



Nr. 6410 /1/SACUPIT/29.07.2026

ANUNȚ

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, anunță organizarea în data de 20.08.2026, ora 11.00, la Centrului Universitar Pitești, strada Târgu din Vale, nr. 1, Pitești-Argeș, cod poștal 110040, clădire Corp Central B, sala 323, a concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, normă întreagă de muncă, cu o perioadă de probă, conform legislației în vigoare, a două posturi contractual vacante de execuție de Administrator patrimoniu II S și Administrator patrimoniu III M din cadrul Direcției CUPIT / Serviciul Administrativ CUPIT / Filiala Slatina.

În cazul ocupării postului scos la concurs de către o persoană pensionată, angajarea se va face pe perioadă determinată de 1 an.

Intervalul orar în care se poate desfășura activitatea este cuprins între 08:00– 16:00, program fix, iar durata timpului de lucru este de 178h/lună (echivalent normă întreagă) cu perioada de repaus aferentă.

A. Condițiile generale de participare la concurs, conform legislație în vigoare, sunt:

- a) are cetățenia română, sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE), cetățenia Confederației Elvețiene;
 - prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii (atestatul de recunoaștere a diplomei de studii, eliberat de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor. Dacă țara care a emis diploma de studii nu este semnatară a Convenției de la Haga, caz în care este necesară apostilarea diplomei, sau nu a semnat cu România un tratat de recunoaștere reciprocă a actelor, atunci este necesară supralegalizarea diplomei, codul COR aferent funcției pe care se dorește angajarea trebuie să fie compatibil cu studiile cetățeanului străin, așa cum au fost ele recunoscute de instituția competentă)
- 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 certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;

- 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 infracțiuni 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 completare 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

Actele necesare înscrierii sunt:

- a) formular de înscriere la concurs <https://posturivacante.upb.ro>, în original;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritate sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) cazierul judiciar, în original, sau o declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, în original. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice;

g) certificatul de integritate comportamentală, în original, din care să reiasă că nu s-a comis infracțiuni 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 Juridice, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din sistemului de învățământ, sănătate sau protecție social, precum și orice entitate publică sau private a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii, *conform Ordinului 4.060/1.502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior*, eliberat în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie, în original, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, cu mențiunea apt pentru concurs. Dacă informațiile prezentate se dovedesc a fi neconforme sau formatul documentelor nu este conform ordinului menționat anterior, certificatul va fi considerat nul;

i) certificatul care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, certificatul care atestă starea de sănătate trebuie însoțit de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii (copia certificatului se prezintă însoțită de documentul original, pentru certificarea cu mențiunea „conform cu originalul”);

j) curriculum vitae, model comun european.

În situația în care, POLITEHNICA București întreprinde toate diligențele pentru obținerea extrasului de pe cazierul judiciar, respectiv a certificatului de integritate comportamentală, și la eliberarea documentelor, de către autoritățile competente, se constată încălcarea condițiilor generale de participare la concursul de ocupare a postului vacant sau temporar vacant, candidatul va fi exclus din cadrul concursului în orice etapă a acestuia.

Înscrierile se fac până la data de **12.08.2026**, inclusiv, ora **15:00**,

• la sediul Centrului Universitar Pitești, strada Târgu din Vale, nr. 1, Pitești-Argeș, cod poștal 110040, clădire Corp Central B, camera 1.41, telefon 0348453380.

- fie încărcat, în format electronic, la adresa resurse.umane@upb.ro, respectând prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

În situația transmiterii documentelor prin poșta electronică, candidatul are obligația de a se prezenta cu documentele în original pentru certificarea acestora de către secretarul comisiei de concurs, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea excluderii candidatului din cadrul concursului.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă și să nu existe informații sub formă de link în corpul e-mail-ului.

Orice document asumat în nume propriu de către candidat, transmis prin poșta electronică (formular de înscriere, declarație pe propria răspundere etc.), va fi semnat utilizând semnătura electronică avansată sau calificată.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Nerespectarea termenului de depunere a dosarelor de concurs și a formatului menționat, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Toate documentele se depun în limba română.

B. Condițiile specifice de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului:

I. Administrator patrimoniu II (S)

- a) nivelul studiilor: - Studii superioare atestate cu diplomă de licență
- b) domeniul studiilor: - nu este cazul
- c) vechime în munca - minim 5 ani
- d) alte competențe: - Cunoștințe de operare pe calculator: pachet Microsoft Office, navigare internet, programe de comunicare (email, platforme online, eventual platforme specializate).
- e) alte condiții specifice: - Studii universitare de masterat, atestate cu diplomă de master

II. Administrator patrimoniu III (M).

- a) nivelul studiilor - Studii medii, atestate cu diplomă de bacalaureat
- b) domeniul studiilor: - nu este cazul
- c) vechime în munca: minim 1 an
- d) alte competențe: - Cunoștințe de operare pe calculator: pachet Microsoft Office, navigare internet, programe de comunicare (email, platforme online, eventual platforme specializate).
- e) alte condiții specifice: nu este cazul.

Probele de concurs constau în:

1. **Proba scrisă- sinteza:** prezență fizică.
2. **Interviu:** prezență fizică.

C. Tematica:

1. Organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ superior, personalul unităților de învățământ, răspunderea disciplinară a personalului;
2. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic compartimentul administrativ-organizare și responsabilități;
3. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
4. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar - contabile;
6. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii
7. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969)
8. Drepturi si obligații în legătura cu primirea, păstrarea si eliberarea bunurilor materiale.
9. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
10. Prevederi legale privind controlul managerial intern
11. Cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) și să aibă cunoștințe de utilizare e-mail.
12. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă si de prevenire si stingerea incendiilor.

D. Bibliografia:

1. LEGEA nr. 199/2003 Legea Învățământului Superior, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul Intern Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;
3. Legea nr.53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.22/1969, modificata și completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea-nr-15-1994-privind-amortizarea-capitalului-imobilizat-in-active-corporale -si-necorporale;
7. Legea-nr-307-2006-privind-apararea-impotriva-incendiilor;
8. Legea-nr-319-2006-a-securitatii-si-sanatatii-in-munca;

Documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității www.upb.ro sau la telefon 0348 453380.

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

30.07.2026-12.08.2026- depunerea dosarelor de înscriere la concurs

13-14.08.2026 - selecție dosare

17.08.2026- afișare rezultate selecție dosare

18.08.2026 - depunere contestații selecție dosare

19.08.2026 - soluționare contestații și comunicarea rezultatelor la contestații

20.08.2026 - ora **11:00 - 13:00**, sala **323** – **susținere probă scrisă**

21.08.2026. - afișarea rezultatelor probă scrisă

24.08.2026 – depunere contestații probă scrisă

25.08.2026 - soluționare și afișare rezultat contestații probă scrisă

26.08.2026 - începând cu ora **11:00** sala **323**— **susținere interviu**

27.08.2026 - afișare rezultate interviu

28.08.2026 - depunere contestații probă interviu

31.08.2026 - soluționare și afișare rezultat contestații probă interviu

01.09.2026 - afișare rezultate finale

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București,

Direcția Informatizare și Resurse Umane

DIRECTOR,

Gheorghe DINU

NOTĂ: Originalul documentului semnat se regăsește la sediul Centrului Universitar Pitești, Serviciul RUS CUPIT, Rectorat, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltare carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice