

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Direcția Legislație, Resurse Umane și Salarizare
Serviciul Resurse Umane și Salarizare

CALENDAR

Post:

Administrator patrimoniu I S – 1 post, 8 h/zi pe o perioadă determinată de 12 luni, în cadrul Direcției Generale Administrative, Compartimentul transport auto;

Condițiile de participare sunt:

Studii universitare cu diplomă de licență în domeniul științe administrative;

Diploma de master, specializare drept și administrație publică europeană;

Vechime: minim 6 ani și 6 luni în studii superioare.

Publicat pe <http://posturi.gov.ro> și <https://www.ugal.ro/>

04.09.2024	Publicarea anunțului
05.09.2024 - 11.09.2024	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Biroul personal și verificarea documentelor din dosar
12.09.2024	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs
13.09.2024 până la ora 13.00	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor
16.09.2024 până la ora 14.00	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor
17.09.2024 până la ora 16.00	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor
20.09.2024 ora 10.00	Susținerea probei scrise
23.09.2024 până la ora 12.00	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
23.09.2024 până la ora 16.00	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
24.09.2024 până la ora 13.00	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor
25.09.2024 ora 10.00	Susținerea interviului
25.09.2024 până la ora 16.00	Afișarea rezultatelor privind interviul
26.09.2024 până la ora 12.00	Depunerea contestațiilor la interviu
26.09.2024 până la ora 16.00	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor
27.09.2024 până la ora 15.00	Afișarea rezultatelor finale
În termen de maximum 15 zile calendaristice de la afișarea rezultatelor finale	Prezentarea la post

Director interimar DLRUS,
Costică Coștoi

Șef Resurse Umane și Salarizare,
Ec. Victoria Grigorași