



UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIESTI
SERVICIUL SALARIZARE- PERSONAL
NR.726/12.12.2017

Ca urmare a hotărârii Consiliului de Administrație din data de 11.12.2017, pentru respectarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului vacant de șef birou pază –administrator patrimoniu grad I la Serviciul Pază, se modifică calendarul de concurs astfel:

Nr.crt.		PERIOADE
1	Termen de completarea dosarelor de concurs	12.12.2017 - 10.01.2018
2	Zile libere conform art.139 din Codul Muncii	25.12.2017-26.12.2017 02.01.2018
3	Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal	11.01.2018
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.01.2018
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	15.01.2018
6	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind solutionarea contestațiilor	16.01.2018
7	Susținerea probei scrise	01.02.2018
8	Afișarea rezultatului probei scrise	02.02.2018
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	05.02.2018
10	Afișarea rezultatelor privind solutionarea contestațiilor probei scrise	06.02.2018
11	Susținerea interviului	07.02.2018
12	Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului	07.02.2018
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	08.02.2018
14	Comunicarea/afișarea rezultatelor privind solutionarea contestațiilor după susținerea interviului	09.02.2018
15	Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului	12.02.2018
16	Numirea pe funcție - prezentarea la post	15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale

Candidații vor completa dosarele de concurs cu următoarele documente:

- extras din Revisal pentru condiția "3 ani vechime în specialitatea postului";
- fișele de post ale candidaților pentru a verifica dacă atribuțiile și sarcinile pe care le-au îndeplinit sau le îndeplinesc sunt în conformitate cu condițiile impuse pentru ocuparea postului vacant de Șef Birou Pază (vechime în specialitatea postului 3 ani).Din fișa postului candidaților trebuie să rezulte că au competențe, abilități și au îndeplinit atribuții și sarcini în concordantă cu fișa postului elaborată de UPG Ploiesti și anexată la referatul întocmit pentru scoaterea la concurs a postului vacant de Șef Birou Pază;
- toate adeverințele depuse de candidați trebuie să conțină în scris data emiterii și data înregistrării la UPG Ploiesti, numele, prenume și semnătura conducătorului unității, stampila unității, pentru asumarea răspunderii celor înscrise în adeverințe;

Termenul de depunere a documentelor de către candidați pentru completarea dosarelor: 10.01.2018

Conform art.39 din regulamentul cadru, "(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date."