

ANUNȚ

privind examenul/concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE din București

Examenul/concursul pentru promovarea în gradul profesional imediat superior celui deținut de personalul didactic auxiliar și nedidactic se va desfășura la sediul Academiei de Studii Economice din București (Cladirea Angelescu), **sala 0420, in data de 23 noiembrie, ora 10h00.**

Dosarele de înscriere se depun la Direcția Resurse Umane, sala 5204, până pe data de 13.11.2020 ora 14:00 și conțin următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la examen adresată Rectorului ASE;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituție;
- d) curriculum vitae în format european;
- e) declarație GDPR;
- f) adeverință care să ateste vechimea în gradul profesional al funcției din care promovează și calificativele obținute în ultimii 3 ani;

Informații suplimentare:

- e – mail: dru@ase.ro; interior: 653 / 173
- la sediul Academiei de Studii Economice din București (Imobil Cihoschi), sala 5204;
- detalii privind condițiile specifice și bibliografia sunt disponibile accesând pagina de internet www.ase.ro.

Concursul se va organiza conform urmatorului calendar:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	02.11.2020
2.	Depunerea dosarelor de participare	02-13.11.2020
3.	Analiza dosarelor de înscriere de către comisii	16-20.11.2020
4.	Susținerea examenului de promovare sau a probei practice, după caz	23.11.2020
5.	Afisarea rezultatului examenului de promovare	25.11.2020
6.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele examenului de promovare	26.11-27.11.2020
7.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	02.12.2020

8.	Prezentarea raportului final către CA	Luna decembrie 2020
9.	Întocmirea actelor adiționale și promovarea pe noua funcție	Max. 01.01.2021

INFORMAȚII AFERENTE POSTURILOR SCOASE LA EXAMEN/CONCURS

1. Direcția Administrativă

Compartimentul transporturi auto

➤ 1 post Administrator financiar II (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică:

1. Calitatea de gestionar. Condiții Specifice.
2. Drepturile și obligațiile gestionarilor la primirea și predarea gestiunii.
3. Obligațiile gestionarului la primirea bunurilor din cadrul unității.
4. Obligațiile gestionarului în legătură cu păstrarea bunurilor.
5. Conceptul de gestiune și calitatea de gestionar.
6. Evidența bunurilor gestionate. Documentele ce se întocmesc privind evidența și mișcarea bunurilor materiale.
7. Răspunderea gestionarilor și cogestionarilor.
8. Codul Muncii actualizat.
9. Răspunderea disciplinară
10. Finanțarea și patrimoniul universităților
11. Organizarea și funcționarea Universității;
12. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
13. Îndatoririle salariaților privind apărarea împotriva incendiilor.

Bibliografie:

1. Legea 1/2011 - Legea educației naționale.
2. Legea 53/2003 - Codul muncii.
3. H.G. 2230/1969 - Privind gestionarea bunurilor materiale.
4. Legea 22/1969 - Privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
5. Ordin nr.2861/2009 - Pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
6. Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă.
7. Legea 307/2006 - Privind apărarea împotriva incendiilor.
8. Regulamentul de Organizare Internă a ASE.
9. Carta ASE.

2. Direcția Administrativă
Serviciul Administrare Spații de Invățământ
➤ **1 post Administrator financiar I (M)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

1. Finanțarea și patrimoniul universităților.
2. Drepturile și obligațiile gestionarilor la primirea și predarea gestiunii.
3. Obligațiile gestionarului la primirea bunurilor din cadrul unității.
4. Obligațiile gestionarului în legătură cu păstrarea bunurilor.
5. Conceptul de gestiune și calitatea de gestionar.
6. Evidența bunurilor gestionate. Documentele ce se întocmesc privind evidența și mișcarea bunurilor materiale.
7. Răspunderea gestionarilor și cogestionarilor.
8. Răspunderea disciplinară.

Bibliografie

- legea nr. 22/1969
- MCM 2230/1969
- Gestionarea bunurilor de G. Jornescu/1990
- Codul Muncii
- Legea 15/1994, modificata si completata prin OG nr. 2139/2004, HG 841/1995 modificata si completata prin HG nr. 966/1998 si OG nr. 112/2000.
- Legea 1/2011

3. Direcția Tehnologia Informației și Comunicații

Serviciul Informatică

- **1 post Informatician IA (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică:

1. Sisteme informatice – analiză și proiectare.
2. Sisteme de operare : WINDOWS 10.
3. Rețele de calculatoare. Administrare, modernizare, protecție.
4. Utilizarea SGBD Visual FoxPro
5. Microsoft SQL Server
6. Utilizarea suitei MICROSOFT OFFICE.

Bibliografie:

1. Proiectarea obiectuală a sistemelor informatice. Autori : Dorin ZAHARIE, Ioan ROȘCA – Ed. Dual Tech, 2002.
2. Visual FoxPro 7. Autori: Gabriel Dima, Mihai Dima – Ed. Teora
3. Totul despre Microsoft SQL Server 7.0. Autor : Stephen Wynkoop – Ed. Teora
4. Rețele de calculatoare – depanare și modernizare. Autor: Terry Ogletree – Ed. Teora.
5. Firewalls. Protecția rețelelor conectate la internet. Autor: Terry William Ogletree – Ed. Teora.
6. Microsoft Corporation - Documentația produselor.

4. Direcția Tehnologia Informației și Comunicații

Serviciul Rețele

- 2 posturi Analist IA (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

1. Rețele de calculatoare
2. Arhitectura PC (nivel mediu)
3. Aplicații de birou (nivel mediu): Pachetul Microsoft Office
4. Limba engleză la nivel mediu cu recunoașterea termenilor tehnici utilizați în domeniul de activitate
5. Sisteme de operare:
 - a. Microsoft Windows
6. Organizarea și funcționarea Academiei de Studii Economice din București.

Bibliografie

1. Rețele de calculatoare
 - a. Bulăceanu, Claudiu – Rețele locale de calculatoare
 - b. Parker, Tim – Teach Yourself TCP/IP in 14 Days, Second Edition
 - c. Lee, Thomas; Davies, Joseph – Microsoft Windows 2000 TCP/IP protocols and services technical reference
 - d. Parker, Tim; Sportack, Mark - TCP/IP
 - e. Littlejohn Shinder, Debra; Shinder, Thomas W. – Troubleshooting Windows 2000 TCP/IP
2. Arhitectura PC
 - a. Mueller, Scott – PC: Depanare și modernizare
3. Sisteme de operare:
 - a. Planning and Maintaining Windows Server 2003 Network Infrastructure – Craig Zacker
 - b. Managing and Maintaining a Microsoft Windows 2003 Environment – Dan Holme și Orin Thomas
 - c. MCTS Self-Paced Training Kit (Exam 70-511): Windows Application Development with Microsoft .NET Framework 4 By Matthew A. Stoecker
4. Carta, ROI, ROF ale Academiei de Studii Economice din București.

5. Direcția Tehnologia Informației și Comunicații Serviciul Rețele

➤ 1 post Analist programator II (M):

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 6 luni vechime in gradul profesional al functiei din care promoveaza

Tematică

1. Rețele de calculatoare
2. Arhitectura PC (nivel mediu)
3. Aplicații de birou (nivel mediu): Pachetul Microsoft Office
4. Limba engleză la nivel mediu cu recunoașterea termenilor tehnici utilizați în domeniul de activitate
5. Sisteme de operare:
 - a. Microsoft Windows
 - b. Linux
6. Organizarea și funcționarea Academiei de Studii Economice din București.

Bibliografie

1. Rețele de calculatoare
 - a. Bulăceanu, Claudiu – Rețele locale de calculatoare
 - b. Parker, Tim – Teach Yourself TCP/IP in 14 Days, Second Edition
 - c. Lee, Thomas; Davies, Joseph – Microsoft Windows 2000 TCP/IP protocols and services technical reference
 - d. Parker, Tim; Sportack, Mark - TCP/IP
 - e. Littlejohn Shinder, Debra; Shinder, Thomas W. – Troubleshooting Windows 2000 TCP/IP
2. Arhitectura PC
 - a. Mueller, Scott – PC: Depanare și modernizare
3. Sisteme de operare:
 - a. Implementing a Windows 2003 Server Network Infrastructure – J.C. Mackin și Ian McLean
 - b. Planning and Maintaining Windows Server 2003 Network Infrastructure – Craig Zacker
 - c. Managing and Maintaining a Microsoft Windows 2003 Environment – Dan Holme și Orin Thomas
 - d. Stanfield, Vicki: Linux system administration
 - e. Barkakati, Nabajyoti: Totul despre Red Hat Linux
 - f. Petersen, Richard, Red Hat Linux : The complete reference
 - g. MCTS Self-Paced Training Kit (Exam 70-511): Windows Application Development with Microsoft .NET Framework 4 By Matthew A. Stoecker
4. Carta, ROI, ROF ale Academiei de Studii Economice din București.

6. Direcția Tehnologia Informației și Comunicații Serviciul Rețele

➤ 2 posturi Muncitor calificat (telefonist) II

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

1. Organizarea și funcționarea Academiei de Studii Economice din București.
2. Structura organizatorică a Academiei de Studii Economice din București (servicii tehnico-administrative + învățământ și cercetare).
3. Norme specifice de protecția muncii și PSI

Bibliografie

1. Carta, ROI, ROF ale Academiei de Studii Economice din București
2. Organigrama serviciilor tehnico-administrative și Organigrama de învățământ și cercetare
3. Norme interne de securitate și sănătate în muncă.

