

## Academia de Studii Economice din București

## Direcția Resurse Umane

## ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de execuție **Șef Serviciu (S)**, studii superioare **în cadrul Serviciului Arhivă**. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, cu o perioadă de probă de maxim 90 zile calendaristice.

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

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

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, înscrierea la concurs fiind condiționată de prezentarea certificatului medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii, în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adevărinței medicale eliberate de către medicul de familie;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**2. Condițiile specifice de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului:**

- a) **nivelul studiilor:** studii superioare de lungă durată;

- b) **domeniul studiilor**<sup>1</sup>: științe sociale/economice/juridice/drept;
- c) **Studii de specialitate – Certificat de absolvire: *Curs de inițiere în arhivistică pentru ocupația de „arhivar” (COD COR 441501)*** organizat de Școala Națională de Perfecționare Arhivistică din cadrul Academiei de Poliție Al. Ioan Cuza – Facultatea de Arhivistică, potrivit art. 24 din Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996;
- d) **vechime în funcții cu studii superioare**: minimum 10 ani;
- e) **experiență în funcție de conducere**: minimum 10 ani;
- f) **alte competențe**:
1. cunoștințe de operare PC - programe specifice activității – MS Office – Word, Excel;
  2. capacitatea de informare și documentare cu modificările legislative în domeniul arhivistic;
  3. capacitate de organizare a muncii și de gestionarea a timpului;
  4. capacitate de analiză și sinteză;
  5. capacitatea de coordonare a unei echipe de lucru;
  6. adaptabilitate la cultura organizațională a universității, la schimbări și lucru sub presiune;
  7. capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
  8. abilități de comunicare și usurința în stabilirea contactelor cu terții;
  9. capacitatea de evaluare obiectivă a rezultatelor activității;
  10. integritate, spirit de inițiativă, implicare și organizare.

## **B. Probele de concurs constau în:**

**1. Probă scrisă:** subiectele se vor stabili pe baza bibliografiei și tematicii de concurs;

- **data desfășurării: 30.07.2024**
- **locul desfășurării:** Academia de Studii Economice din București, Piața Romană, nr. 6, Sector 1, București. Clădirea, Sala și Ora urmează a fi comunicate ulterior pe site-ul [www.resurseumane.ase.ro](http://www.resurseumane.ase.ro).

**2. Interviu:** interviu structurat.

□ **data desfășurării: 05.08.2024**

□ **locul desfășurării:** Academia de Studii Economice din București, Piața Romană, nr. 6, Sector 1, București; Clădirea, Sala și Ora se vor comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba suplimentară/scrisă/practică.

**Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.**

## **C. 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 dosarelor la compartimentul de arhivă;
- Selecționarea 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;

---

<sup>1</sup> Conform art. 5 alin. 2 la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant didactic auxiliar și nedidactic;

- 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.

#### **D. Bibliografie:**

- a) Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, modificată și completată;
- b) Instrucțiuni 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;
- c) Legea învățământului superior, nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- d) Carta ASE;
- e) Regulamentul de Organizare și Funcționare al ASE;
- f) Regulament Intern al ASE;
- g) Regulamentul-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4156/2020;
- h) 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;
- i) Mera Laurențiu, referenți științifici: prof.dr. Ioan Drăgan, prof. Mircea Timbus – Îndreptar arhivistice – ediția a 3-a – Cluj Napoca: Aronda, 2007.

#### **E. Componenta dosarului de concurs:**

1. Opis;
2. Formular de înscriere la concurs;
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, aflate în termen de valabilitate;
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. 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;
8. Carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
9. Certificatul de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
10. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au

comis infracțiunii sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

11. Certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii, în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie; certificat medical aprobat prin art. 2 al Ordinului ME și MS nr. 4060/1502/2024 din 27.03.2024;
12. Curriculum vitae semnat și datat;
13. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
14. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

*\*\*\*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6, 7 și 12, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la pct. 8 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la pct 8, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către ASE, potrivit legii.

Documentul prevăzut la pct. 9 poate fi solicitat și de către ASE, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la pct 2 din Calendarul concursului (perioada depunerii dosarelor de concurs), propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

#### **F. Date de contact:**

Dosarele de concurs se vor depune până la data de **19.07.2024**, ora 10:00 la Compartimentul Dezvoltare Organizațională – Direcția Resurse Umane, sala 5208, etaj 2, Clădirea Stanislas Cihoschi, Strada Stanislav Cihoschi, nr. 5, Sector 1, București;

Persoana de contact: Turoi Mădălina Ionela / Dan Georgiana Valentina, telefon: 0213191900, int. 653 sau 309, e-mail: [dru@ase.ro](mailto: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](http://www.resurseumane.ase.ro).

**G. Calendarul concursului:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activități</b>	<b>Data</b>
1.	Publicarea anunțului	05.07.2024
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	05.07.2024 – 19.07.2024, ora 10:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	22.07.2024 – 23.07.2024
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	23.07.2024
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	24.07.2024
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la rezultatele selecției dosarelor	25.07.2024
7.	Susținerea probei scrise și a probei practice (dacă este cazul)	30.07.2024
8.	Afișarea rezultatului probei scrise și probei practice (dacă este cazul)	31.07.2024
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise și probei practice (dacă este cazul)	01.08.2024
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la rezultatele probei scrise și probei practice (dacă este cazul)	02.08.2024
11.	Susținerea interviului	05.08.2024
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	06.08.2024
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	07.08.2024
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	08.08.2024
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	08.08.2024
16.	Numirea pe funcție	Până la data de 22.08.2024

Data: **05.07.2024**