Academia de Studii Economice din Bucureşti
Data: 27.10.2026

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI
REGISTRATURA GENERALĂ
NR. 16621 din 27.10.2026

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea **unui post** de **Asistent manager** în cadrul proiectului **"Investește în educația TA! FII TU PRIMUL și demonstrează că poți! - FII_TU 1" SMIS 2021+: 325415.**

Contractul individual de muncă este cu timp parțial de **84 ore/lună** distribuit inegal, în funcție de activitățile proiectului.

Salariu orar brut este de 119,50 lei/oră.

Contractul individual de muncă se încheie pe perioada determinată până la data de **28.02.2028.**

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 sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și/sau străini astfel cum sunt ei definiti 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 finalizate cu diplomă de licență.

b) domeniul studiilor: științe economice /juridice/administrative

c) vechime în specialitatea postului: minim 5 într-o funcție de asistent manager/asistent proiect/secretar/gestionare proiecte

d) experiența în proiecte europene și/sau naționale: minimum 6 proiecte de cercetare/cu finanțare nerambursabilă implementate ca membru în echipa de proiect (inclusiv echipa administrativă, suport activitatea echipei manageriale sau personal auxiliar)

e) alte conditii specifice:

i. Cunoașterea metodelor și instrumentelor de management de proiect;
ii. Abilități excelente de comunicare, negociere și leadership;
iii. Capacitatea de a lucra sub presiune si de a respecta termene strânse;
iv. Abilități de analiză a datelor și elaborare rapoarte;
v. Capacitatea de implementare;
vi. Capacitatea de a rezolva eficient problemele;

vii. Capacitatea de asumare a responsabilităţilor;
viii. Capacitatea de planificare şi organizare a timpului de lucru;
ix. Capacitatea de a lucra în echipă.

B. Procesului de recrutare si selectie va consta în:

1. **Proba 1 - Evaluarea dosarelor depuse de candidaţi**
2. **Proba 2 – Interviu structurat** (în situaţia în care numărul de candidaţi înscrisi este mai mic sau egal cu numărul de posturi scoase în cadrul procesului de recrutare şi selecţie, comisia poate decide simplificarea procedurii şi realizarea selecţiei exclusiv prin verificarea îndeplinirii condiţiilor minimale (generale şi specifice) cuprinse în anunţul de selecţie publicat
   - *data şi ora desfăşurării interviului*: se vor comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la evaluarea dosarelor depuse de candiaţi:
   - *locul desfăşurării interviului*: se va comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la evaluarea dosarelor depuse de candiaţi:

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

C. Tematica şi bibliografia:

1. **Tematica:**
   a) Implementarea proiectelor PEO: ghiduri, proceduri, legislaţie specifică;
2. **Bibliografia:**
   a) Legislaţie MIPE - PEO
      - Ordine MIPE,
      - Ghidul Solicitantului Condiţii Specifice „Primul student în familie", Anexa la Ordinul MIPE nr. 883/2024
      - Manualul Beneficiarului Programul Educaţie şi Ocupare 2021 – 2027,
      - Ghidul Solicitantului – Condiţii Generale Programul Educaţie şi Ocupare (PEO) 2021-2027
      - Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Academiei de Studii Economice din Bucureşti;
      - Regulamentul Intern al al Academiei de Studii Economice din Bucureşti;

D. Componenţa dosarului care trebuie depus de candidaţi:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la procesul de recrutare şi selecţie 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 şi-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
5. Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează.
6. Adeverinţa medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procesului de recrutare şi selectie de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, sau declaraţia pe propria răspundere, cu obligaţia de a completa dosarul de candidatură cu adeverinţa medicală cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a procesului de recrutare si selectie, dacă este cazul.
7. Declaraţia pe propria răspundere, dacă persoana care candidează are/nu are soţ/soţie sau rude şi afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariaţi ai Academiei de

Studii Economice din Bucureşti aflaţi într-o poziţie de conducere, control, autoritate cu postul scos în cadrul procesului de recrutare şi selecţie şi nici postul, la care aplică, nu se află într-o poziţie de conducere, control, autoritate cu soţul/soţia sau rude şi afini, până la gradul III inclusiv, salariaţi ai Universităţii;

8. Declarație pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
9. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv- online.html) – semnat şi 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 candidatura se vor depuse în format letric, în data de **04.11.2026**, în intervalul orar 08:00-16:00, la Registratura ASE, din Clădirea „Ion Angelescu", str. Căderea Bastiliei, parter, camera 0016.

Contact:

1. Pentru informații referitoare la responsabilități și atribuții – e-mail: fondurieuropene@ase.ro
2. Pentru informații referitoare la procesul de recrutare și selecție: e-mail: dru.dezvoltare-organizationala@ase.ro

F. Calendarul procesului de recrutare și selecție:

Nr. crt.	Activităţi	Data
1.	Publicarea anunţului	27.10.2026
2.	Depunerea dosarelor candidaților la Registratura ASE și verificarea documentelor din dosar	04.11.2026
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei	05.11.2026
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	06.11.2026
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	09.11.2026
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	10.11.2026
7.	Susţinerea interviului	11.11.2026
8.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	12.11.2026
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	13.11.2026
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	16.11.2026
11.	Afișarea rezultatului final al selecției	16.11.2026
12.	Numire pe funcţie	După aprobarea de către OI