7. Facultatea de Relații Economice Internaționale

- 1 post Secretar II (S) – Decanat
- 1 post Secretar II (S) – Secretariat REI

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

- a) Dispoziții generale privind învățământul superior
- b) Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior
- c) Organizarea studiilor universitare
- d) Completarea formularelor actelor de studii
- e) Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
- f) Organizarea studiilor universitare de licență și masterat
- g) Organizarea anului universitar
- h) Înmatricularea și înscrierea studenților la studiile universitare de licență și masterat
- i) Promovarea și trecerea de la un an de studiu, la altul
- j) Ierarhizarea studenților pentru ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat
- k) Transferuri, intreruperi de studii și reinmatriculări
- l) Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor
- m) Facilități de studii pentru studenții înscriși la studiile universitare de licență și masterat

Bibliografie

- a) Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- b) Ordinul ministrului educației naționale pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, nr. 4156/2020
- c) Regulamente și metodologii de desfășurare a activităților didactice și sociale cu studenții, grafice de activități, taxe și tarife universitare, valabile pentru anul universitar 2020-2021
- d) Carta ASE

8. Direcția Bibliotecă
Serviciul Cercetare Bibliografică și Comunicare
➤ **2 posturi Bibliotecar IA (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

1. Organizarea sălilor cu acces liber la raft în biblioteca universitară.
2. Biblioteca universitară și noile tehnologii informaționale.
3. Comunicarea informatizată a documentelor în bibliotecile universitare.
4. Rolul bibliotecii universitare în procesul de învățământ.
5. Servicii oferite de biblioteca universitară și mijloace de promovare a acestora.

Bibliografie

1. A.B.I.R. Direcții și strategii de dezvoltare a colecțiilor în bibliotecile universitare. Constanța: Ex Ponto, 2001;
2. A.B.I.R. Ghid de informatizare a bibliotecilor mici și mijlocii. Constanța: Ex Ponto, 2000;
3. Banciu, Doina. Sisteme automatizate de informare și documentare. București: Editura Tehnică, 2007;
4. Bercovici, Sanda. Biblioteca universitară între tradiție și mondializare uniformizantă. Constanța: Ex Ponto, 2007;
5. Biblioteca: revista de bibliologie și știința informării. București: Biblioteca Națională a României;
6. Dediu, Liviu-Iulian. Managementul serviciilor pentru utilizatori în bibliotecile contemporane. București: ANBPR, 2012;
7. Legea bibliotecilor nr. 334/2002 cu modificările și completările ulterioare;
8. Managementul informației și al bibliotecilor în mileniul III. București: ABR, 2004;
9. Regneală, Mircea, coord. Tratat de biblioteconomie. 3 vol. București: ABR, 2013-2017.
10. Regulamentul de funcționare și organizare a Bibliotecii ASE. București: ASE, 2016
11. Richter, Brigitte. Ghid de biblioteconomie. Grafoart, 1995.

9. Direcția Bibliotecă
Serviciul Managementul Colectiilor
➤ **1 post Bibliotecar II (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promoveaza;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

1. Fluxul documentelor în bibliotecile universitare, din momentul achiziției până în momentul intrării în gestiuni.
2. Comunicarea colecțiilor în bibliotecile universitare.
3. Organizarea colecțiilor în depozite.
4. Conservarea și prezervarea colecțiilor.

Bibliografie

1. A.B.I.R. Direcții și strategii de dezvoltare a colecțiilor în bibliotecile universitare. Constanța: Ex Ponto, 2001;
2. Banciu, Doina. Sisteme automatizate de informare si documentare. București: Editura Tehnică, 2007;
3. Biblioteconomie: manual. București ABBPR, 1994;
4. Legea bibliotecilor nr. 334/2002 cu modificările și completările ulterioare;
5. Regneală, Mircea, coord. Tratat de biblioteconomie. 3 vol. București: ABR, 2013-2017;
6. Regulamentul de funcționare și organizare a Bibliotecii ASE. București: ASE, 2016;
7. Richter, Brigitte. Ghid de biblioteconomie. Grafoart, 1995.

10. Direcția Bibliotecă
Serviciul Managementul Colectiilor
➤ **1 post Bibliotecar I (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica

1. Biblioteca universitară și noile tehnologii informaționale.
2. Indexarea publicațiilor în sistem informatizat.
3. Descrierea bibliografică a publicațiilor în sistem automatizat.
4. OPAC – serviciu online de informare și documentare
5. Fișiere de autoritate.

Bibliografie

1. A.B.I.R. Ghid de informatizare a bibliotecilor mici și mijlocii. Constanța: Ex Ponto, 2000;
2. American Library Association. Cataloging with AACR2 și MARC21 : for books, electronic resources, sound recordings, videorecordings, and serials. Chicago: ALA, 2004;
3. Banciu, Doina. Sisteme automatizate de informare și documentare. București: Editura Tehnică, 2007;
4. Bercovici, Sanda. Biblioteca universitară între tradiție și mondializare uniformizantă. Constanța: Ex Ponto, 2007;
5. Biblioteca: revista de bibliologie și știința informării. București: Biblioteca Națională a României;
6. Borocan, Ioana. Metodologia de aplicare a normelor ISBD (M). București: BCU, 1993;
7. Dediu, Liviu-Iulian. Managementul serviciilor pentru utilizatori în bibliotecile contemporane. București: ANBPR, 2012;
8. Legea bibliotecilor nr. 334/2002 cu modificările și completările ulterioare;
9. Regneală, Mircea, coord. Tratat de biblioteconomie. 3 vol. București: ABR, 2013-2017.
10. Regulamentul de funcționare și organizare a Bibliotecii ASE. București: ASE, 2016;
11. Richter, Brigitte. Ghid de biblioteconomie. Grafoart, 1995.

