

Nr. 3242/06.11.2018

ANUNȚ

ROMÂNIA
11834
06.11.2018

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, art.31 alin.(1) din Legea nr.153/2017 și a OUG nr.90/2017 în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a posturilor vacante din cadrul Universității Petrol – Gaze din Ploiești

Codul fiscal al Universității Petrol – Gaze din Ploiești este: 2844790.

Data la care am dori să fie publicat anunțul : 09.11.2018.

- 1.- **1 post** de Consilier Juridic grad I, studii superioare, în cadrul Oficiului Juridic;
- 2.- **1post** de Contabil Șef -administrator financiar grad I, studii superioare în cadrul Serviciului Contabilitate;

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 Consilier Juridic grad I, studii superioare juridice, finalizate cu diploma de licență, 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 durata 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, cunoașterea limbii engleze și cunoașterea operare PC.

- Pentru postul de Contabil Șef -administrator financiar grad I la Serviciul Contabilitate, studii superioare economice, studii superioare economice de lungă durată/studii universitare de licență în domeniul economic, minim 8 ani vechime în specialitate - cu experiență în domeniul financiar-contabilitate, vechime în funcție de conducere 7 ani în instituțiile de învățământ sau instituții publice, atestat în domeniul Sistemului European de Conturi, studii postuniversitare de specialitate în domeniul economic, cunoștințe de operare PC necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, abilități organizatorice. Condiții specifice capacitate de lucru în echipă, de gestionare a situațiilor dificile, de comunicare.

Concursurile vor avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiești, în data de **03.12.2018 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, Site-ul Universității Petrol –Gaze din Ploiești și la A.J.O.F.M. Ploiești.

Înscrierea la concurs se realizează prin depunerea de către candidat la registratura Universității Petrol –Gaze din Ploiești direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat la adresa specificată pe adresa web a Universității Petrol –Gaze din Ploiești – secțiunea concursuri, servicii cu confirmare de primire. Dosarele candidaților vor fi atât pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic. Dosarul unui candidat nu mai poate fi completat cu nici un document după data depunerii și înregistrării la registratura UPG în perioada **12.11.2018 – 23.11.2018**, între orele 9 – 13, registratura UPG va transmite dosarele Serviciului Salarizare Personal.

Dosarele candidaților de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului UPG (Anexa 3);
- declarația pe propria răspundere, a candidatului că nu se află în situația de incompatibilitate

- prevăzută în Lega Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare (Anexa 4);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
 - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, care atestă vechimea în muncă până la data de 31.12.2010, sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor, începând cu data de 01.01.2011(adeverințele depuse de candidați trebuie să conțină în scris data emiterii, numele, prenume și semnătura conducătorului unității, ștampila unității, pentru asumarea răspunderii celor înscrise);
 - cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu obligația ca până la susținerea concursului să prezinte cazierul judiciar în original;
 - 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;
 - curriculum vitae în format european.

Acest document va fi afișat pe site-ul UPG la secțiunea Concursuri ocupare posturi didactice auxiliare și nedidactice, cu respectarea legislației în vigoare cu privire la protecția datelor cu caracter personal, în termen de 24 de ore de la data finalizării perioadei de înscriere a candidaților.

La sollicitarea Serviciului Salarizare Personal, candidații vor depune documentele originale pentru conformitate.

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.

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;- Judecată 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.
9. Achiziții publice.

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 și de cercetare vacante din învățământul 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 și 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. 129 din 15 iunie 2018– 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 nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea cadru 153/2017- privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
15. Carta Universității.

