



Ministerul Educației și Cercetării

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 / rodicacostandoiu@upet.ro

Nr. 4797/24.06.2026

ANUNȚ

În conformitate cu Ordinul MEC nr. 3440/28.02.2025 privind aprobarea Procedurii operaționale – Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei, pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, fonduri de dezvoltare instituțională sau proiecte finanțate prin mecanismul de redresare și reziliență în cadrul Universității din Petroșani, a Notei justificative nr. 4661/22.06.2026 și Deciziei dl. Rector de înființare a posturilor vacante în afara organigramei nr. 96/22.06.2026, în conformitate cu Ordinul 7049/2025, Universitatea din Petroșani, cu sediul în Petroșani, str.Universității, nr. 20, județul Hunedoara, organizează concurs de evaluare și selecție a dosarelor pentru membrii din echipa proiectului CNFIS-FDI-2026-F-0473 „CareerTrack UPET - Platformă digitală de monitorizare a inserției profesionale și de adaptare curriculară continuă” în vederea ocupării posturilor vacante înființate prin act administrativ în afara organigramei, pe **perioadă determinată**, pe durata implementării proiectului, astfel:

I. Echipa de management:

Nr. crt.	Funcția ocupată în proiect/ Cod COR	Nr. posturi	Durata C.I.M.	Nr. ore total	Categorie expert vechime în educație și tarif brut/oră (inclusiv contribuții angajator)
1.	Administrator financiar - cod COR 263111	1	3 luni	58	peste 3 ani, 55 lei/oră
2.	Specialist resurse umane - cod COR 242314	1	2 luni	24	peste 3 ani, 55 lei/oră
3.	Expert achiziții publice - cod COR 242116	1	2 luni	90	peste 5 ani, 55 lei/oră

II. Echipa de implementare:

Nr. crt.	Funcția ocupată în proiect/ Cod COR	Nr. posturi	Durata C.I.M.	Nr. ore total	Categorie expert vechime în educație și tarif brut/oră (inclusiv contribuții angajator)
1.	Specialist IT - cod COR 252901	1	5 luni	205	peste 1 an, 84 lei/oră
2.	Cercetător economist în management - cod COR 263112	2	5 luni	256	peste 5 ani, 84 lei/oră
3.	Consilier orientare privind cariera – cod COR 242306	1	5 luni	128	peste 5 ani, 84 lei/oră
4.	Consilier orientare privind cariera – cod COR 242306	1	3 luni	128	peste 5 ani, 84 lei/oră
5.	Specialist în relații publice – cod COR 2432	2	5 luni	224	peste 5 ani, 84 lei/oră

Anunțul se va publica pe pagina de internet a UPET (www.upet.ro).

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Petroșani, str. Universității, nr.20, Corpul D, în perioada **25÷ 01.07.2026, ora 10⁰⁰**.

Concursul va avea loc la sediul Universității din Petroșani, Corpul D iar probele concursului conform Notei justificative vor consta în:

1. **Evaluarea dosarelor de concurs** sub aspectul îndeplinirii condițiilor specifice de participare.
2. **Interviul**, în cadrul căruia vor fi testate cunoștințele profesionale (pe baza bibliografiei indicate), abilitățile și aptitudinile impuse de funcție și motivația candidatului.

Interviul va avea loc în data de **03.07.2026, ora 10⁰⁰**. Modalitatea de desfășurare a interviului va fi comunicată candidaților în prealabil.

În situația în care la concurs se prezintă un singur candidat pe post, comisia poate decide să renunțe la testarea candidatului prin intermediul interviului.

Calendarul de desfășurare a concursului de ocupare a posturilor vacante:

Nr.	Etapa	Data
1.	Publicarea/afișare anunț de concurs	24.06.2026
2.	Perioada de depunere a dosarelor de concurs	25÷01.07.2026, ora 10 ⁰⁰
3.	Afișare rezultate– Etapa de evaluare a dosarelor de concurs	01.07.2026, ora 12 ⁰⁰
4.	Depunere contestații privind verificarea eligibilității dosarelor de concurs și afișare rezultate	02.07.2026, ora 12 ⁰⁰
5.	Interviul concursului (dacă e cazul)	03.07.2026, ora 10 ⁰⁰
6.	Afișarea rezultatelor privind interviul	03.07.2026, ora 11 ⁰⁰
7.	Depunerea și soluționarea contestațiilor privind interviul/ Afișarea rezultatelor privind Interviul	06.07.2026, ora 11 ⁰⁰
8.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	06.07.2026, ora 12 ⁰⁰

Condițiile generale:

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor

persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice stabilite pe baza Fișei postului:

