



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIESTI

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



Nr. 114 / 17.01.2020

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 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 art.19 alin.(1) din O.U.G. nr.103/2013, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată a postului temporar vacant de execuție, după cum urmează:

1.- 1 post de administrator financiar grad II – studii superioare în cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Informatizare, perioadă determinată.

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 financiar grad II, studii superioare economice de lungă durată, vechime în specialitatea postului 5 ani.

Concursul va avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiești, în data de **07.02.2020, ora 11** 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 **23.01.2020- 30.01.2020**, între orele 9 – 13, registratura UPG va transmite dosarele Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Informatizare.

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.

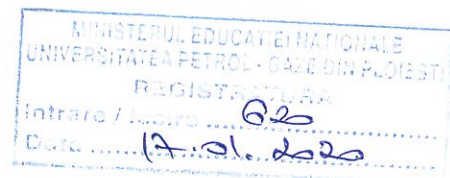
Acest document va fi afișat pe site-ul UPG la secțiunea Concursuri ocupare posturi didactice auxiliare și nedidactice, cu respectarea legislației în vigoare cu privire la protecția datelor cu caracter personal, în termen de 24 de ore de la data finalizării perioadei de înscriere a candidaților.

La solicitarea Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Informatizare, 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 Resurse Umane, Salarizare și Informatizare, telefon 0244573171 interior 229.





ANEXĂ la ANUNȚ

1. Administrator financiar grad II, studii superioare, personal didactic auxiliar în cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Informatizare, perioadă determinată;

Tematică:

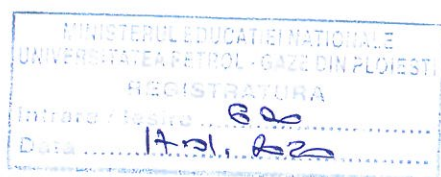
1 **Tematica:** stabilită pe baza bibliografiei

1. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
2. Aplicarea prevederilor Codului Muncii;
3. Funcțiile de conducere din cadrul Universității și statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior, conform Legii nr.1/2011;
4. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate (mod de calcul);
5. Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor de asigurări sociale, contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, impozitului pe venit: metodologia de completare și depunere a declarației D112;
6. Recuperarea sumelor reprezentând contribuțiile pentru concedii și indemnizatii;
7. Aplicarea prevederilor Legii pensiilor;
8. Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, calculul fondului de handicap;
9. Registrul general de evidență a salariaților.

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

1. Legea nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
2. Legea nr.53/2003, Codul muncii cu toate modificările și completările ulterioare;
3. Legea educației naționale nr. 1/2011;
4. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu toate modificările și completările ulterioare;
5. Legea 263/2011, – privind sistemul unitar de pensii publice, cu toate modificările și completările ulterioare.
6. Hotărârea nr. 1397/2010 privind modelul, conținutul, modalitatea de depunere și de gestionare a D112, cu toate modificările și completările ulterioare ;
7. Hotărârea nr.877/2016 pentru modificarea și completarea H.G. nr.500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu toate modificările și completările ulterioare;
8. OUG nr.155/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu toate modificările și completările ulterioare;

NOTĂ: TEMATICA ESTE STABILITĂ PE BAZA BIBLIOGRAFIEI



Nr.crt.	CALENDAR CONCURS	PERIOADE
1	Publicarea anunțului	22.01.2020
2	Depunerea dosarelor de concurs la Registratura U.P.G.	23.01.2020 - 30.01.2020
3	Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal	31.01.2020
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	31.01.2020
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	03.02.2020
6	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor	04.02.2020
7	Susținerea probei scrise	07.02.2020
8	Afișarea rezultatului probei scrise	07.02.2020
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	10.02.2020
10	Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise	11.02.2020
11	Susținerea interviului	12.02.2020
12	Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului	12.02.2020
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	13.02.2020
14	Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului	14.02.2020
15	Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului	17.02.2020
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.

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 23.01.2020- 30.01.2020, între orele 9-13, registratura UPG va transmite dosarele Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Informatizare .

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