2. Contabil Șef -Administrator financiar grad I- studii superioare la Serviciul Contabilitate

Tematică:

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. Elemente privind aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare, conform Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea
7. Operațiunile supuse controlului preventiv privind bunurile din patrimoniul instituțiilor publice, conform OMFP 923/2014 republicat în M.O. nr. 28/15.01.2016
8. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor conform OMFP 1792/2002
9. Plata cheltuielilor conform OMFP 1792/2002
10. Reguli specifice privind decontarea cheltuielilor cu cazarea, transportul și diurna, conform HG 1860/2006;
11. Aspecte privind amortizarea activelor fixe din patrimoniul instituțiilor publice finanțate din venituri proprii
12. Inventarierea disponibilităților bănești
13. 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 M.O. nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în M.O. nr. 597 din 13.08.2002;
3. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.O. nr. 37 din 23.01.2003;
4. Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 454 din 18.06.2008, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul 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 M.O. nr. 1186 din 29.12.2005, cu modificările și completările ulterioare.
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. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice publicată în M.O. nr. 4925 din 28.06.2017.
8. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în M.O. nr. 390 din 23.05.2016, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordonanța de urgență nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, publicată în M.O. nr. 413 din 17.06.2009, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea 98/2016 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, publicată în M.O. nr. 448 din 24.11.1998, cu modificările și completările ulterioare.
11. H.G. 218/2012 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 M.O. nr. 193 din 23.03.2012.
12. Ordin 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul operațional sectorial „Dezvoltarea

completările ulterioare.

13. Ordonanța Guvernului nr 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, publicată în M.O. nr. 643 din 30.08.2002, cu modificările și completările ulterioare.

14. Ordonanța nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, publicată în M.O. nr. 624 din 31.08.2013.

15. Ordinul nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, publicată în M.O. nr. 835 din 11.12.2008.

16. Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicată în M.O. nr. 704 din 20.10.2009.

17. Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiar–contabile, publicată în M.O. nr. 910 din 09.12.2018.

18. Ordinul nr.808/08.07.2015 privind modificarea și completarea O.M.F.P. 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 M.O. nr. 528 din 08.07.2015.

19. OUG 80/2010 pentru completarea art.11 din OUG 37/2008 privind reglementarea unor măsuri fiscale în domeniul bugetar, publicată în M.O. nr. 636 din 10.09.2010.

20. Ordinul nr.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 O.M.F.P. nr 1917/2005.

21. Ordinul nr.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 O.M.F.P. nr 1917/2005.

22. Ordinul 720/2014 pentru aprobarea Normelor privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale unor instituții, cu modificările și completările ulterioare.

23. O.G. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

24. H.G. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

NOTĂ: TEMATICA ESTE STABILITĂ PE BAZA BIBLIOGRAFIEI

Nr.crt.	CALENDAR CONCURS	PERIOADE
1	Publicarea anunțului	09.11.2018
2	Depunerea dosarelor de concurs la Registratura U.P.G.	12.11.2018- 23.11.2018
3	Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal	26.11.2018-27.11.2018
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	27.11.2018
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.11.2018
6	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor	29.11.2018
7	Susținerea probei scrise	03.12.2018
8	Afișarea rezultatului probei scrise	04.12.2018
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	05.12.2018
10	Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise	06.12.2018
11	Susținerea interviului	07.12.2018
12	Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului	07.12.2018
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	10.12.2018
14	Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului	11.12.2018
15	Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului	12.12.2018
16	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 (Anexa 3);
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 Universității Petrol – Gaze din Ploiești, 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 (Anexa 4);
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;
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 (<http://www.cveuropean.ro/cv-online.html>);

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.

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

Dosarele de concurs se depun de către candidat la registratura Universității Petrol –Gaze din Ploiești direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat la adresa specificată pe adresa web a Universității Petrol –Gaze din Ploiești – secțiunea concursuri, servicii cu confirmare de primire. Dosarele candidaților vor fi atât pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic. Dosarul unui candidat nu mai poate fi completat cu niciun document după data depunerii și înregistrării la registratura UPG în perioada **12.11.2018 -23.11.2018**, între orele 9-13, registratura UPG va transmite dosarele Serviciului Salarizare Personal.

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