

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de execuție de Referent (*Administrator financiar I M*), cu *studii medii* în cadrul Biroului Acte de studii – Secretariatul general. Angajarea se va face cu normă întreagă, pe perioadă determinată de doi ani.

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:

- a) nivelul studiilor: medii;
- b) vechime în specialitatea postului: minimum 5 ani ;

B. Concursul va consta în:

1. Proba scrisă: test grilă - subiectele se stabilesc pe baza tematicii de concurs

- *data și ora desfășurării:* 11.01.2017, ora 9.00
- *locul desfășurării:* sala 0103

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:

3. Tematica:

- a) Dispoziții generale privind învățământul superior
- b) Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior
- c) Organizarea studiilor universitare
- d) Dispoziții generale privind regimul actelor de studii
- e) Gestionarea actelor de studii
- f) Completarea formularelor actelor de studii
- g) Eliberarea actelor de studii
- h) Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
- i) Organizarea studiilor universitare de licență și masterat
- j) Organizarea anului universitar
- k) Înmatricularea și înscrierea studenților la studiile universitare de licență și masterat

- l) Promovarea și trecerea de la un an de studiu, la altul
- m) Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor
- n) Drepturile și obligațiile angajaților și ale angajatorului
- o) Disciplina în muncă
- p) Procedura de evaluare a salariaților
- q) Abateri disciplinare și sancțiunile disciplinare

4. 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*

- a) Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- b) Legea nr. 288/2004, privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare
- c) Regulamentul privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, aprobat prin OMEN nr. 657/2014
- d) Regulamente și metodologii de desfășurare a activităților didactice și sociale cu studenții, grafice de activități, taxe și tarife universitare
- e) Carta ASE
- f) Regulamentul de Organizare și Funcționare a ASE
- g) Regulamentul de Organizare Internă a ASE.

5.

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. Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
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) – semnat și datat;
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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 30.12.2016, ora 13,30 la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane, sala 5204, etaj 2;

Persoana de contact: Stamate Carmen - telefon: 021-3191900/int. 466, e-mail: dru@ase.ro.

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

F. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	16.12.2016
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	16.12. – 30.12.2016
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	03.01.2017 – 04.01.2017
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	04.01.2017
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	05.01.2017
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	06.01.2017
7.	Susținerea probei scrise	11.01.2017
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	12.01.2017
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	13.01.2017
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	16.01.2017
11.	Susținerea interviului	17.01.2017
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	18.01.2017
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	19.01.2017
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.01.2017
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	20.01.2017
16.	Numirea pe funcție	Max. 03.02.2017

Data: 16.12.2016

Rector,
Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

Director Resurse Umane,
Ec. Georgiana Rita MIHAI

Întocmit,
Ec. Carmen Stamate