



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

CUI: 4374849

Nr.fax.: 0254.543491

Nr.telefon: 0254.543200

Email: rector@upet.ro

Nr. 1247/21.02.2023

ANUNȚ

Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str.Universității, nr.20, jud. Hunedoara, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, a Legii nr.153/2017, cu încadrarea în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu, **organizează examen de promovare a personalului contractual într-un grad profesional/treaptă superioară**, pentru următoarele funcții de execuție:

I.Fac obiectul examenului de promovare pentru personalul debutant:

Nr. Crt	Denumire post / Numărul postului din Statul de funcții al comp./birou/serviciu/centru/atelier/club	Gradul profesional / Treaptă, după promovare
1	TEHNICIAN cu studii medii debutant , Post nr.11, Departament ACIEE, Facultatea de I.M.E.	III
2	Administrator financiar cu studii superioare debutant/ Economist , Post.nr.3, Serviciului Financiar-Contabilitate	III

Condițiile de participare conform art.78 din HG nr.1336/2022

Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant este etapa din cariera salariatului cuprinsă între data încadrării pe o funcție cu grad/treaptă de debutant, perioadă de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an.

În vederea participării, candidații vor depune la Serviciul Resurse umane și salarizare, dosarele de înscriere la examenul de promovare, ce vor conține în mod obligatoriu:

1. Formularul de înscriere – *Anexa nr.2 pus la dispoziție de angajator*;

2. Adeverința eliberată de angajator din care să reiasă vechimea în gradul profesional din care promovează – *Anexa nr.3*;

3. Rapoartelor de evaluare *Anexa nr.7 și Anexa nr.8*.

Conform art. 82 lit.e, din Hotărârea nr.1336/2022, conducătorului compartimentului din care face parte salariatul debutant, întocmește un **Raport de evaluare pentru salariatul debutant**, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 7* și **salariatul debutant întocmește un Raport**, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 8*.

Modalitatea de desfășurare a examenului de promovare dintr-o funcție de debutant:

-Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant, constă în **susținerea unui interviu** (conform art.41) **la data de 13.03.2023, față în față, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant**, conform calendarului examenului de promovare de mai jos;

-Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, **ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare**;



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

-Comisia de examinare întocmește un proces-verbal/ Anexă interviu, în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces-verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei, prin semnătură;

-Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte;

-Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare, punctajul minim de promovare este de 50 de puncte;

-Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului-verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii, art.88.

Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului, conform art.89 din HG nr.1336/2022.

II. Pot face obiectul examenului de promovare, următorii angajați pe funcții de execuție:

Nr. Crt	Denumire post înainte de promovare / Numărul postului din Statul de funcții al comp./birou/serviciu/centru/atelier/club	Gradul profesional / Treaptă, după promovare
1	SECRETAR studii superioare-S.II, Post nr.3, Compartiment Secretar Șef Universitate	I
2	Administrator patrimoniu cu studii superioare / Inginer-S.II, Post nr.1, Centru de Presă și Imagine	I
3	SECRETAR cu studii superioare-S.III, Post nr.3, Biroul studii doctorale și digitalizare, I.O.S.U.D.	II
4	Administrator patrimoniu cu studii sup./Inginer, Post nr.4, Serviciul Social	I
5	Administrator financiar cu studii sup/ Economist, Post.nr.5, Serviciul Financiar Contabilitate	I
6	ANTRENOR Rugby cu studii superioare, Post nr.3, Club Sportiv ȘTIINȚA din Petroșani	IV
7	MUNCITOR – Instalator, Post nr.5, Atelier Întreținere, Serviciul Patrimoniu	III
8	MUNCITOR -Electrician, Post nr.13, Atelier Întreținere, Serviciul Patrimoniu	I

În vederea participării, candidații vor depune la Serviciul Resurse umane și salarizare, dosarele de înscriere la examenul de promovare, ce vor conține în mod obligatoriu:

1. Formularul de înscriere – Anexa nr.2-pus la dispoziție de angajator;

2. Adevărta eliberată de angajator din care să reiasă vechimea în gradul profesional din care promovează – Anexa nr.3;

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

3. Copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

Modalitatea de desfășurare a examenului de promovare:

Examenul de promovare în gradul profesional/treaptă, constă în trei probe, după cum urmează:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă / probă practică;
- proba interviu.

