

## ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de execuție de **Administrator financiar**, studii superioare, din cadrul Direcției Achiziții Publice/ Serviciul Achiziții Publice al Academiei de Studii Economice din București. Angajarea se va face cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

### A. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale și condiții specifice**:

#### **1. Condiții generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### **2. Condiții specifice, conform specificației Fișei Postului:**

- a) **nivelul studiilor:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- b) **domeniul studiilor**<sup>1</sup>: economic/ juridic / tehnic/ științe administrative
- c) **vechime în specialitatea postului:** min. 1 an în achiziții publice
- d) **certificări profesionale:** certificat de *Expert achiziții publice*, recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau studii postuniversitare în domeniul achizițiilor publice.
- e) **alte competențe și atribuții:** (cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe operare PC, carnet conducere, alte abilități și deprinderi etc.):
  - cunoștințe de operare PC – MsOffice;
  - abilități de planificare, organizare și coordonare;
  - capacitate de analiză și sinteză;
  - experiență în elaborarea de documentatii de atribuire de produse, servicii sau lucrari si evaluare de oferte;
  - adaptabilitate la cultura organizatională a universității, la schimbari și lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situațiilor de criza;
  - cunoașterea, la nivel satisfăcător, a minimum 1 limbă străină de circulație internațională.

### B. Concursul va consta în:

1. **Proba scrisă și practică:** test grilă - subiectele se stabilesc pe baza tematicii de concurs
  - *data și ora desfășurării:* 29.11.2018, ora 8.30;
  - *locul desfășurării:* sala: 1018
2. **Interviu:** interviu structurat
  - *data și ora desfășurării:* se vor comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă;
  - *locul desfășurării:* se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

### C. Tematică și bibliografie:

#### **1. Tematica:** stabilită pe baza bibliografiei

---

<sup>1</sup> Conform art. 5 alin. 2 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant didactic auxiliar și nedidactic;

1. Cunoașterea prevederilor legislației naționale, în domeniul achizițiilor publice de produse/ servicii/lucrări: principii, mod de inițiere și aplicare a procedurilor specifice de achiziții publice, inclusiv achiziții directe;
2. Aplicarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a procedurilor specifice care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice sau după caz, a modalităților de atribuire, precum și achiziții directe;
3. Cunoașterea modului de operare a platformei electronice SICAP;
4. Cunoașterea și aplicarea remediilor și a căilor de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică precum și a modului de organizare și de funcționare a Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

**2. Bibliografia:** poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul

1. LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
2. HOTĂRÂREA GUVERNULUI ROMÂNIEI nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru.
3. LEGEA Nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
4. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 98/2017 din 14 decembrie 2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii.
5. HOTĂRÂREA Nr. 419/2018 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii.
6. LEGEA Nr. 1/2011 Legea educației naționale.
7. Site-ul: <http://anap.gov.ro/web>.

#### **D. Componenta dosarului de concurs:**

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE;
3. Declarația pe propria răspundere, conform Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011, respectiv, dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai Academiei de Studii Economice din București aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la concurs și nici postul, la care aplică, nu se află într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai Universității;
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
5. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
7. Carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor. Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
9. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Aceasta va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
10. Curriculum vitae în format european ([www.cveuropean.ro/cv- online.html](http://www.cveuropean.ro/cv-online.html)) – semnat și datat;
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6 și 11 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### **E. Date de contact:**

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 20.11.2018, ora 12,00 la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane, sala 5210, etaj 2;

Persoana de contact: Stamate Carmen - telefon: 021-3191900 / int. 653 sau 295 sau 298, e-mail: [dru@ase.ro](mailto:dru@ase.ro).

Alte informații privind concursul (metodologie, legislație națională, formulare) se află pe site ASE [www.resurseumane.ase.ro](http://www.resurseumane.ase.ro).

**F. Calendarul concursului:**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Activități</b>  | <b>Data</b>                       |
|-----------------|--|-----------------------------------|
| 1.              | Publicarea anunțului   | 07.11.2018                        |
| 2.              | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar | 07.11.2018 – 20.11.2018 ora 12,00 |
| 3.              | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs  | 21-22.11.2018                     |
| 4.              | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor  | 22.11.2018                        |
| 5.              | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor   | 23.11.2018                        |
| 6.              | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor  | 26.11.2018                        |
| 7.              | Susținerea probei scrise și practice(birotică)   | 29.11.2018                        |
| 8.              | Afișarea rezultatului probei scrise și practice(birotică)  | 03.12.2018                        |
| 9.              | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise și practice(birotică)   | 04.12.2018                        |
| 10.             | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor  | 05.12.2018                        |
| 11.             | Susținerea interviului   | 06.12.2018                        |
| 12.             | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului   | 07.12.2018                        |
| 13.             | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului  | 10.12.2018                        |
| 14.             | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor  | 11.12.2018                        |
| 15.             | Afișarea rezultatului final al concursului   | 11.12.2018                        |
| 16.             | Numirea pe funcție   | Max. 24.12.2018                   |

Data: 02.11.2018

Rector,  
Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

Director Resurse Umane,  
Ec. Cristina Floricica NEAGU

Întocmit,  
Ec. Carmen Stamate