



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 / luciaiclanzan@upet.ro

Nr. 4798/24.06.2026

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. 4675/22.06.2026 și Deciziei dl. Rector de înființare a posturilor vacante în afara organigramei nr. 98/22.06.2026, 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-1017 „ACCES ȘI INCLUZIUNE PENTRU STUDENȚII CU DIZABILITĂȚI LA UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI”** în vederea ocupării posturilor vacante înființate prin act administrativ în afara organigramei, pe **perioadă determinată**, pe durata implementării proiectului, astfel:

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.	Expert sociolog - cod COR 263201	1	5 luni	210	peste 5 ani, 84 lei/oră
2.	Specialist în relații publice – cod COR 2432	1	5 luni	80	peste 3 ani, 84 lei/oră
3.	Specialist în relații publice – cod COR 2432	1	5 luni	45	peste 3 ani, 84 lei/oră
4.	Specialist în relații publice – cod COR 2432	1	5 luni	150	peste 3 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:

- Evaluarea dosarelor de concurs** sub aspectul îndeplinirii condițiilor specifice de participare.
- 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 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:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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:

- Expert sociolog- cod COR 263201 (210 ore pe o perioada de 5 luni, experiență peste 5 ani) x 1 post**

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:

- Implicat în activități educaționale în universități;
- 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 dinamicile 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 realizarea activităților administrative aferente implementării 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;
- 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.
- Elaborează metodologia și instrumentele de cercetare necesare realizării studiului privind identificarea studenților cu dizabilități din cadrul Universității din Petroșani.
- Colectează, centralizează și analizează datele obținute în cadrul studiului și elaborează raportul de cercetare, cu evidențierea nevoilor și dificultăților întâmpinate de studenții cu dizabilități.
- Formulează recomandări și contribuie la elaborarea ghidului instituțional și a procedurii de sprijin pentru studenții cu dizabilități, pe baza rezultatelor studiului.
- Contribuie la fundamentarea tematicii și a conținutului workshopurilor de conștientizare, prin valorificarea rezultatelor cercetării sociologice.
- Evaluează impactul workshopurilor de conștientizare asupra participanților și întocmește rapoarte privind rezultatele activităților desfășurate în cadrul proiectului.

2. Specialist în relații publice – cod COR 2432 (80 ore pe o perioadă de 5 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:

- 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 dinamicile 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 realizarea activităților administrative aferente implementării 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;
- 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.

- Participă la realizarea activităților de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului.
- Sprijina ceilalți experți în realizarea workshop-urilor din cadrul proiectului, a sesiunilor de consiliere.

3. Specialist în relații publice – cod COR 2432 (45 ore pe o perioadă de 5 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:

- 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 dinamicile 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 realizarea activităților administrative aferente implementării 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;
- 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;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Asigură sprijin de ordin tehnic în activitățile curente ale proiectului.
- Participă la realizarea activităților de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului.
- Sprijina ceilalți experți în realizarea workshop-urilor din cadrul proiectului, a sesiunilor de consiliere

4. Specialist în relații publice – cod COR 2432 (150 ore pe o perioadă de 5 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:

- 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 dinamicile relaționale din interiorul echipei de lucru, capacitatea de a negocia, de a motiva și de gestionare a conflictelor.
- Capacitate de organizare și gestionare a documentelor, a corespondenței și a activităților administrative.
- Cunoștințe de operare PC, Microsoft Office, Word, Excel, Outlook .
-

Atribuțiile postului:

- Sprijină directorul de proiect în realizarea activităților administrative aferente implementării 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;
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a activităților/subactivităților proiectului în care are alocate orele, în funcție de specificul postului ocupat;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați;
- Asigură colaborarea cu ceilalți experți din cadrul proiectului;
- Semnalează directorului de proiect orice neregulă apărută în derularea activităților;
- Gestionează corespondența și documentele proiectului, asigurând înregistrarea, transmiterea și arhivarea acestora.
- Participă la realizarea activităților de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului.
- Sprijina ceilalți experți în realizarea activităților de achiziții în cadrul proiectului.

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

- cererea de înscriere* la concurs, înregistrată în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat;
- 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;
- copiile ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări* (copiile vor fi vizate pentru conformitatea cu originalul);
- documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului;*
- cazier judiciar* sau o declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale;
- curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat.*
- 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 Iclanzan Lucia Simida



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

