Universitatea “Dunărea de Jos” din Galaţi
Direcţia Legislație, resurse umane și salarizare
Serviciul resurse umane și salarizare

CALENDAR

Post vacant:

Secretar debutant S – 1 post temporar vacant, normă întreagă - 8h/zi, în cadrul Direcţiei Generale Secretariat, Serviciul Secretariat;

Condiţiile de participare sunt: studii superioare;

Alte condiţii: cunoştinţe limba engleză minimum nivel B1 – constituie un avantaj;

Vechimea: fără vechime;
Durata contractului : determinată -12 luni

20.11.2026	• Publicarea anunţului
23.11.2026 – 27.11.2026	• Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la Serviciul resurse umane şi verificarea documentelor din dosar
02.12.2026	• Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs
03.12.2026 – până la ora 10.00	• Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor
03.12.2026 – până la ora 12.00	• Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor
03.12.2026 – până la ora 16.00	• Afişarea rezultatelor soluţionării contestaţiilor
10.12.2026 – ora 10.00	• Susţinerea probei scrise (test grilă)
10.12.2026 – până la ora 16.00	• Afişarea rezultatelor la proba scrisă
11.12.2026 – până la ora 10.00	• Depunerea contestaţiilor la proba scrisă
11.12.2026 – până la ora 14.00	• Afişarea rezultatelor soluţionării contestaţiilor
14.12.2026 – ora 10.00	• Susţinerea interviului
14.12.2026 – până la ora 16.00	• Afişarea rezultatelor privind interviul
15.12.2026 – până la ora 10.00	• Depunerea contestaţiilor la interviu
15.12.2026 – până la ora 16.00	• Afişarea rezultatelor soluţionării contestaţiilor
16.12.2026 – până la ora 12.00	• Afişarea rezultatelor finale
În termen de maximum 15 zile calendaristice de la afişarea rezultatelor	• Prezentarea la post

Director Direcţia legislație, resurse umane și salarizare,

Costică Coştoi

Șef serviciu resurse umane și salarizare,

Ec. Cristina Pricop

Întocmit: Bratoveanu Elisabeta Carmen