatii Petrol –Gaze din Ploiesti direct sau prin intermediul serviciilor postale sau de curierat la adresa specificata pe adresa web a Universitatii Petrol –Gaze din Ploiesti – sectiunea concursuri, servicii cu confirmare de primire. Dosarele candidatilor vor fi atât pe suport de hârtie, cât si pe suport electronic. Dosarul unui candidat nu mai poate fi completat cu niciun document dupa data depunerii si înregistrarii la registratura UPG în perioada **28.02.2017-12.01.2018**, între orele 9-13, registratura UPG va transmite dosarele Serviciului Salarizare Personal.

Alte informatii privind concursul (metodologie, legislatie nationala, formulare) se afla pe site www.upg-ploiesti.ro