11. Facultatea de Business și Turism
Departamentul de Business și Turism
➤ **1 post Secretar II (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica:

- a) Dispoziții generale privind învățământul superior
- b) Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior
- c) Organizarea studiilor universitare
- d) Completarea formularelor actelor de studii
- e) Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
- f) Organizarea studiilor universitare de licență și masterat
- g) Organizarea anului universitar
- h) Înmatricularea și înscrierea studenților la studiile universitare de licență și masterat
- i) Promovarea și trecerea de la un an de studiu, la altul
- j) Ierarhizarea studenților pentru ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat
- k) Transferuri, întreruperi de studii și reînmatriculări
- l) Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor
- m) Facilități de studii pentru studenții înscriși la studiile universitare de licență și masterat

Bibliografia:

- a) Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- b) Ordinul ministrului educației naționale pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, nr. 4156/2020
- c) Regulamente și metodologii de desfășurare a activităților didactice și sociale cu studenții, grafice de activități, taxe și tarife universitare, valabile pentru anul universitar 2020-2021
- d) Carta ASE

12. Direcția Juridică și Contencios Administrativ
Serviciul juridic și Contencios Administrativ
➤ **1 post Consilier juridic II**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 6 luni vechime în gradul profesional al funcției din care promovează

Tematica:

1. DREPT CIVIL - Contracte speciale (contractul de vânzare – cumpărare, contractul de furnizare, contractul de antrepriză); Obligații (executarea obligațiilor, transmisiunea și transformarea obligațiilor, stingerea obligațiilor, restituirea prestațiilor);
2. PROCEDURĂ CIVILĂ - Dispoziții generale de procedură; Procedura contencioasă; Executarea silită; Procedura ordonanței de plată; Procedura cu privire la cererile de valoare redusă;
3. DREPTUL MUNCII - Contractul individual de muncă; Concediile; Salarizarea; Formarea profesională; Jurisdicția muncii; Contractele colective de muncă.
4. ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR – dispoziții legate de învățământul superior.

Bibliografia:

- a) Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Codul de Procedură Civilă;
- c) Codul civil;
- d) Legea nr.53/24.01.2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea educației naționale nr. 1/2011, modificată și completată;
- f) Regulamentul de Organizare și Funcționare al ASE;
- g) Carta ASE;
- h) Regulamentul Intern al ASE.

13. Facultatea de Administrație și Management Public Secretariat

➤ 1 post Informatician I(S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica

1. Calculatoare personale
 - 1.1. Arhitectura calculatoarelor personale
 - 1.2. Echipamente periferice
 - 1.3. Diagnosticare defecte
 - 1.4. Instalarea și configurarea sistemelor de operare
2. Rețele de calculatoare
 - 2.1. Organizarea și arhitectura rețelelor de calculatoare
 - 2.2. Configurarea conexiunii la rețea.
 - 2.3. Administrarea utilizatorilor și a grupurilor.
 - 2.4. Configurarea și administrarea serviciilor.
 - 2.5. Instalarea, configurarea și administrarea serverelor Web
 - 2.6. Back-up; instalare proxy server
 - 2.7. Securitatea rețelelor
3. Microsoft Office
 - 3.1. Microsoft Word
 - 3.2. Microsoft Excel
 - 3.3. Microsoft Access
 - 3.4. Microsoft Power Point
4. Proiectarea site-urilor WEB
 - 4.1. HTML+CSS
 - 4.2. Microsoft Share Point Designer

Bibliografie

Cebuc Emil, Dadarlat Vasile Teodor (2015) Rețele locale de calculatoare de la cablare la interconectare, Libris
Frye Curtis (2017) Microsoft Excel 2016 Step By Step, Microsoft Press Store
Gugoiu Teodoru (2005) HTML, XHTML CSS and XML by Example: A Practical Guide, TEORA
Lambert Joan (2017) Microsoft Word 2016 Step By Step, Microsoft Press Store
Lambert Joan (2017) Microsoft Access 2016 Step By Step, Microsoft Press Store
Lambert Joan (2017) Microsoft Power Point 2016 Step By Step, Microsoft Press Store
Londer Olga M., Coventry Penelope (2017) Microsoft SharePoint 2016 Step by Step, Kindle Edition
Tanenbaum Andrew S. (1999)– Organizarea structurată a calculatoarelor, Computer Press AGORA

14. Serviciul Managementul Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă

➤ 2 posturi Administrator financiar II (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica:

- Principalele caracteristici ale noului cadru pentru politica de coeziune 2021 – 2027
- Noile programe operaționale la nivelul perioadei de programare 2021 – 2027
- Activități și cheltuieli eligibile la nivelul programelor operaționale
- Procesarea datelor cu EXCEL 2010: formatarea spațiului de lucru (inserare foi de calcul; formatare numerică (tipuri de formatare) și alfanumerică; formatare condițională; blocarea titlurilor, etc.); calcul tabelar operațional prin formule simple (adrese absolute, relative, mixte și structurate); calcul tabelar prin funcții predefinite uzuale; elaborarea graficelor etc;
- Activitatea în echipă: motivare, comunicare, coordonare eficientă;
- Negociere în situații de criză/conflictuale în cadrul echipei, cu colaboratorii externi și cu superiorii;
- Stilul personal de comunicare pentru un management eficient.