Numai candidații declarați admiși la proba precedentă se pot prezenta la următoarea probă.

Calendarul examenului de promovare pe funcții de execuție:

Nr.	Etapa	Data
1	Publicare/afișare anunț de examen	21.02.2023
2	Perioada de depunere a dosarelor de examen – 5 zile lucrătoare	22-28.02.2023, ora 10
3	Selecția dosarelor, afișare rezultate	01.03.2023, ora 10
4	Afișare rezultate selecție și depunere contestații	02.03.2023, ora 10
5	Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor	03.03.2023, ora 10
6	Proba scrisă a examenului de promovare	06.03.2023, ora 10
7	Afișare rezultate probă scrisă	07.03.2023, ora 10
8	Depunerea contestațiilor privind proba scrisă	08.03.2023, ora 10
9	Soluționarea contestațiilor privind proba scrisă	09.03.2023, ora 10
10	Afișarea rezultate contestații proba scrisă și a Planului de interviu	10.03.2023, ora 10
11	Interviul examenului de promovare	13.03.2023, ora 10
12	Depunerea contestațiilor privind interviul	14.03.2023, ora 10
13	Soluționarea contestațiilor privind interviul și afișarea rezultatelor privind Interviul examenului de promovare	15.03.2023, ora 10
14	Afișarea rezultatelor finale ale examenului de promovare	16.03.2023, ora 10

I.Tematică - Pentru postul de Tehnician cu studii medii M III – Departamentul A.C.I.E.E. Facultatea de I.M.E.

1. Întreținerea echipamentelor de laborator;
2. Execuția schemelor de montaj pentru experimentele practice în domeniul măsurătorilor mărimilor fizice;
3. Măsurarea mărimilor electrice;
4. Întocmirea de acte/documente specific gestiunii mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și materialelor din laboratoare;
5. Reguli de protecția muncii privind instalațiile și echipamentele electrice de laborator;
6. Măsuri și reguli PSI privind exploatarea instalațiilor și consumatorilor;
7. Norme de prevenire și stingere a incendiilor;
8. Norme de securitate și sănătatea în muncă.

Bibliografia - pentru postul de Tehnician cu studii medii M III – Departamentul A.C.I.E.E. Facultatea de I.M.E.

1. Uțu, I.; Marcu, M. – Tehnici de măsurare. Teorie și aplicații. Editura Universitas, Petroșani, 2004;
2. C.D. Buioca, S. Hadgia, L. Pop, A. Stanci, Mecanică fizică și acustică – lucrări de laborator, Editura Universitas, Petroșani, 1999;
3. V. Iușan, V. Muntean, S. Hadgia, L. Homorodean, I. Stoicoiu, Fizica în laborator – lucrări practice, Litografia IMP, 1981;





Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

4. Tataru Andreea Cristina, Aurora Stanci, Protecția mediului. Îndrumător de laborator și lucrări practice, Editura Universitas Petroșani, 2021;
5. Legea Educației Naționale nr.1/2011;
6. Carta Universității din Petroșani;
7. Microsoft WINDOWS;
8. Microsoft OFFICE.

II.Tematică - Pentru postul de Administrator financiar cu studii superioare S III/Economist – Serviciu Financiar Contabilitate:

1. Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
3. Prevederile Legii 500/2002 privind finanțele publice;
4. Drepturi și obligații, angajați și angajator;
5. Probleme privind înregistrările contabile.

Bibliografie- Pentru postul de Administrator financiar cu studii superioare S III/Economist – Serviciu Financiar Contabilitate:

1. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
2. Legea contabilității nr.82/1991, actualizată;
3. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
5. Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale;
6. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
7. O.G. nr.80/2001 pentru stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
8. H.G. nr. 2139/2004 privind aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
9. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
10. O.M.F.P. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
11. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
12. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. O.M.F.P. nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005.

