**Academia de Studii Economice din Bucureşti**

**Direcţia Resurse Umane**

**ANUNŢ**

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de conducere de **Director General Administrativ**, studii superioare, în cadrul **Academiei de Studii Economice din Bucureşti**. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, cu o perioadă de probă de maxim 120 zile calendaristice. Pe perioada de probă salariata/salariatul își va desfașura activitatea în condiții normale de muncă, beneficiind de toate drepturile legale pentru această perioadă. În timpul perioadei de probă, angajatorul va verifica aptitudinile salariatei/salariatului pentru îndeplinirea atribuțiilor funcției pe care a fost angajată/angajat, va verifica modul și gradul de îndeplinire a sarcinilor trasate conform fișei postului, va testa competențele acesteia/acestuia, va monitoriza evoluția și calitatea muncii prestate, dar și interacțiunea cu ceilalți salariați din cadrul instituției sau din afara acesteia. Totodată, salariata/salariatul are posibilitatea de a se familiariza cu responsabilitățile și atribuțiile sale în muncă,dar și cu mediul organizațional din care va face parte.

**A.** Pentru participarea la concurs, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele **condiţii generale şi condiţii specifice**:

**1. Condiţiile generale de participare la concurs, conform legislaţiei în vigoare, sunt:**

**a)** are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

**b)** cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

**c)** are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi 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 adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;

**e)** îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

**f)** nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

**g)** nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

**h)** nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**2. Condiţiile specifice de participare la concurs sunt,** conform specificaţiei Fişei Postului:

**a)** nivelul studiilor: superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

**b)** domeniul studiilor: științe economice / juridice / tehnice;

**c)** vechime în muncă: minim 10 ani;

**d)** vechime pe funcții cu studii superioare în specialitatea studiilor: minim 10 ani;

**e)** vechime pe funcții de conducere: minim 8 ani;

**f)** alte competențe:

1. curs expert achiziții publice;
2. cunoașterea unei limbi străine;
3. cunoștințe operare PC.

**g)** alte condiţii specifice:

i. abilități de comunicare, relaționare și lucru în echipă;
ii. spirit de inițiativă, implicare și responsabilitate;
iii. capacitate de organizare, coordonare și planificare a activităților;
iv. capacitate de analiză, identificare și soluționare a problemelor și de înlăturare a deficiențelor constatate;
v. eficiență în desfășurarea activităților, capacitate de muncă și orientare spre rezultate;
vi. preocupare constantă pentru autoperfecționare și îmbunătățirea performanțelor profesionale.

**B. Probele de concurs** constau în:

**1. Probă scrisă**: subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii din referat;

- *data desfăşurării:* **09.12.2026**
- *locul desfăşurării:* 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).

**2. Interviu**: interviu structurat.

- *data desfăşurării:* **15.12.2026**
- *locul desfăşurării:* Academia de Studii Economice din București, Piața Romană, nr. 6;

Clădirea, Sala și Ora se vor comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la proba suplimentară/scrisă/practică.

**Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obţinut la fiecare probă fiind de 70 de puncte.**

**C. Tematica:**

1. Carta Academiei de Studii Economice din București
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Academiei de Studii Economice din București
3. Regulamentul Intern al Academiei de Studii Economice din București
4. Autonomia universitară. Organizarea instituțiilor de învățământ superior
5. Finanţarea şi patrimoniul instituţiilor de învăţământ superior de stat
6. Evidența, inventarierea și răspunderea privind bunurile din patrimoniul instituției
7. Sistemul de control intern managerial în entitățile publice. Standardele de control intern managerial

8. Autorizarea lucrărilor de realizare a clădirilor noi. Autorizarea lucrărilor de intervenţie asupra clădirilor existente. Autorizaţia de modificare. Realizarea lucrărilor de construire în lipsa oricărei formalităţi
9. Organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii
10. Răspunderea patrimonială a salariaților și procedurile legale de recuperare a pagubelor.
11. Recepția lucrărilor de construcții și instalații. Etapele recepției, comisiile de recepție, documentele necesare și responsabilitățile participanților
12. Aprobarea documentaţiilor aferente investiţiilor publice. Condiţii pentru includerea proiectelor de investiţii în proiectul de buget. Documentaţiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiţii finanţate din fonduri publice
13. Contractul individual de muncă. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariatului
14. Planificarea şi pregătirea realizării achiziţiei publice
15. Estimarea valorii achiziţiei publice şi alegerea modalităţii de atribuire
16. Organizarea activităților de prevenire și protecție.

**D. Bibliografie:**


1. Carta ASE
2. Regulamentul de Organizare şi Funcţionare ASE
3. Regulamentul Intern ASE
4. Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. Programul managerial al Rectorului Academiei de Studii Economice din București pentru perioada 2024–2029
7. Legea 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor
8. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
9. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
10. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
11. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor propria
12. Hotararea 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor.
13. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare
14. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
15. Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare

**E.** Componenţa dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Formular de înscriere la concurs;
3. 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 la concurs 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;
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 şi-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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice. Diplomele universitare (licenţă, master, studii aprofundate) vor fi însoţite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
7. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor.
8. Certificatul de cazier judiciar sau după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
9. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
10. Certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii, în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru şi a adeverinţei 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;
11. Curriculum vitae semnat şi datat;
12. Alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului;
13. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

****Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.*

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

Documentul prevăzut la pct. 8 poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la pct 8, anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În

situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia 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 şi de către ASE, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi 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 accesibilităţii probelor de concurs.

**F.** Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune până la data de **24.11.2026**, **ora 10:00** la Compartimentul Dezvoltare Organizațională – Direcţia Resurse Umane, sala 5208, etaj 2, Clădirea Stanislas Cihoschi, Strada Stanislav Cihoschi, nr. 5, Sector 1, București;

Persoana de contact: Radu Alexandra Tel.021-3191900 / 215, e-mail: dru@ase.ro.

Alte informaţii privind concursul (metodologie, legislaţie naţională, formulare) se află pe site-ul Direcției de Resurse Umane a ASE, www.resurseumane.ase.ro.

**G.** Calendarul concursului:

| Nr. crt. | Activităţi | Data |
|---|---|---|
| **1.** | Publicarea anunţului | 10.11.2026 |
| **2.** | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la Direcţia Resurse Umane şi verificarea documentelor din dosar | **10.11.2026–24.11.2026, ora 10:00** |
| **3.** | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 25.11.2026– 26.11.2026 |
| **4.** | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 27.11.2026 |
| **5.** | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 02.12.2026 |
| **6.** | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor la rezultatele selecției dosarelor | 03.12.2026 |
| **7.** | Susţinerea probei scrise | **09.12.2026** |
| **8.** | Afişarea rezultatului probei scrise | 10.12.2026 |
| **9.** | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise | 11.12.2026 |
| **10.** | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor la rezultatele probei scrise | 14.12.2026 |

| | | |
|---|---|---|
| **11.** | Susţinerea interviului | **15.12.2026** |
| **12.** | Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului | 16.12.2026 |
| **13.** | Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului | 17.12.2026 |
| **14.** | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 18.12.2026 |
| **15.** | Afişarea rezultatului final al concursului | **18.12.2026** |
| **16.** | Numire pe funcție | După validarea rezultatelor concursului de către Senatul Universitar, conform Legii 199/2023, art. 146, alin. 6. |

Data: 10.11.2026