



MINISTERUL EDUCAȚIEI 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. 2321/21.10.2021

ANUNȚ

10899
21.10.2021

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

- 1- 1 post de consilier juridic grad II, studii superioare, perioadă nedeterminată în cadrul Oficiului Juridic, personal didactic auxiliar.
- 2- 1 post inginer de sistem, grad I studii superioare, perioadă nedeterminată în cadrul Biroului T.I.C., personal didactic auxiliar
- 3- 1 post muncitor necalifica, studii medii, perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului Social –Cantină, personal nedidactic.

Condiții specifice:

1 – Pentru postul de consilier juridic grad II, studii superioare juridice, finalizate cu diplomă de licență. Vechime în specialitatea postului: minim 3 ani. Cunoștințe operare Microsoft Office necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor, experiență în domeniul juridic, codul comercial, codul civil, codul muncii, abilități organizatorice, abilități de planificare și de normare a activității, aptitudini atât în domeniul managementului juridic, capacitatea de gestionare a situațiilor dificile, capacitatea de comunicare și capacitatea de lucru în echipă.

2- Pentru postul de inginer de sistem grad I, studii superioare, să fie absolvent al unei facultăți din domeniul Calculatoare, Ingineria Sistemelor sau alt domeniu echivalent. Vechime în specialitatea postului: 3 ani. Cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe operare PC, administrare rețele, administrare servere.

3- Pentru postul de muncitor necalificat, studii medii. Fără vechime. Abilități pentru lucrul în echipă, fără antecedente penale.

Concursul va avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiești, în data de **17.11.2021 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 candidați 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 **26.10.2021 – 08.11.2021**, 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, 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 0244/573171 interior 229.

10899
21.10.2020

ANEXĂ la ANUNȚ

1. Consilier juridic grad II, studii superioare, perioadă nedeterminată în cadrul Oficiului Juridic

Tematica: stabilită pe baza bibliografiei

- a) *Învățământ superior* – organizarea învățământului superior, ocuparea posturilor didactice în învățământul superior;
- b) *Drept civil* – contracte speciale (de vânzare-cumpărare, de furnizare, de antrepriză, etc.), obligații (executarea obligațiilor, transmisiunea și transformarea obligațiilor, stingerea obligațiilor, restituirea prestațiilor, etc);
- c) *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;
- d) *Dreptul muncii* – contractual individual de muncă, concediile, salarizarea, formarea profesională, jurisdicția muncii, contractele colective de muncă;
- e) *Achiziții publice* – autorități contractante și entități contractante, calitatea de autoritate contractantă, calitatea de entitate contractantă, domeniu de aplicare, excepții de la aplicare, procesul de achiziție publică, planificarea și etapizarea procesului de achiziție publică, modul de calcul al valorilor estimate, contractul de achiziție publică;
- f) *Negocierea contractelor*, negocierea în situații de criză și/sau conflictuale cu colaboratorii;
- g) *Managementul activității* – eficiență, stil personal de comunicare pentru un management eficient.

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:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 392/2016;
- d) Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
HG nr. 395/2016 privind normele de aplicare ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 101/2016 privind remediile căilor de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC;
- f) Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- g) Legea nr. 554/2004 – legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Codul de procedură civilă și Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Carta Universității Petrol — Gaze din Ploiești;
- k) Regulamentul intern al Universității Petrol — Gaze din Ploiești;
- l) Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Administrative din cadrul Universității Petrol — Gaze din Ploiești.

2. Inginer de sistem, grad I studii superioare, perioadă nedeterminată în cadrul Biroului T.I.C.

Tematica: stabilită pe baza bibliografiei

1. **Rețele de calculatoare**
 - 1.1. Topologii de rețea;
 - 1.2. Modelul de referință OSI;
 - 1.3. Nivelul fizic al modelului de referință OSI
 - 1.4. Nivelul legătură de date al modelului de referință OSI
 - 1.5. Nivelul rețea al modelului de referință OSI
2. **Administrarea Rețelelor de calculatoare**
 - 2.1. Administrarea serviciilor sistemului de operare Windows Server;
 - 2.2. Crearea unei infrastructuri de tip Active Directory;
 - 2.3. Sconfigurarea unui server de fișiere în Windows Server.
3. **Crearea paginilor WEB**
 - 3.1. Structura unei pagini web cu html si css
 - 3.2. Utilizarea formularelor în html
 - 3.3. Utilizarea XHTML pentru crearea paginilor pentru diverse platforme.
 - 3.4. Utilizarea funcțiilor Javascript pentru pagini.

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. Tanenbaum, Andrew S: Rețele de calculatoare, Ed. Agora, 2006;
2. Adrian Munteanu, Valerica Greavu-Serban, Gabriel Cristescu, Rețele Windows. Servere si clienti. Exemple practice, Ed. Polirom, 2004
3. Tom Carpenter, Microsoft Windows Server Administration Essentials, Editura Sybex, 2011
4. Cristian Marinoiu, Programarea in PHP, Ed UPG Ploiesti, 2011
5. Teodor Gugoiu HTML, XHTML, CSS si XML prin exemple, Ed. Teora 2009

3. Muncitor necalificat, studii medii, perioadă nedeterminată în cadrul Serviciului Social –Cantină

Tematica: stabilită pe baza bibliografiei

1. Obligațiile lucrătorilor, conf. Legii 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
2. Obligațiile salariaților, conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
3. Atribuții conform fișei postului;
4. Norme tehnice privind curățenia și dezinsecția.

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 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare . Cap. IV- obligațiile lucrătorilor.
2. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- actualizată.
 - Capitolul I- Dispoziții Generale
 - Capitolul II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
 - secțiunea I- obligații generale
 - secțiunea a 6-a – obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.
3. Ordinul 1955/18.10.1995 – actualizat pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor

21. 10.2021 10899

NOTĂ: TEMATICA ESTE STABILITĂ PE BAZA BIBLIOGRAFIEI

Nr.crt.	CALENDAR CONCURS	PERIOADE
1	Publicarea anunțului	26.10.2021
2	Depunerea dosarelor de concurs la Registratura U.P.G.	26.10.2021-08.11.2021
3	Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal	09.11.2021
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	09.11.2021
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	10.11.2021
6	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor	11.11.2021
7	Susținerea probei scrise	17.11.2021
8	Afișarea rezultatului probei scrise	17.11.2021
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	18.11.2021
10	Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise	19.11.2021
11	Susținerea interviului	22.11.2021
12	Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului	22.11.2021
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	23.11.2021
14	Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului	24.11.2021
15	Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului	25.11.2021
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 26.10.2021 -08.11.2021, 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