III.Tematică - Pentru postul de Secretar studii superioare S I – Compartiment Secretar Șef Universitate

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ – organizare și funcționare;
2. Documente de evidență școlară, actele de studii în învățământul universitar;
3. Cunoștințe generale de primirea, înregistrarea și clasificarea corespondenței;



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

4. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
5. Reguli privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
6. Arhivarea documentelor;

Bibliografie- - Pentru postul de Secretar studii superioare S. I – Compartiment Secretar Șef Universitate

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. Ordinul 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
4. Regulamentul 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de aprobare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
5. Legea 544/2001, privind liberal acces la informațiile de interes public;
6. Legea 16/1996 – Legea arhivelor –Republicare H.G. nr. 749 din 23 octombrie 1998- privind
7. Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
8. Carta Universitară.

IV.Tematică - Pentru postul de Administrator patrimoniu studii superioare S. I/Inginer – Centru presă și imagine

1. Învățământ universitar, sistemul național de învățământ;
2. Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
3. Drepturi și obligații angajați și angajator: principii și reguli de conduită.
4. GRAPHIC DESIGN – DOMENIU:
 - o Graphic design: Definiție/Funcție/Tipuri de graphic design;
 - o Tipuri de roluri: Graphic designer /Motion designer/Information designer/User experience (UX) designer/ Web designer/Art director/Creative director;
 - o Graphic design astăzi. Trenduri în graphic design;
 - o Moduri de abordare a unui task de graphic design.
5. PRINCIPII DE BAZĂ ÎN COMUNICAREA VIZUALĂ
 - a. Despre compoziție și culoare;
 - b. Ce face ca un design să fie atractiv;
 - c. Compoziție și Layout;
 - d. Principii de design. Proporții/Echilibru/Contrast/Ritm/Consistentă;
 - e. Cum se plasează obiectele. De ce trebuie să ținem cont atunci când construim o compoziție;
 - f. Paleta de Culori, elemente de bază referitoare la utilizarea lor: contraste/simbolică/combinații de culori;
 - g. Raster vs Vector Graphics.
6. INTRODUCERE ÎN TOOL-URILE DE GRAPHIC DESIGN. DESPRE IDENTITATE ÎN CONTEXT VIZUAL
 - o Ce cuprinde Adobe Creative și Corel Suite;
 - o Softuri online alternative din domeniu creativ;
 - o Avantaje/dezavantaje;
 - o Identitatea: cum definim conceptul în spectrul Graphic Design;
 - o Identitatea corporativă vs Identitatea de produs;
 - o Metafora în limbaj vizual. Limbajul grafic și calitatea de a comunica idei;



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

- o Brand. Definiție;
- o Hărți mentale (Mind map).

7. LOGO

- o Logo: definiție;
- o Concept: definiție;
- o Plan de creație a unui logo: design Brief/Cercetare/Schițe și Concept/Prezentare.

Bibliografie -Pentru postul de Administrator patrimoniu studii superioare S I/Inginer-
Centru presă și imagine

1. Legea nr. 1/2011 Legea educației Naționale actualizată
2. Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
3. Regulamentul intern al Universității din Petroșani
4. Carta Universității din Petroșani
5. Rudolf Arnheim, Arta și percepția vizuală- O psihologie a vazăului creativ, Editura Polirom, 2011
6. Victor Papanek, Design pentru lumea reală-Ecologie umană și schimbare socială, Editura Publica, 2018
7. Olins, Wally. „Structuri de identitate”, Noul ghid de identitate – Wolff Olins, trad. Ștefan Liuțe, Ed. Comunicare, 2004, 19-28.