Bibliografia:

- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, versiunile actualizate 2020
- Manualul Beneficiarului POCU, versiunile actualizate 2020
- Ghidul solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul Programului Operațional Competitivitate 2014 – 2020
- Manualul de granturi pentru universități - versiunile actualizate 2019 și anexele aferente
- Ordonanța de urgență nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 1/2011 – a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare ;
- Carta ASE;
- Regulamentul Intern ASE;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare ASE.

15. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

➤ 2 posturi Psiholog specialist

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 6 luni vechime în gradul profesional al funcției din care promovează

Tematica:

- 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

Bibliografia:

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. ***, Ordinului 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. ***, Ordinului 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. ***, Ordinului 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) Consiliereacarierei – compendiu de metodeșitehnici, Editura Sigma, București
14. Jigău, M., (1999), Ghid de consiliere și orientare școlară, ISE, București
15. John McLeod – An introduction to counselling (orice editie)
16. John McLeod – Counselling skills (orice editie)
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)

16. Serviciul Management Educațional
Biroul Documente Curriculare
➤ **1 post Secretar II (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică:

- a) Dispoziții generale privind învățământul superior
- b) Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior
- c) Verificarea planurilor de învățământ, a grilelor de competențe, a fișelor de disciplină
- d) Întocmirea și eliberarea documentelor de tip adeverințe, pentru studenții sau absolvenții care solicită planuri de învățământ, grile de competențe, fișe de disciplină
- e) Organizarea studiilor universitare de licență și masterat
- f) Organizarea anului universitar
- g) Înmatricularea și înscrierea studenților la studiile universitare de licență și masterat
- h) Utilizarea unor instrumente electronice de gestionare a planurilor de învățământ, a grilelor de competențe, a fișelor de disciplină, la nivel național
- i) Drepturile și obligațiile angajaților și ale angajatorului
- j) Disciplina în muncă
- k) Procedura de evaluare a salariaților
- l) Abateri disciplinare și sancțiunile disciplinare.

Bibliografia: poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporară 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) Ordin 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior
- 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 Intern al ASE.

17. Serviciul Marketing și Comunicare

➤ 1 post Redactor I (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
- Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica

1. Modalități de editare de texte și imagini;
2. Snapshot și Photoshop – tipuri de efecte;
3. Realizarea imaginilor în detalii;
4. Formate de imagine;
5. Modalități de promovare prin imagine;
6. Importanța fotografiei pentru imaginea universității;
7. Metode de prelucrare a imaginilor.

Bibliografia:

1. Adobe Encore DVD 1.5 – Creative authoring professional DVD production (Training DVD for Adobe's Video products)
2. Adobe After Effects (User guide standard version and Production Bundle)
3. Adobe Premiere Pro CC User guide, Editura Teora, 2002
4. Zaxwerks Pro Animator – User Guide
5. Adobe Photoshop CC – Ghid pentru imagini creative, Editarea foto pe înțelesul tuturor, Editura 3D Media Communications, 2011
6. Fotografia digitală (Tehnică și compoziție), Autor: Cristina Costieanu, Editura 3D Media Communications, 2011
7. 500 de sfaturi de fotografiere, Editura 3D Media Communications, 2011
8. Adobe Photoshop lightroom
9. Prodad heroglyph – User Guide

18. Direcția Economică

Biroul Contabilitate Financiară

➤ 2 posturi Administrator financiar I (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

1. Tematica:

1. Cunoașterea prevederilor legale privind contabilitatea și finanțele publice;
2. Finanțarea instituțiilor de învățământ superior;
3. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
4. Clasificarea veniturilor și cheltuielilor bugetare pentru instituțiile publice;
5. Modul de înregistrare în contabilitate a decontărilor cu personalul și a reținerilor din salarii;
6. Contul de disponibilități bancare (descriere, funcționare);
7. Cunoașterea Normelor generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
8. Structura organizatorică și structurile de conducere în instituțiile de învățământ superior;
9. Cerințele generale și specifice de control intern managerial (OG nr. 119/1999).
10. Atribuțiile Serviciului Contabilitate.

2. Bibliografia:

1. LEGEA Contabilității nr. 82/1991 republicata.
2. LEGEA nr. 500/2002 privind finanțele publice.
3. LEGEA nr. 227/2015 privind Codul Fiscal.
4. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale.
5. OG nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv.
6. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
7. OMFP 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.
8. OMFP nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005.
9. ORDIN nr. 129/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2018 și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității instituțiilor publice.
10. OMFP nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 37/23.01.2003.
11. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE al Academiei de Studii Economice din București.
12. CARTA Academiei de Studii Economice din București.

