

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de conducere de Șef Birou, studii superioare, în cadrul Biroului CSUD, al Academiei de Studii Economice din București. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, cu o perioadă de probă de maxim 120 zile calendaristice.

A. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice:

1. Condiții generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- 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 de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului:

- a) **nivelul studiilor:** studii superioare;
- b) **domeniul studiilor:** științe sociale/economice/juridice;
- c) **vechime în funcții cu studii superioare:** minim 8 ani;
- d) **vechime în specialitatea postului:** minim 6 ani;
- e) **experiență în funcție de conducere:** minim 2 ani;
- f) **alte competențe :**
 - 1. cunoașterea limbii engleze (nivel avansat);
 - 2. cunoștințe de operare PC - programe specifice activității de secretariat– nivel avansat (MS Office - Word, Excell, Acces, Power Point);
 - 3. capacitatea de informare și documentare cu modificările legislative în domeniul studiilor universitare de doctorat;
 - 4. capacitate de organizare a muncii și de gestionarea a timpului;
 - 5. capacitate de analiză și sinteză;
 - 6. capacitatea de coordonare a unei echipe de lucru;
 - 7. experiență în elaborarea de situații statistice și rapoarte specifice activității de secretariat și gestiune a bazei de date cu studenții;
 - 8. adaptabilitate la cultura organizațională a universității, la schimbări și lucru sub presiune;
 - 9. capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
 - 10. abilități de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terții;
 - 11. capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității;
 - 12. participarea la activitățile comune specifice postului;
 - 13. integritate, spirit de inițiativă, implicare și organizare.

Dosarul de concurs se va completa și cu diploma de bacalaureat.

B. Probele de concurs constau în:

- 1. Proba scrisă și proba practică:** subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs și Microsoft Office (Word și Excel, Baze de date);
 - *data și ora desfășurării:* 26.07.2021, ora 10:00;
 - *locul desfășurării:* Amf. I, Clădirea Ion N. Angelescu, Strada Căderea Bastiliei, nr. 2-4, Sector 1, București;
- 2. Interviu:** interviu structurat
 - *data și ora desfășurării:* 30.07.2021, ora se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică;
 - *locul desfășurării:* Academia de Studii Economice din București, Piața Romană, nr. 6;
Sala 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. Persoanele care nu au obținut punctajul minim, nu au dreptul să se prezinte la proba următoare.

C.Tematica:

1. Dispoziții generale privind învățământul superior.
2. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior.
3. Organizarea studiilor universitare de doctorat și postdoctorat.
4. Organizarea și desfășurarea procesului de admitere la studii universitare de doctorat/postdoctorat. Formele de învățământ. Înmatricularea și înscrierea studenților doctoranzi/postdoctoranzi la studiile universitare de doctorat/postdoctorat.
5. Organizarea și desfășurarea procesului de admitere la studii universitare de doctorat pentru străini.
6. Procedura de evaluare pe parcurs a studenților doctoranzi. Promovarea anilor de studii.
7. Mobilitatea doctoranzilor și echivalarea studiilor de doctorat. Recunoașterea diplomelor universitare.
8. Întreruperea și prelungirea studiilor universitare de doctorat.
9. Organizarea studiilor universitare de doctorat în cotutelă.
10. Completarea formularelor actelor de studii, completarea registrului matricol.
11. Organizarea și desfășurarea procesului de susținere publică a tezei de doctorat.
12. Organizarea și desfășurarea procesului de susținere publică a tezei de abilitare.
13. Reglementări cu privire la acreditarea școlilor doctorale.
14. Drepturile și obligațiile angajaților și ale angajatorului.
15. Disciplina în muncă.
16. Abateri disciplinare și sancțiunile disciplinare.

D.Bibliografie:

1. LEGEA Nr. 1/2011- Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 288/2004, privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 49 din 14 martie 2013 pentru modificarea art. 12 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
4. HG nr. 681/ 2011 privind aprobarea Codului Studiilor Universitare de Doctorat, cu modificările și completările ulterioare;
5. OMECTS nr. 4022/2008 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și a Metodologiei de recunoaștere și echivalare a diplomelor, certificatelor și titlurilor științifice;
6. Ordinul nr. 6121 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate
7. Ordinul Nr. 3473/2017 din 17 martie 2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017 – 2018

8. Ordinul nr. 3236/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini pe locuri fără plata taxelor de școlarizare și cu bursă și pe locuri fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, în instituțiile de învățământ superior de stat acreditate;
9. OMENCȘ nr. 3922/02.06.2016 privind școlarizarea românilor de pretutindeni, cu domiciliul stabil în Republica Moldova, Ucraina, Ungaria, Balcani și Diaspora, în învățământ superior de stat și particular din România, la programe de studii acreditate, începând cu anul universitar 2016-2017;
10. OMEC nr. 6551/2011, privind documentele școlare și universitare oficiale care se întocmesc în limba română;
11. Ordin 657/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul MENCS nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare;
13. HOTĂRÂRE nr. 299 din 9 aprilie 2020, privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020-2021
14. OMEC nr. 4205 din 06.05.2020 privind modificarea unor prevederi din anexa Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
15. OMEC nr. 4206 din 06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;
16. OMEC nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatalui de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
17. Ordinul Ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatalui de abilitare, Anexa nr. 24 – Comisia de Științe juridice și Anexa nr. 27 – Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor.
18. Regulamente și metodologii de desfășurare a studiilor universitare de doctorat și postdoctorat, organizarea și desfășurarea admiterii la studiile universitare de doctorat/postdoctorat, de evaluare și susținere a tezei de doctorat/postdoctorat, de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatalui de abilitare, grafice de activități, regulamente privind taxele și tarifele universitare, reglementări de recunoaștere a diplomelor universitare;
19. Reglementări ARACIS cu privire la acreditarea școlilor doctorale;
20. Carta ASE;
21. Regulamentul Intern al ASE;
22. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ASE.
23. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
24. Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene;

E. Componenta dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE;
3. Declarația pe propria răspundere 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;
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 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 15.07.2021, ora 10:00 la Biroul Dezvoltare Organizațională– Direcția Resurse Umane, sala 5208, etaj 2, Clădirea Stanislas Cihoschi, Strada Stanislav Cihoschi, nr. 5, Sector 1, București;

Persoana de contact: 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-ul Direcției de Resurse Umane a ASE www.resurseumane.ase.ro.

F. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	01.07.2021
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	01.07-15.07.2021, ora 10:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	16-19.07.2021
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	19.07.2021
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	20.07.2021
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.07.2021
7.	Susținerea probei scrise și /practice	26.07.2021
8.	Afișarea rezultatului probei scrise și /practice	27.07.2021

9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise și/practice	28.07.2021
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.07.2021
11.	Susținerea interviului	30.07.2021
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	02.08.2021
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	03.08.2021
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.08.2021
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.08.2021
16.	Numirea pe funcție	Cel târziu 18.08.2021

Data: 01.07.2021