

Academia de Studii Economice din București

Data: 26.06.2026

ANUNȚ



Academia de Studii Economice din București organizează proces de recrutare și selecție pentru ocuparea **unui** post de **Responsabil gestiune documente** în cadrul proiectului „**Îmbunătățirea calității activității didactice prin utilizarea responsabilă a inteligenței artificiale, optimizarea resurselor educaționale și comunicare instituțională digitală (ASE-AI_Edu)**”, CNFIS-FDI-2026-F-0409.

Contractul individual de muncă este cu timp parțial de maxim **30 ore/lună** distribuite inegal, în funcție de activitățile proiectului.

Salariul orar brut este de **100,00 lei/oră**.

Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă determinată până la data de **18.12.2026**.

A. Pentru participarea la procesul de recrutare și selecție, 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, a statelor aparținând Spațiului Economic European și/sau străini astfel cum sunt ei definiți de art 2 lit. a) din OUG 194/12.12.2002 cu modificările și completările ulterioare, respectiv persoane care nu au cetățenia română, cetățenia unui alt stat membru al UE ori cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos pentru care se desfășoară procesul de recrutare și selecție;
- f) nu a fost condamnat(ă) 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:

- a) nivelul studiilor: studii superioare;
- b) vechime în muncă: minim 5 ani de experiență în învățământul superior;
- c) alte condiții specifice:
 - i. cunoașterea unei limbi străine;
 - ii. cunoștințe operare PC.
- d) aptitudini și abilități necesare:
 - i. capacitate de lucru în echipă;
 - ii. rezistență la stres;
 - iii. spirit de inițiativă.

B. Procesul de recrutare și selecție va consta în:

- 1. Proba 1 - Evaluarea dosarelor depuse de candidați**
- 2. Proba 2 - Interviu structurat** (în situația în care numărul de candidați înscriși este mai mic sau egal cu numărul de posturi scoase în cadrul procesului de recrutare și selecție, comisia poate decide simplificarea procedurii și realizarea selecției exclusiv prin verificarea îndeplinirii condițiilor minimale (generale și specifice) cuprinse în anunțul de selecție publicat
 - *data și ora desfășurării interviului:* se vor comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la evaluarea dosarelor depuse de candidați;
 - *locul desfășurării interviului:* se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la evaluarea dosarelor depuse de candidați.

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

C. Tematica și bibliografia:

1. Tematica:

1. Evidența documentelor financiare;
2. Întocmirea nomenclatorului dosarelor;
3. Inventarierea dosarelor și predarea lor la compartimentul de arhivă;
4. Selecționarea documentelor.

2. Bibliografia:

1. Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 republicată în Monitorul Oficial;
2. Legea nr.138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996;
3. Autoritatea Națională pentru Calificări. Standard Ocupațional Arhivar;
4. Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
5. Instrucțiuni privind activitatea de arhivare a documentelor aferente proiectelor de cercetare/dezvoltare instituțională

D. Componenta dosarului care trebuie depus de candidați:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la procesul de recrutare și selecție adresată Rectorului ASE;
3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
4. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
6. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de recrutare și selecție de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, sau declarația pe propria răspundere, cu obligația de a completa dosarul de candidatură cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a procesului de recrutare și selecție, dacă este cazul.
7. 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

in cadrul procesului de recrutare și selecție 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;

8. Declarație pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
9. Curriculum vitae în format european (<https://europass.europa.eu/ro/create-europass-cv>) – semnat și datat pe fiecare pagină;
10. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului, menționate la Cap. A, punct 2.

E. Date de contact:

Dosarele de candidatură se vor depune în format letric în zilele de 06.07.2026 și 07.07.2026, în intervalul orar 08h00-16h00, la Registratura ASE, din Clădirea “Ion Angelescu”, str. Căderea Bastiliei, parter, camera 0016.

Contact:

- Persoana de contact: Oana Elena Vlădoiu
 - telefon: 0728881147 / 021.319.19.00 (01) int.204
 - e-mail: oana.vladoiu@ase.ro
- Pentru informații referitoare la procesul de recrutare și selecție: e-mail: dru@ase.ro

F. Calendarul procesului de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	26.06.2026
2.	Depunerea dosarelor de către candidați la Registratura ASE	06.07.2026-07.07.2026
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei	08.07.2026
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	09.07.2026
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	10.07.2026
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	13.07.2026
7.	Susținerea interviului	14.07.2026
8.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	15.07.2026
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	16.07.2026
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.07.2026
11.	Afișarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție	17.07.2026
12.	Numire pe funcție	După aprobarea rezultatului procesului de recrutare și selecție