



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București  
Direcția Informatizare și Resurse Umane

Nr. Înregistrare 3506/AMI/3/18.06.2024

Anexa 6

Proces - Verbal evaluare și selecție a dosarelor de concurs  
Încheiat astăzi: 18.06.2024

Anunțul de selecție a personalului a fost publicat pe site-ul instituției, [www.upb.ro](http://www.upb.ro), la avizierul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București la data de 11.06.2024.

Termenul limită pentru depunerea dosarelor a fost 14.06.2024.

Comisia de concurs pentru ocuparea unui post de secretar administrativ, în cadrul proiectului cu titlul “14 Angstroms Module Integration”, acronim 14AMI (Integrarea Modulelor de 14 Angstrom acronim 14AMI), a procedat la selecția și evaluarea dosarelor de concurs.

Un număr de 1 candidat au depus documentele în termenul prevăzut în anunțul de selecție, după cum urmează: nr. 3506/AMI/2/12.06.2024.

În etapa de verificare administrativă, documentele solicitate au fost verificate și analizate, iar comisia de evaluare a constatat următoarele:

- Candidatul înregistrat cu nr. 3506/AMI/2/12.06.2024, a fost declarat **ADMIS**.

În etapa de evaluare a dosarelor, candidații declarați **ADMIȘI** în etapa de verificare administrativă au obținut următoarele punctaje finale, calculate ca medie a punctajelor acordate de către membrii comisiei:

Nr. Crt.	Candidat	Punctaj			Punctaj final
		Președinte	Membru 1	Membru 2	
1.	3506/AMI/2/12.06.2024	100	100	100	100

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs pot fi depuse în data de 19.06.2024, până la ora 16:00, la sediul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București din Splaiul Independenței nr. 313, Sector 6, București, clădirea Rectorat, etaj 1, camera 114 sau la adresa de e-mail [resurse.umane@upb.ro](mailto:resurse.umane@upb.ro). Alte informații pot fi obținute la telefon 021.402.9234.

Contestația transmisă prin poștă electronică trebuie semnată de către contestatar utilizând semnătura electronică avansată sau calificată. De asemenea, 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.

NOTĂ: Originalul documentului semnat se regăsește la sediul POLITEHNICA București, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, clădire Rectorat, cam. 114 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.