

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de conducere Șef birou, studii superioare la Direcția Achiziții Publice/ Serviciul Achiziții Publice/Biroul Achiziții și Monitorizare . 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:

- a) nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lunga durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
- b) domeniul studiilor: economic/tehnice/administrație publică
- c) specialitatea postului: activitatea de achiziții publice
- d)vechime în specialitate: min. 7 ani în domeniul achiziții publice sau min 10 ani în specialitatea studiilor;
- e)certificări profesionale: certificat de expert Achiziții Publice, recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări.
- f)Experiența dovedită prin orice documente relevante (recomandări, fișa de post, etc.) privind participarea în comisii de evaluare a ofertelor, în elaborarea unor documentații de atribuire, respectiv în elaborarea de puncte de vedere la contestații;
- g)alte competențe (cunoștințe operare PC, după caz - carnet conducere, alte abilități și deprinderi, etc.): cunoștințe operare PC: Microsoft Office – Word, Excel, Project.

B. Concursul va consta în:

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

- *data și ora desfășurării:* 16.01.2018, ora 9.00
- *locul desfășurării:* sala 0420

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 70 de puncte.

C. Tematică și bibliografie:

1. Tematica:

1. Cunoașterea prevederilor legislației naționale în domeniul achizițiilor publice de produse / servicii / lucrări: principii, mod de inițiere și aplicare proceduri specifice de achiziție publică.

2. Cunoașterea și 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, inclusiv modalitatea specială de atribuire a acordului cadru, a sistemului dinamic de achiziție, licitație electronică.
3. Cunoașterea modului de operare a platformei electronice SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice).
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 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice - publicată în: MONITORUL OFICIAL NR. 390 din 23 mai 2016
2. HOTĂRÂREA GUVERNULUI ROMÂNIEI Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru* - publicată în: MONITORUL OFICIAL NR. 423 din 6 iunie 2016, cu modificări și completări
4. LEGEA Nr. 101/2016 din 19 mai 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* - publicată în: MONITORUL OFICIAL NR. 393 din 23 mai 2016;
5. Instrucțiuni ANAP, 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) – 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 05.01.2018, ora 12,00 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	19.12.2017
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	19.12.2017 – 05.01.2018 ora 12,00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	08-09.01.2018
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	09.01.2018
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	10.01.2018
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	11.01.2018
7.	Susținerea probei scrise	16.01.2018
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	17.01.2018
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	18.01.2018
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.01.2018
11.	Susținerea interviului	22.01.2018
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	23.01.2018
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	25.01.2018
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.01.2018
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	26.01.2018
16.	Numirea pe funcție	Max. 09.02.2018

Data: 15.12.2017

Rector,

Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

Director Resurse Umane,

Ec. Georgiana Rita MIHAI

Întocmit,

Ec. Carmen Stamate