

Nr. 2513/25.11.2021

ANUNȚ

25.11.2021 12297

**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 de secretar debutant, studii superioare, perioadă nedeterminată la Secretarita Universitate, personal didactic auxiliar

3- 2 posturi de funcționar debutant cu ½ nomă, studii medii, perioadă nedeterminată în cadrul Serviciului Social, 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 secretar debutant, studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul științe administrative/secretariat. Fără vechime. Cunoașterea limbilor engleză/franceză scris/vorbit, Cunoștințe operare Microsoft Office necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor, Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile, Capacitatea de comunicare eficientă și relaționare cu publicul, Capacitatea de lucru în echipă sub presiunea unor termene limită și punerea în aplicare a unor strategii de lucru pentru rezolvarea rapidă și eficientă a sarcinilor de serviciu ale compartimentului.

3 -Pentru posturile de funcționar debutant cu ½ nomă, studii medii, liceul cu diplomă de bacalaureat. Fără vechime. Punctualitate, organizare, cunoștințe operare PC, abilități de comunicare.

Concursul va avea loc la sediul Universității Petrol –Gaze din Ploiești, în data de **10.01.2022 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 **03.12.2021 – 16.12.2021**, între orele 9 – 13, registratura UPG va transmite dosarele Serviciul 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](http://www.upg-ploiesti.ro)

Informații suplimentare pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Informatizare, telefon 0244/573171 interior 229.

25.11.2021 1297

## 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 plătit 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. Secretar debutant, studii superioare, personal didactic auxiliar, perioadă nedeterminată la Secretarita Universitate.

**Tematica:** stabilită pe baza bibliografiei

- Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior ;
- Admiterea studenților străini/a românilor de pretutindeni în ciclurile de studii universitare;
- Funcțiile de conducere ale universității;
- Regimul actelor de studii în sistemul de învățământ universitar;

**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:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității Petrol — Gaze din Ploiești;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității Petrol — Gaze din Ploiești; Regulamentul intern al Universității Petrol - Gaze din Ploiești;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Secretariatului Universității din cadrul Universității Petrol — Gaze din Ploiești;
- Regulament privind activitatea profesională a studenților în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești;
- Regulamentul de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile la Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești;
- Metodologia de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul universitar 2017-2018;
- Metodologia de școlarizare a românilor de pretutindeni în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv, fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă;
- OM 4156/2020 pentru aprobare Regulament – cadru privind regimul actelor de studii și a documentelor univesitare în sistemul de învățământ superior.

3. Funcționar debutant cu ½ nomă, studii medii, perioadă nedeterminată în cadrul Serviciului Social, personal nedidactic

**Tematica:** stabilită pe baza bibliografiei

**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 319/14.07.2006 - legea securității și sănătății în muncă.
2. Legea nr.307/12.07.2006 , actualizată în 2019 - privind apărarea împotriva incendiilor.
3. Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social din cadrul Universității Petrol-Gaze din Ploiești.
4. Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor studențești.
5. Legea nr.22 /18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
6. Legea educației naționale nr. 1/2011, actualizată 2021.

NOTĂ: TEMATICA ESTE STABILITĂ PE BAZA BIBLIOGRAFIEI

12297  
25.11.2021

Nr.crt.	CALENDAR CONCURS	PERIOADE
1	Publicarea anunțului	02.12.2021
2	Depunerea dosarelor de concurs la Registratura U.P.G.	03.12.2021-16.12.2021
3	Selectarea dosarelor de concurs de către membrii comisiei de concurs și întocmirea procesului - verbal	17.12.2021
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	17.12.2021
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	20.12.2021
6	Rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatului privind soluționarea contestațiilor	21.12.2021
	Perioadă de vacanță	20.12.2021-07.01.2022
7	Susținerea probei scrise	10.01.2022
8	Afișarea rezultatului probei scrise	10.01.2022
9	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	11.01.2022
10	Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor probei scrise	12.01.2022
11	Susținerea interviului	13.01.2022
12	Comunicarea/afișarea rezultatelor după susținerea interviului	13.01.2022
13	Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului	14.01.2022
14	Comunicarea/afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor după susținerea interviului	17.01.2022
15	Comunicarea/Afișarea rezultatului final al concursului	18.01.2022
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 03.12.2021-16.12.2021, 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](http://www.upg-ploiesti.ro)