19. Direcția Economică
Compartimentul Contabilitate de Gestiune
➤ **2 posturi Administrator financiar II (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime in gradul profesional al functiei din care promoveaza;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

1. Tematica:

1. Cunoașterea prevederilor legale privind contabilitatea și finanțele publice;
2. Finanțarea instituțiilor de învățământ superior;
3. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
4. Clasificarea veniturilor și cheltuielilor bugetare pentru instituțiile publice;
5. Modul de înregistrare în contabilitate a decontărilor cu personalul și a reținerilor din salarii;
6. Contul de disponibilități bancare (descriere, funcționare);
7. Cunoașterea Normelor generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
8. Structura organizatorică și structurile de conducere în instituțiile de învățământ superior;
9. Cerințele generale și specifice de control intern managerial (OG nr. 119/1999).
10. Atribuțiile Serviciului Contabilitate.

2. Bibliografia:

1. LEGEA Contabilității nr. 82/1991 republicata.
2. LEGEA nr. 500/2002 privind finanțele publice.
3. LEGEA nr. 227/2015 privind Codul Fiscal.
4. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale.
5. OG nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventive.
6. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
7. OMFP 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.
8. OMFP nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005.
9. ORDIN nr. 129/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2018 și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității instituțiilor publice.
10. OMFP nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 37/23.01.2003.
11. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE al Academiei de Studii Economice din București.
12. CARTA Academiei de Studii Economice din București.

20. Direcția Economică
Biroul Patrimoniu și Control de Gestiune
➤ **1 post Administrator financiar II (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

1. Tematica:

1. Structura organizatorică și structurile de conducere în instituțiile de învățământ superior.
2. Cunoasterea normelor legale privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
3. Cunoasterea normelor legale privind gestionarea bunurilor, angajarea gestionarilor și constituirea garantiilor.
4. Cerințele generale și specifice de control intern/managerial.
5. Cunoasterea Normelor generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (documente specifice).
6. Atribuțiile Biroului Patrimoniu și Control de Gestiune.

2. Bibliografia:

1. LEGEA nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.
2. LEGEA Contabilității nr.82/1991 republicată;
3. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale.
4. OG nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv;
5. HCM nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste.
6. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
7. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile (documente specifice).
8. CARTA Academiei de Studii Economice din București.
9. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Academiei de Studii Economice din București.

21. Direcția Economică

Serviciul Financiar

- 1 post Administrator financiar I (S)
- 2 posturi Administrator financiar II (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

1. Tematica:

1. Cunoașterea prevederilor legale privind finanțele publice;
2. Finanțarea instituțiilor de învățământ superior;
3. Regulamentul operațiunilor de casă;
4. Drepturile și obligațiile personalului instituției pe perioada delegării și detașării
5. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
6. Contul de disponibilități bancare (descriere, funcționare);
7. Cunoașterea Normelor generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
8. Structura organizatorică și structurile de conducere în instituțiile de învățământ superior;
9. Cerințele generale și specifice de control intern managerial (OG nr. 119/1999).
10. Atribuțiile Serviciului Financiar.

2. Bibliografia:

1. LEGEA nr. 500/2002 privind finanțele publice.
2. LEGEA nr. 227/2015 privind Codul Fiscal.
3. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale.
4. Decretul 209/1976 privind regulamentul operațiunilor de casă
5. HG nr. 714/2018 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
6. HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
7. OG nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv.
8. OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
9. OMFP nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 37/23.01.2003.
10. OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora.
11. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE al Academiei de Studii Economice din București.
12. CARTA Academiei de Studii Economice din București.

22. Facultatea Contabilitate și Informatică de Gestiune

Departament Contabilitate și Informatică de Gestiune

- 1 post Informatician I (S)
- 1 post Informatician IA (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică:

1. Instalarea și configurarea sistemelor de operare pentru server și stații de lucru
2. Definierea și configurarea unei clone pentru servere și stații de lucru
3. Proceduri pentru efectuarea de backup-uri periodice
4. Configurarea perifericelor paratajate într-un mediu de rețea
5. Configurarea utilizatorilor și drepturilor de acces la nivel de stație de lucru cu sistem de operare windows
6. Modalități de prevenire a indisponibilității stațiilor de lucru în cazul virușilor sau a altor tipuri de atacuri

