

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați
Direcția legislație, resurse umane și salarizare
Serviciul resurse umane și salarizare

CALENDAR

Posturi vacante:

administrator patrimoniu I S – 1 post temporar vacant, normă întreagă - 8h/zi, în cadrul Direcției achiziții publice și tehnic-Serviciul tehnic

Condițiile de participare sunt: studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul tehnic (specializările: Construcții/Mecanică/ Inginerie Industrială/Electrică/ Energetică/Automatică),

Alte condiții: -;

Vechimea: minimum 6 ani și 6 luni în specialitatea studiilor;

Durata contractului : determinată -12 luni

18.11.2025	Publicarea anunțului
19.11.2025 – 25.11.2025	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul resurse umane și verificarea documentelor din dosar
26.11.2025	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs
27.11.2025 – până la ora 10.00	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor
27.11.2025 – până la ora 13.00	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor
27.11.2025 – până la ora 16.00	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor
08.12.2025 – ora 10.00	Susținerea probei scrise (test grilă)
08.12.2025 – până la ora 16.00	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
09.12.2025 – până la ora 10.00	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
09.12.2025 – până la ora 14.00	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor
10.12.2025 – ora 10.00	Susținerea interviului
10.12.2025 – până la ora 16.00	Afișarea rezultatelor privind interviul
11.12.2025 – până la ora 10.00	Depunerea contestațiilor la interviu
11.12.2025 – până la ora 14.00	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor
11.12.2025 – până la ora 16.00	Afișarea rezultatelor finale
În termen de maximum 15 zile calendaristice de la afișarea rezultatelor	Prezentarea la post

Director Direcția legislație, resurse umane și salarizare,
Costică Coștoi

Șef serviciu resurse umane și salarizare,
Ec. Cristina Pricop

Întocmit: Alina Rădulea