V.Tematică pentru postul de Secretar cu studii superioare S.II. - Birou studii doctorale și digitalizare - IOSUD

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ;
2. Cunoștințe legate de organizarea și funcționarea Școlii Doctorale, Codul studiilor doctorale;
3. Cunoștințe de primărie, înregistrarea și clasificarea corespondenței;
4. Cunoștințe informatice necesare desfășurării activității;
5. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
6. Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
7. Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal;
8. Confidențialitatea și securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
9. Supravegherea și controlul prelucrării de date cu caracter personal;
10. Transferul în străinătate al datelor cu caracter personal;
11. Protecția informațiilor clasificate – definiții, informații de serviciu;
12. Drepturi și obligații angajați și angajator; principii și reguli de conduită;

Bibliografia - Pentru postul de Secretar cu studii superioare S.II. - Birou studii doctorale și digitalizare - IOSUD

1. Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale actualizată;
2. Legea nr. 16/1996 Legea Arhivelor Naționale republicată;
3. H.G. nr.681/2011 – Codul studiilor rectorale;
4. Legea nr. 544/12.10.2001, privind liberul acces la informațiile de interes public (M. Of. Nr. 663/23.10.2001);
5. Regulamentului U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
6. Ordinul nr. 5255 din 10 septembrie 2021 privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat din perioada 1990-2016;
7. Regulament privind desfășurarea studiilor universitare de doctorat la Școala Doctorală a Universității din Petroșani;



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

8. Regulament instituțional de organizare și desfășurarea a programelor de studii universitare de doctorat din cadrul Universității din Petroșani;
9. Metodologia de evaluare și susținere a tezei de doctorat în cadrul IOSUD – UPET;
10. Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
11. Carta Universității din Petroșani;
12. Berciu – Draghicescu Adina- Manual de secretariat și asistență managerială, Editura Universității din București, București, 2003;

VI. Tematica pentru postul de Administrator patrimoniu cu studii superioare S.I./ Inginer-Serviciu social

1. Gestionare cămine;
2. Gestionare cantine;
3. Gestionare utilități;
4. Burse;
5. Inchirieri spații.

Bibliografie pentru postul de Administrator patrimoniu cu studii superioare S.I. – în cadrul Direcției Generale Administrative-Serviciu social

1. Legea nr.53/24.01.2003- CODUL MUNCII;
2. Legea învățământului nr.1/2001;
3. H.G. nr. 749 din 23 octombrie 1998- privind aprobarea Metodologiei pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite;
4. H.G. nr. 558 din 3 septembrie 1998 – Criterii generale de acordare a burselor care modifică anexele nr. 1 și 2 la Hotărârea Guvernului nr. 445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi;
5. Legea nr. 219/2000 privind egalitatea șanselor de a urma studiile în învățământul superior prin acordarea burselor sociale de studiu, M.O. nr. 617/30.11.2000;
6. Ordin M.E.N. nr.3320/28.02.1996- închirieri bunuri;
7. Ordin M.E.N. nr. 5011/9.10.1997- închiriere bunuri;
8. Ordin M.E.N. nr. 3288/19.02.1988- închiriere bunuri;
9. Ordin M.E.C. nr. 5013/20.11.2002- închiriere bunuri;
10. Ordin M.E.N nr.4363/6.09.1999- încheieri de contracte;
11. Ordin M.E.N nr.4512/23.09.1999- încheieri de contracte;
12. H .G.nr. 128 din 30 martie 1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților;
13. Regulamentul de organizare și funcționare a căminelor studențești (Carta Universității din Petroșani);
14. Regulamentul de organizare si funcționare a serviciului social (Carta Universității din Petroșani);
15. Regulamentul de organizare si funcționare a cantinei studențești (Carta Universității din Petroșani);
16. Regulamentul de acordare a burselor studențești – master și licență (Carta Universității din Petroșani)

VII. Tematică - Pentru postul de Administrator financiar cu studii superioare S I/Economist – în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate:



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

1. Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
3. Prevederile Legii 500/2002 privind finanțele publice;
4. Drepturi și obligații, angajați și angajator;
5. Probleme privind înregistrările contabile.