Bibliografie

- <https://docs.microsoft.com/ro-ro/windows/>
- <https://support.microsoft.com/ro-ro/windows/protejarea-pc-ului-de-viru%C8%99i-b2025ed1-02d5-1e87-ba5f-71999008e026>
- <https://support.microsoft.com/ro-ro/windows/face%C8%9Bi-backup-%C8%99i-restaura%C8%9Bi-pc-ul-ac359b36-7015-4694-de9a-c5eac1ce9d9c>
- <https://support.microsoft.com/ro-ro/windows/permisiuni-pentru-aplica%C8%9Bii-aea98a7c-b61a-1930-6ed0-47f0ed2ee15c>
- <https://support.microsoft.com/ro-ro/topic/configurarea-desktopului-e9f3fc2c-e6fa-d27f-78c4-274b3669c425>
- <https://www.digitalcitizen.ro/cum-gasesti-rapid-orice-setare-aplicatia-setari-din-windows-10/>
- <http://recover-it.biz/ro/fix-computer/clone-os.html>
- <https://vastit.ro/2017/09/concurs-metoda-simpla-de-mutare-a-sistemului-de-operare-windows-de-pe-hdd-pe-un-ssd-nou-de-capacitate-mai-mica/>

23.Direcția Socială

➤ 1 post Secretar III (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promoveaza;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica:

1. Cazarea cadrelor didactice și angajaților ASE și a personalului repartizat de Secretariatul general al MEC;
2. Documentație pentru predarea facturilor de plată;
3. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
4. Aplicarea R.O.F, în baza căruia se desfășoară activitatea în cadrul Direcției Sociale
5. Reguli de Securitate și sănătate în muncă și situații de urgență.

Bibliografie :

1.Legea nr. 1/2011 a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011;

2.Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

3. Metodologia privind cazarea cadrelor didactice și angajaților ASE și a personalului repartizat de Secretariatul general al MEC, pentru anul universitar 2020-2021;

4.Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

5.Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

6.Regulamentul de organizare internă al ASE;

7.Regulamentul de organizare și funcționare al ASE.

8.Carta A.S.E

24.Direcția Socială

➤ 1 post Administrator financiar I (S)

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promoveaza;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica:

1. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;
2. Gruparea veniturilor și cheltuielilor în buget pe baza clasificăției bugetare;
3. Obligațiile persoanelor încadrate în muncă;
4. Aplicarea R.O.F, în baza căruia se desfășoară activitatea în cadrul Direcției Sociale
5. Calcularea regiei de cămin pentru studenți A.S.E. și a întreținerii pentru angajații A.S.E. și M.E.C.

Bibliografie :

1. Legea nr. 1/2011 a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011;
2. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
3. Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
6. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
5. Regulamentul de organizare internă al ASE;
6. Regulamentul de organizare și funcționare al ASE.
7. Carta A.S.E

25. Direcția Socială
Serviciul Administrare Cantine

➤ **1 post Administrator financiar II (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica:

1. Metode de testare a pietei pentru achiziția produselor ;
2. Achiziția produselor alimentare pentru cantina ;
3. Circulația documentelor aferente produselor achiziționate ;
4. Norme igienico-sanitare pentru alimente.

Bibliografie

- Ordonanța de urgență nr. 34/2006 din 19/04/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii ;
- Legea 22/1969 – modificată și actualizată ;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 975/1998 privind aprobarea Normelor igienico-sanitare pentru alimente.
- Procedura de lucru în programul de gestiune Emsys (Comanda de alimente, NIR, Recepție fiscală) ;
- Procedura de lucru în programul de gestiune Emsys referitoare la mesele de protocol organizate în cadrul cantinei.

26. Direcția Socială
Serviciul Administrare Cămine
➤ **1 post Administrator financiar II (M)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematica:

1. Drepturi și obligație pentru studenții cazați în căminele ASE;
2. Documentație pentru predarea facturilor de plată;
3. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
4. Aplicarea R.O.F, în baza căruia se desfășoară activitatea în cadrul Direcției Sociale
5. Reguli de Securitate și sănătate în muncă și situații de urgență.

Bibliografie :

1. Legea nr. 1/2011 a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011;
2. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
3. Regulament privind reprezentarea și activitatea social a studenților din ASE București/2012, Cap. II, V, VII, VIII;
4. Metodologie privind cazarea studenților în căminele ASE București pentru anul 2020-2021;
5. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
6. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
7. Regulamentul de organizare internă al ASE;
8. Regulamentul de organizare și funcționare al ASE.
9. Carta A.S.E

27. Direcția Socială
Serviciul Administrare Cantine
➤ **1 post Muncitor calificat II**

Modalitate de examinare: Probă practică - executarea a 10 porții din meniul zilei din cadrul bucătăriei A.S.E.

Interviu

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

1. Cerințe de igienă generale și specifice;
2. Reguli privind igiena în domeniul alimentar;
3. Reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor;
4. Cerințe specifice pentru încăperile unde se depozitează, prepară și procesează; produse alimentare;
5. Aplicarea R.O.F. în baza căruia se desfășoară activitatea în cadrul Direcției Sociale.

Bibliografie

1. Hotărârea Guvernului nr. 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare;
2. Legea nr. 319/ 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
3. Legea nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Regulament Intern al A.S.E.;
5. Regulament de Organizare și Funcționare al A.S.E.

