



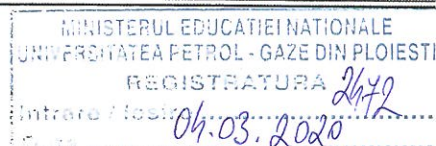
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI

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



Nr. 522/04.03.2020

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, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului vacant din cadrul Universității Petrol – Gaze din Ploiești

- 1.-administrator, studii medii, corespunzător funcțiilor contractuale, în cadrul Serviciului Social-Cămine, pe perioadă nedeterminată.

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 administrator, studii medii(liceul cu diplomă de bacalaureat), 3 ani vechime în muncă.

Alte competențe: Cunoștințe de operare Microsoft Office Excel și Word și cunoștințe de utilizare e-mail. Persoană sociabilă și empatică, atentă la nevoile studenților și către identificarea soluțiilor potrivite.

Concursul va avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiești, în data de **02.04.2020, ora 10** 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 **12.03.2020- 25.03.2020**, 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
Informații suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Personal, telefon 0244573171 interior 229.

ANEXĂ la ANUNȚ

1.Administrator, studii medii, în cadrul Serviciului Social-Cămine, pe perioadă nedeterminată, personal nedidactic.

Tematică: stabilită pe baza bibliografiei

1. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului.
2. Finanțarea și patrimoniul universităților conform Legii Educației Naționale nr.1/2011.
3. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
4. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
5. Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii.
6. Drepturi și obligații în legătură cu primirea , păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
7. Predarea – primirea gestiunii de bunuri materiale.
8. Garanții și răspunderi.
9. Drepturile și obligațiile studenților cazați în cămine.
10. Atribuțiile și responsabilitățile administratorului de cămin.
11. Regulamentul intern U.P.G. cap. I, cap.III, cap. V

Bibliografia: poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr.22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale.
3. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
4. Legea 53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.
6. Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor studentești.
- 7.Regulamentul Intern al U.P.G. Ploiești

NOTĂ: TEMATICA ESTE STABILITĂ PE BAZA BIBLIOGRAFIEI

| Nr.crt. | CALENDAR CONCURS | PERIOADE |
|---------|--|--|
| 1 | Publicarea anunțului | 11.03.2020 |
| 2 | Depunerea dosarelor de concurs la Registratura U.P.G. | 12.03.2020 -25.03.2020 |
| 3 | Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal | 26.03.2020 |
| 4 | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 26.03.2020 |
| 5 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 27.03.2020 |
| 6 | Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor | 30.03.2020 |
| 7 | Susținerea probei scrise | 02.04.2020 |
| 8 | Afișarea rezultatului probei scrise | 02.04.2020 |
| 9 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise | 03.04.2020 |
| 10 | Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise | 06.04.2020 |
| 11 | Susținerea interviului | 07.04.2020 |
| 12 | Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului | 07.04.2020 |
| 13 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului | 08.04.2020 |
| 14 | Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului | 09.04.2020 |
| 15 | Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului | 10.04.2020 |
| 16 | Prezentarea la post | 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale |

Nota: După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă , interviu și probă practică, 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, a interviului și a probei practice 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 12.03.2020-25.03.2020, 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