I. Echipa de management:

1. Pentru 1 post de Administrator financiar - cod COR 263111 (58 ore pe o perioada de 3 luni, experiență peste 3 ani) x 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă

Experiența solicitată: experiență în domeniu - minim 3 ani

Competențe solicitate:

- Cunoașterea reglementărilor naționale privind utilizarea fondurilor publice și a normelor metodologice specifice finanțării CNFIS / Ministerul Educației;
- Abilitatea de a întocmi rapoarte financiare periodice, deconturi de cheltuieli, balanțe de verificare și dosarul financiar final pentru justificarea liniilor de finanțare și a cofinanțării;
- Competențe de utilizare a programelor de contabilitate, a platformelor informatice de raportare financiară și a pachetului MS Office;
- Gândire analitică și spirit critic;
- Abilitatea de a colabora eficient cu managerul de proiect, expertul în achiziții și serviciile administrative/contabile ale universității.

Atribuțiile postului:

- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Monitorizează execuția bugetară, urmărind încadrarea cheltuielilor pe capitolele din buget (cheltuieli de personal, respectiv cheltuieli materiale);
- Efectuează plățile către furnizorul de software, achizițiile de echipamente și mobilier și deconturile pentru evenimente (catering, consumabile);
- Înregistrează și justifică în contabilitate contribuția financiară a UPET pentru buna derulare a proiectului;
- Întocmește rapoartele financiare intermediare și raportul financiar final pentru MEC/CNFIS.

2. Pentru 1 post de Specialist resurse umane - cod COR 242314 (24 ore pe o perioada de 2 luni, experiență peste 3 ani) x 1 post

Experiența solicitată: experiență în domeniu - minim 3 ani

Competențe solicitate:

- Cunoașterea aprofundată a cadrului legal din România privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă sau a actelor adiționale;
- Abilitatea de a întocmi și gestiona dosarele de personal, statele de plată, fișele de pontaj și rapoartele de activitate specifice proiectelor cu finanțare publică;
- Competențe de operare în platforme oficiale de evidență a muncii (REGES) și utilizarea pachetului MS Office (Word, Excel) pentru redactarea rapidă a documentelor administrative;
- Gândire analitică și spirit critic;
- Abilitatea de a colabora eficient cu managerul de proiect, expertul în achiziții și serviciile administrative/contabile ale universității.

Atribuțiile postului:

- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Întocmește contractele de muncă (sau actele adiționale, după caz) pentru echipele de management și de implementare;
- Urmărește respectarea prevederilor contractuale și a legislației muncii în vigoare pe toată perioada de derulare a proiectului;
- Gestionează pontajele lunare și statele de plată pentru raportarea numărului de ore lucrate de fiecare expert;
- Asigură monitorizarea fluxului de documente specifice raporturilor de muncă din cadrul proiectului, garantând conformitatea administrativă a dosarelor de personal în raport cu legislația muncii.

3. Pentru 1 post de Expert achiziții publice - cod COR 242116 (90 ore pe o perioadă de 2 luni, experiență peste 5 ani) x 1 post

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă

Experiența solicitată: experiență în domeniu - minim 5 ani

Competențe solicitate:

- Cunoașterea aprofundată a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a normelor de aplicare;
- Abilitatea de a elabora *Strategia de contractare* și *Programul anual al achizițiilor publice* modificat pentru proiect;
- Capacitatea de a pregăti fișele de date, modelele de contracte și de a integra specificațiile din caietul de sarcini tehnic în documentația oficială pentru achiziția platformei Low Code;
- Competențe avansate de operare în Sistemul Electronic de Achiziții Publice pentru publicarea anunțurilor, transmiterea invitațiilor de participare și finalizarea atribuirii;
- Rigoare și conformitate legală în verificarea documentelor de calificare transmise de ofertanți (DUAE, certificate fiscale, cazier judiciar);
- Abilități excelente de comunicare pentru gestionarea clarificărilor solicitate de operatorii economici și colaborarea strânsă cu managerul de proiect, specialistul IT și administratorul financiar.

Atribuțiile postului:

- Coordonează derularea procedurii de achiziție publică în conformitate cu legislația în vigoare;
- Colaborează cu specialistul IT pentru includerea caietului de sarcini în documentația de atribuire pentru platforma Low Code;
- Gestionează procesul de selecție, atribuire și semnare a contractului pentru dezvoltarea software-ului;
- Coordonează achizițiile directe pentru echipamentele IT și dotările preconizate prin proiect;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect.