28. Facultatea de Relații Economice Internaționale
Departamentul de Limbi Moderne și Comunicare în Afaceri

➤ **1 post Laborant II (S)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

1. Tematica:

- Bazele informaticii economice: Componente ale calculatoarelor; rețele de calculatoare, sisteme de operare, editoare de texte, internet ;
- Tehnologia multimedia: definiție, fundament științific, domenii de aplicabilitate, facilități;
- Organizarea procesului de educație și cercetare, structurile universitare de conducere; funcțiile de conducere;
- Managementul universității la nivelul facultăților, departamentelor și direcțiilor;

2. Bibliografia:

- Ion Smeureanu și G. Drulă, *Multimedia- concepte și practică*, București, 1997
- Prof.univ.dr. Tr. SURCEL (coordonator); Prof.univ.dr. R. MARSANU; Asist.univ.dr. A. REVEIU; Lect.univ.dr. P. POCATILU, *Bazele informaticii economice - <http://www.bibliotecadigitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=380&idb=23>*
- Legea 22/1969 (actualizată);
- Regulamentul de Organizare și Funcționare ASE (ROF);
- Regulamentul Intern ASE (RI);
- Carta ASE.

29. Facultatea de Management
Departamentul de Management
➤ **1 post Tehnician I (M)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

1. Tematica:

- Utilizarea pachetului Microsoft Office 2007, 2010, 2013 (Word, Excel, PowerPoint);
- Instalare de produse;
- Devirusări de sisteme;
- Obligațiile angajaților ASE, cap. 4 art. 8, cap. 5;
- Sancțiuni disciplinare art. 32, 33, 35, 37, 39.

2. Bibliografie:

- Cocs, J., Lambert, J., Frye, C., "Step by step. Microsoft Office Professional 2010";
- Legea nr. 53/24.01.2003 – Codul Muncii (publicată în M. OF. Nr. 72/05.02.2003);
- Norme interne de securitate și sănătate în muncă;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei de Studii Economice din București;
- Regulamentul de Organizare Internă.

30. Biroul Arhivă

➤ 1 post Secretar I (M)

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

1. Tematica:

- Dispoziții generale privind activitatea de arhivare
- Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente
- Întocmirea nomenclatorului arhivistic
- Evidența documentelor. Gruparea documentelor în dosare. Constituirea dosarelor
- Inventarierea dosarelor. Predarea la compartimentul de arhivă
- Seleționarea documentelor. Criterii de apreciere a valorii documentelor
- Comisia de selecționare. Atribuțiile și modul ei de lucru. Documentele necesare dosarului de selecționare
- Operațiuni arhivistice la documentele neconstituite pe probleme și termene de păstrare
- Folosirea documentelor. Forme de folosire a documentelor la creatori și deținători
- Păstrarea și conservarea documentelor la creatori și deținători; organizarea depozitului de arhivă
- Depunerea documentelor la Arhivele Naționale
- Răspunderi și sancțiuni
- Dispoziții generale privind învățământul superior
- Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior
- Drepturile și obligațiile angajaților și ale angajatorului
- Disciplina în muncă
- Abateri disciplinare și sancțiunile disciplinare
- Activitatea în echipă: motivare, comunicare, coordonare eficientă;
- Negociere în situații de criză/conflictuale în cadrul echipei, cu colaboratorii externi și cu superiorii.

2. Bibliografia:

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, modificată și completată;
- Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23.05.1996;
- Legea educației naționale, nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Carta ASE;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al ASE;
- Regulament Intern al ASE;
- Mera Laurențiu, referenți științifici: prof.dr. Ioan Drăgan, prof. Mircea Timbus – Îndreptar arhivistic – ediția a 3-a – Cluj Napoca: Aronda, 2007
- Balanica Silviu, Comunicare în afaceri

31. Direcția Tehnică Investiții

Serviciul Tipografie

- **1 post Tehnoredactor I (M)**

Modalitate de examinare: Probă scrisă

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Tematică

1. Calculația de prețuri. Caracteristici generale.
2. Organizarea și aranjarea documentelor utilizând programul Microsoft Word.
3. Documentele de bază în activitatea de evidențe scriptice specifice Tipografiei ASE
4. Fluxul tehnologic de tipărire a cărților. Scurtă descriere.

Bibliografie

1. Prețul și formarea lui – Autor : Magdalena Platis
2. Procedurile Operaționale ASE nr. 90, 91, 92 / 2013
3. Calculația costurilor. Contabilitate analitică – Autor : Donoica Ștefan
4. Microsoft Word – Joan Lambert, Curtis Frye,
<http://aka.ms/Office2016sbs/details>
5. Microsoft Word – Prof. Olga Condrea, 2017

32.Direcția Tehnică Investiții
Serviciul Intretinere si Reparatii

Modalitate de examinare: Probă practică

Condițiile necesare în vederea participării la examen/concurs sunt următoarele:

- Sa aiba cel puțin 3 ani vechime in gradul profesional al functiei din care promoveaza;
Să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

- **1 post muncitor calificat I (lacatus)**
- **1 post muncitor calificat III (fochist)**
- **1 post muncitor calificat III (zugrav)**
- **1 post muncitor calificat II (zugrav)**
- **1 post muncitor calificat I (fochist)**