



# 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. 958/23.04.2019

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

**1.- 1 post** consilier juridic grad I, studii superioare, personal didactic auxiliar, în cadrul Oficiului Juridic :

*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 cunoștințe operare PC.

Concursul va avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiești, în data de **23.05.2019** și va consta în: probă scrisă și interviu se vor testa abilitățile impuse de funcție, motivația, inițiativa, comportamentul în situații de criză.

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 **03.05.2019- 16.05.2019**, 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 solicitarea 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](http://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. PROCEDURA 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.

NOTĂ: TEMATICA ESTE STABILITĂ PE BAZA BIBLIOGRAFIEI

Nr.crt.	CALENDAR CONCURS	PERIOADE
1	Publicarea anunțului	02.05.2019
2	Depunerea dosarelor de concurs la Registratura U.P.G.	03.05.2019- 16.05.2019
3	Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal	17.05.2019-20.05.2019
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	20.05.2019
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	21.05.2019
6	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor	22.05.2019
7	Susținerea probei scrise	23.05.2019
8	Afișarea rezultatului probei scrise	23.05.2019
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	24.05.2019
10	Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise	27.05.2019
11	Susținerea interviului	28.05.2019
12	Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului	28.05.2019
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	29.05.2019
14	Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului	30.05.2019
15	Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului	31.05.2019
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.

Componenta 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 **03.05.2019- 16.05.2019**, 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](http://www.upg-ploiesti.ro)