Bibliografie- Pentru postul de Administrator financiar cu studii superioare S I/Economist – în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate:

1. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
2. Legea contabilității nr.82/1991, actualizată;
3. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
5. Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale;
6. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
7. O.G. nr.80/2001 pentru stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
8. H.G. nr. 2139/20043 privind aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
9. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
10. O.M.F.P. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
11. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
12. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. O.M.F.P. nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005.

VIII.Tematica- pentru postul de Antrenor rugby categ.IV în cadrul Clubului Sportiv „Știința” din Petroșani

1. Sistematizarea tehnicii jocului de rugby
2. Tactica jocului de rugby
 - Analiza acțiunilor de tactică individuală în atac.
 - Analiza acțiunilor de tactică individuală în apărare.
 - Analiza acțiunilor de tactică colectivă în atac, fazele atacului, formele atacului;
 - Analiza acțiunilor tactice colective în apărare, fazele apărării, formele apărării
3. Periodicizarea antrenamentului.
4. Conținutului psihologic al factorilor antrenamentului sportiv.

Bibliografia -pentru postul de Antrenor rugby categ.IV în cadrul Clubului Sportiv „Știința” din Petroșani

1. Specializare posturilor-Rugby, autor Vasile Constantin-Mao, Editura FEST,2002;
2. Rugby-strategia formativă a jucătorilor, autor dr. Dan Badea, Editura FEST,2003;



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

3. Regulamentul cadru de organizare și funcționare al CSS;
4. Hotărârea nr. 1447/2007, cu modificările ulterioare.

IX. TEMATICĂ – pentru postul de muncitor-Instalator, atelier întreținere, serviciul patrimoniu.

1. Instalații sanitare, de alimentare cu apă și canalizare:
 - metode de calcul și execuție a instalațiilor de alimentare cu apă
 - montarea și întreținerea instalațiilor sanitare
2. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
3. Cunoștințe privind organizarea, protecția și sănătatea în muncă.
4. Cunoștințe generale privind P.S.I

Bibliografie- pentru postul de muncitor-Instalator, Atelier întreținere, Serviciul Patrimoniu

1. I.R. Nițescu, N. Bălan - Cartea Instalatorului de Apă și Canal - Editura Tehnică
2. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
3. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
4. Legea 319/ 2006, Legea privind securitatea și sanatatea în munca publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006
5. Legea nr.307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Dispoziții generale.

X. TEMATICĂ – pentru postul de muncitor-Electrician, Atelier întreținere, Serviciul Patrimoniu.

1. Instalații de joasă tensiune:
 - metode de calcul și execuție
 - instalații de forță
 - instalații de iluminat
 - prizele de pământ și instalația de împământare
2. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
3. Cunoștințe privind organizarea, protecția și sănătatea în muncă.
4. Cunoștințe generale privind P.S.I

Bibliografie- pentru postul de muncitor-Electrician, Atelier întreținere, Serviciul Patrimoniu

1. Agenda Electricianului – Editura Tehnica
2. Ordinul 11/13.03.2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor.
3. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
4. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
5. Legea 319/ 2006, Legea privind securitatea și sanatatea în munca publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006
6. Legea nr.307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Dispoziții

Notă¹: 1.Anexa 1 -Fișa postului – cu modificările atribuțiilor, se regăsește la dosarul de examen.

2.Anexa 2 -Formularul de înscriere – se pune la dispoziție de către angajator.

Notă²: Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț.

Candidații vor fi declarați “ADMIS” dacă a obținut cel puțin nota 5 (cinci), adică 50 de puncte minim, atât la proba scrisă și la interviu.



Ministerul Educației

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă/practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație, la sediul universității-Registratură, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul Universității din Petroșani și pe pagina de internet a acesteia, la sesiunea special creată, prin specificarea mențiunii "Admis" sau "Respins".

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului de promovare, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale examenului de promovare, se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat/număr dosar examen de promovare.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă/practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație, la sediul universității-Registratură, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Informații suplimentare, bibliografia, tematica, fișa postului actualizată, pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580, interior 292 persoană de contact referent resurse umane Iclanzan Lucia-Simida.

Prof.univ.dr.ir

