

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de conducere de Director, în cadrul Direcției Administrative a 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 superioare economice;
- b) domeniul studiilor: economic;
- c) vechime în muncă: minim 5 ani;
- d) vechime în funcție de conducere: minim 3 ani;
- e) alte competențe: (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;
 - adaptabilitate la cultura organizațională a universității, la schimbări și lucru sub presiune, capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
 - abilități de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terții;
 - capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității.

B. Concursul va consta în:

1. **Proba scrisă/practică** : test grilă - subiectele se stabilesc pe baza tematicii de concurs;
 - *data și ora desfășurării*: 10.03.2020, 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/practică;
- *locul desfășurării*: se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 70 de puncte.

C. Tematică și bibliografie:

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

1. Organizarea și funcționarea universității;
2. Baza materială a instituțiilor de învățământ superior de stat;
3. Achiziții publice;
4. Norme PSI și SSM;
5. Drepturi și obligații ale angajaților și angajatorului.

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. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. CARTA Academiei de Studii Economice din București;
3. ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
4. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
8. OUG nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016 *se va citi* Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
9. Legea nr. 22/1969 a gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare.

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;
12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6, 7 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 28.02.2020, ora 10:00 la Serviciul Administrare Personal – Direcția Resurse Umane, sala 5208, etaj 2;

Persoana de contact: Stamate Carmen / Dan Georgiana Valentina - telefon: 021-3191900 / int. 653 sau 173, 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	17.02.2020
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	17.02.2020-28.02.2020 ora 10:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02-03.03.2020
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	03.03.2020
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	04.03.2020

6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.03.2020
7.	Susținerea probei scrise și /practice	10.03.2020
8.	Afișarea rezultatului probei scrise și/practice	11.03.2020
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise și/practice	12.03.2020
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	13.03.2020
11.	Susținerea interviului	16.03.2020
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	17.03.2020
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	18.03.2020
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.03.2020
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	19.03.2020
16.	Numirea pe funcție	02.04.2020

Data: 17.02.2020