

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea a trei posturi vacante de execuție de Psiholog, în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră 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: superioare;
- b) calificare: psiholog;
- c) vechime în specialitatea postului: -;
- d) alte competențe (cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe operare PC, carnet conducere, alte abilități și deprinderi, etc.): cunoașterea la nivel satisfăcător, a minim 1 limbă străină de circulație internațională, cunoștințe de operare PC (MsOffice).

B. Concursul va consta în:

1. **Proba scrisă/practică:** test grilă și cunoștințe birotică (Microsoft Office – Word și Excel)-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 50 de puncte.

C. Tematică și bibliografie:

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

- Organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România;
- Serviciile de consiliere și orientare a carierei;
- Tipuri principale de intervenții;
- Activitățile centrului de consiliere și orientare în carieră;
- Beneficiile activităților de consiliere și orientare în carieră;
- Etapele procesului de consiliere și orientare în carieră;
- Profilul de competențe al consilierului în carieră;
- Metode și tehnici utilizate în consilierea în carieră a studenților;
- Teorii și abordări în consilierea în carieră;
- Managementul carierei;
- **Operații de bază în documente electronice (Microsoft Word versiune min. 2013);**
- Interfața Word;
- Formatare pagina, text, liste, tabel, grafic;
- Copierea, mutarea sau stergerea unui text;
- Inserare imagini, forme geometrice, casete text, WordArt și formatarea acestora;
- Corectarea limbii;
- Realizarea unui cuprins automat;
- Printarea documentului
- **Operații de bază în utilizarea Microsoft Excel (Microsoft Excel ver. min. 2013)**
- Interfața Excel;
- Formatarea foilor de lucru și a celulelor;
- Funcții Excel;
- Instrumente de sintetizare a informațiilor;
- Grafice;
- Printare.

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. ***, (2005). *Ghidul Căutătorului de Job-uri*, CIOCP, Universitatea din București;
2. ***, COR – Clasificarea ocupațiilor din România;
3. ***, *Legea Educației Naționale*, nr. 1/2011, completată și modificată;
4. ***, *Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 1.804/4.469/2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții*;
5. ***, *Ordinul nr. 3070/2015 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 650/2014*;
6. ***, *Ordinul Nr. 650/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România*;
7. ***, *Metodologia privind organizarea și funcționarea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră din Academia de Studii Economice din București, aprobată în ședința Senatului ASE din 27 mai 2015*;
8. Albu, M, (2000), *Metode și instrumente de evaluare în psihologie*, Argonaut, Cluj-Napoca;

9. Băban, A., (2001), *Consiliere educațională*, Editura Imprimeria Ardealul, Cluj-Napoca;
10. Băban, A.; Petrovai, D.; Lemeni, G., (2002), *Consiliere și orientare*, Editura Humanitas Educațional, București;
11. Jigău Mihai, (2001), *Consilierea Carierei*, București, Editura Sigma;
12. Jigău, M, Chiru, M., (2004), *Consilierea la distanță*, manual în limba română, ISE, București;
13. Jigău, M. șicolab. (2007) *Consilierea carierei – compendiu de metode și tehnici*, Editura Sigma, București ;
14. Jigău, M., (1999), *Ghid de consiliere și orientare școlară*, ISE, București;
15. John McLeod – *An introduction to counselling* (orice ediție);
16. John McLeod – *Counselling skills* (orice ediție);
17. Lemeni, G., Miclea, M., (2004), *Consiliere și orientare. Ghid de educație pentru carieră*, Editura ASCR, Cluj Napoca;
18. Mark Parkinson, (2002), *Ghidul Carierei*, All Beck;
19. Szilagyi, Ana-Maria Andreea, (2007), *Manualul consultantului în carieră*, Editura Institutul European, Iași;
20. Tomșa Gheorghe (2001), *Consilierea și orientarea în școală*, Editura Credis, 2001;
21. Tomșa, G. (2011) *Abordări generale ale consilierii și consultanței școlare*, Editura Terra, Focșani
22. Vernon Zunker – *Career counselling: a holistic approach* (orice ediție);
23. <https://support.office.com/en-us/word>;
24. <https://support.office.com/en-us/excel>;
25. Microsoft Word 2016 : step by step / Joan Lambert, Editură: Microsoft Press, ISBN: 9780735697775, 2015;
26. MS Office: Excel Profesional în aplicații economice, Coordonatori Ionescu Bogdan Ștefan și Ionescu Iuliana Mariana, coautori Băbeanu Delia, Boldeanu Dana Maria, Cojocaru Silviu Ștefan, Dumitru Valentin Florentin, Gavrilă Alexandru Adrian, Geambașu Cristina Venera, Gorgan Vasile, Mareș Valerica, Mihai Florin, Oancea Mirela, Pană Adrian, Stanciu Andrei, Stroe Petrișor, Tudor Cătălin Georgel, Editura InfoMega, 2011, ISBN 978-973-7853-57-8.

D. Componența 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