II. Echipa de implementare:

1. Pentru 1 post de Specialist IT - cod COR 252901 (205 ore pe o perioadă de 5 luni, experiență peste 1 an) x 1 post

Condițiile specifice de participare la concurs

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației - minim 1 an

Competențe solicitate:

- Competențe în interconectarea aplicațiilor noi cu baze de date existente (SQL, Oracle) prin conectori sau API-uri, necesare pentru preluarea fluxurilor de date privind absolvenții UPET;

- Abilitatea de a configura, instala și asigura mentenanța platformelor web pe infrastructura tehnică (servere, cloud sau data-center) a instituției;

- Cunoștințe privind implementarea protocoalelor de securitate software și asigurarea conformității tehnice cu cerințele GDPR pentru datele cu caracter personal colectate de la absolvenți;

- Capacitatea de a analiza arhitectura propusă de furnizorul extern, de a valida codul/configurațiile livrate și de a coordona sesiunile de testare tehnică a platformei;

- Abilitatea de a transpune obiectivele metodologice ale proiectului (chestionare, rapoarte) în cerințe funcționale clare pentru echipa de dezvoltare sau furnizor;

- Capacitatea de a oferi asistență tehnică echipei de proiect în campaniile de colectare de date și de a asigura transferul de cunoștințe (know-how) către personalul universității pentru sustenabilitatea platformei;

- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei.

Atribuțiile postului:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;

- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;

- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la atingerea rezultatelor planificate în proiect;

- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate orele;

- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;

- Supervizează implementarea tehnică a platformei digitale „CareerTrack UPET”;

- Asigură interfața și comunicarea cu furnizorul extern de servicii de dezvoltare software;

- Coordonează procesul de integrare a noii platforme cu bazele de date interne ale Universității din Petroșani (UPET);

- Participă activ la derularea activităților tehnice și de pregătire din cadrul proiectului (de la analiza de nevoi și specificații tehnice, până la popularea bazei de date și lansarea campaniilor de colectare a datelor prin chestionare digitale);

- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;

- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;

- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

2. Pentru cele 2 posturi de Cercetător economist în management - cod COR 263112 (128 ore pe o perioada de 5 luni, experiență peste 5 ani) x 2 posturi

Condițiile specifice de participare la concurs

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă

Experiența solicitată: cadru didactic, experiență în domeniul educației - 5 ani

Competențe solicitate:

- Abilitatea de a elabora metodologii de investigare, ghiduri de interviu și chestionare de evaluare academică adaptate pentru absolvenți, studenți și angajatori;

- Capacitatea de a redacta rapoarte de analiză sintetică, studii de impact și propuneri fundamentate metodologic pentru adaptarea curriculară continuă a planurilor de învățământ;

- Capacitatea de a identifica decalajele dintre competențele oferite de universitate și cerințele reale ale angajatorilor, pe baza feedback-ului colectat;

- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei;

- Competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamica relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuțiile postului:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate orele;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Elaborează chestionarele digitale utilizate pentru colectarea datelor;
- Contribuie la derularea campaniilor de colectare a datelor prin chestionare digitale;
- Contribuie la organizarea focus grupurilor cu studenții pentru aprofundarea aspectelor legate de relevanța curriculei;
- Analizează datele colectate prin intermediul platformei software;
- Interpretează rezultatele statistice obținute în urma campaniilor de culegere a datelor cu ajutorul chestionarelor;
- Redactează rapoarte de analiză și propuneri concrete de adaptare curriculară pentru programele de studii;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Asigură sprijin de ordin metodologic și statistic în activitățile curente ale proiectului (elaborare chestionare, procesare date).

3. Pentru cele 2 posturi de Consilier orientare privind cariera - cod COR 242306- 2 posturi (128 ore pe o perioada 5 luni, experiență peste 5 ani, 128 ore pe o perioada 3 luni, experiență peste 5 ani)

Condițiile specifice de participare la concurs

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă

Experiența solicitată: cadru didactic, experiență în domeniul educației - 5 ani

Competențe solicitate:

- Abilitatea de a conduce sesiuni de discuții moderate, de a stimula participarea activă a studenților și de a extrage concluzii calitative privind percepția acestora asupra curriculei;
- Capacitatea de a evalua opțiunile, așteptările și lacunele de competențe semnalate de studenți, absolvenți și angajatori;
- Competențe în operarea modulelor de raportare și analiză ale platformelor de monitorizare pentru a extrage date utile în procesul de consiliere;
- Abilitatea de a transpune concluziile din teren în recomandări clare pentru revizuirea anuală a fișelor disciplinelor;
- Înțelegerea cerințelor actuale ale angajatorilor din domeniile specifice universității (inginerie, științe economice, administrative etc.) pentru a putea formula propuneri de adaptare a planurilor de învățământ.
- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei;
- Competențe și aptitudini de comunicare: capacitatea de a asculta și a interpreta dinamica relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.

Atribuțiile postului:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate orele;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Moderează focus grupurile organizate cu studenții pentru aprofundarea aspectelor legate de relevanța disciplinelor și a competențelor pe piața muncii;
- Utilizează platforma digitală pentru interpretarea rezultatelor obținute în urma colectării de date;
- Formulează recomandări concrete în vederea adaptării planurilor de învățământ ale universității în funcție de cerințele pieței;
- Participă la procesul de instruire (training) dedicat utilizării și administrării platformei „CareerTrack UPET”;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Asigură sprijin de specialitate în activitățile curente ale proiectului privind moderarea grupurilor focus și interpretarea feedback-ului de la studenți/absolvenți;
- Asigură sprijin și asistență pentru derularea activităților Centrului de Consiliere și orientare în carieră din cadrul Universității.

4. Pentru cele 2 posturi de Specialist în relații publice - cod COR 243201 - 2 posturi (150 ore pe o perioada de 5 luni, experiență peste 5 ani, 74 ore pe o perioada de 5 luni, experiență peste 5 ani)

Condițiile specifice de participare la concurs

Educație solicitată: studii superioare finalizate cu diplomă

Experiența solicitată: experiență în domeniul educației - 5 ani

Competențe solicitate:

- Planificarea adecvată, coordonarea și implementarea logistică a evenimentelor din proiect (workshop-uri de lansare, conferințe de presă, evenimente de diseminare a rezultatelor);
- Abilitatea de a elabora și implementa planul de promovare și diseminare al proiectului, definind clar publicul-țintă (studenți, absolvenți, angajatori, cadre didactice) și canalele optime de transmitere a mesajelor.
- Lucrul în echipă, stabilirea rolului în echipă, desfășurarea/efectuarea lucrărilor împreună cu ceilalți membri ai echipei;
- Abilitatea de a colabora strâns cu managerul de proiect pentru validarea mesajelor publice și cu experții IT / cercetătorii pentru a prelua informațiile tehnice relevante și a le traduce într-un limbaj accesibil publicului larg.

Atribuțiile postului:

- Sprijină directorul de proiect în toate activitățile proiectului;
- Realizează sarcini planificate și stabilite de către directorul de proiect;
- Implementează cu succes activitățile proiectului și contribuie la atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- Participă la planificarea, organizarea și monitorizarea derulării activităților proiectului în care are alocate orele;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;

- Organizează evenimentele proiectului, incluzând conferința de lansare, grupurile focus, workshop-urile și evenimentul de închidere;
- Realizează materialele informative și promoționale necesare pentru vizibilitatea proiectului;
- Asigură diseminarea rezultatelor obținute în urma implementării proiectului către publicul țintă și comunitatea academică;
- Asigură sprijin de ordin tehnic și organizatoric în realizarea materialelor promoționale și logistica evenimentelor proiectului;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului.

Pentru înscriere la concurs, candidații vor prezenta un dosar ce va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, înregistrată în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat;
- b) copia cărții de identitate sau în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, în copii vizate conform cu originalul;
- c) copiile ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări (copiile vor fi vizate pentru conformitatea cu originalul);
- d) documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;
- e) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale;
- f) curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat.
- g) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului..

Tematică posturi:

- Cunoștințe cu privire la alocarea și utilizarea fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2026;
- Cunoștințe cu privire la mecanismul de implementare a proiectelor FDI;
- Monitorizare și raportare în cadrul proiectelor FDI.

Bibliografie:

- Ordinul 7049/22.12.2025 pentru aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a universităților de stat, pentru anul 2026;
- Ghidul de depunere, completare a fișei de execuție și raportare pentru proiectele FDI 2026;
- Pachetul de informații al CNFIS pentru FDI 2026;
- Universitatea din Petroșani, Procedura operațională nr.14 privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri de dezvoltare instituțională (FDI).

Comunicarea și contestarea rezultatelor

Rezultatele finale ale concursului vor fi afișate la avizierul SRUS, Corpul D și pe www.upet.ro în data de 06.07.2026, cu indicarea numărului de înregistrare al dosarului de concurs.

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute afișate conform calendarului de concurs pot formula contestații în maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun la Registratura UPET și se soluționează în maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Informații suplimentare privind condițiile de desfășurare a concursului, pot fi solicitate de la Serviciul Resurse Umane, telefon 0254542580, interior 292 persoană de contact Șef S.R.U.S. Dr.ing.ec. Costandoiu Rodica



RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU