ANEXA 3

Academia de Studii Economice din Bucureşti

Direcţia Resurse Umane

ANUNŢ

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de execuție de **Referent de Specialitate I (S)**, studii superioare în cadrul **Secretariatului Facultății Bucharest Business School/ Bucharest Business School**. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, cu o perioadă de probă de maxim 90 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;

b) domeniul studiilor de licență: științe ale comunicării- comunicare și relații publice/ științe economice / științe juridice;

c) vechime în functii cu studii superioare: minim 6 ani și 6 luni;

d) alte condiţii specifice:

1. competențe foarte bune de comunicare;
2. organizarea și planificarea eficientă a activităților;
3. abilități de relaționare.

B. Probele de concurs constau în:

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

- *data desfăşurării:* **15.12.2026**
- *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:* **21.12.2026**
- *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 50 de puncte.

C. Tematica:

1. Organizarea și funcționarea Academiei de Studii Economice din București. Carta universitară, regulamentele și procedurile instituționale relevante pentru activitatea postului.
2. Organizarea și funcționarea Bucharest Business School - Prezentarea generală a Bucharest Business School și a rolului său în cadrul Academiei de Studii Economice din București; Oferta educațională BBS; Caracteristicile programelor de educație managerială și specificul formării profesionale a adulților; Principiile de comunicare și relaționare cu beneficiarii serviciilor educaționale; Rolul personalului administrativ în susținerea activităților educaționale și a imaginii instituției.
3. Recrutarea și promovarea programelor MBA și Executive MBA - Principii și tehnici de recrutare a candidaților pentru programe de educație managerială; Identificarea și segmentarea publicului-țintă; Canale și instrumente de promovare a programelor educaționale; Etapele procesului de recrutare: identificarea potențialilor candidați, contactarea, informarea, urmărirea candidaturilor și sprijinirea procesului de înmatriculare; Comunicarea cu potențialii candidați prin e-mail, telefon și canale digitale; Tehnici de follow-up și de menținere a interesului candidaților; Evidența și monitorizarea potențialilor candidați și a rezultatelor activităților de recrutare; Indicatori de performanță în recrutare: numărul de solicitări, rata de conversie, numărul de candidaturi și numărul de înmatriculări.
4. Gestionarea dosarelor de candidatură și a documentelor administrative - Etapele administrative ale procesului de candidatură și admitere; Înregistrarea, verificarea formală, organizarea și arhivarea documentelor; Identificarea documentelor incomplete și comunicarea solicitărilor de completare; Evidența electronică a candidaturilor și actualizarea bazelor de date; Întocmirea situațiilor centralizatoare și a rapoartelor administrative.
5. Relația cu potențialii candidați BBS - Principii de comunicare și relaționare cu potențialii

candidați ai programelor MBA și Executive MBA; Informarea candidaților cu privire la activitățile administrative și calendarul academic;

6. Legislație și reglementări aplicabile - Principii generale privind protecția datelor cu caracter personal; Reguli privind accesul, utilizarea și păstrarea documentelor care conțin date personale; Principii de conduită profesională și de respectare a normelor instituționale; Reglementări aplicabile activității personalului din cadrul instituțiilor de învățământ superior, în funcție de statutul postului și de cadrul instituțional relevant.

D. Bibliografie:

1. Legea învățământului superior, nr. 199/2023;
2. Carta ASE;
3. Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a ASE;
4. **Bucharest Business School (BBS)** – informațiile oficiale privind oferta educațională, programele MBA și Executive MBA, condițiile de admitere și activitățile instituției, disponibile pe site-ul oficial: https://bbs.ase.ro/programs/mba-and-executive-mba-programs/ precum și în regulamentul de admitere Masterat 2026: https://ase.ro/comunicare/noutati/admitere-masterat-2026/
5. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR).
6. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, cu modificările și completările ulterioare.
7. Armstrong, M., Taylor, S. (2020). Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice. 15th edition. Kogan Page.

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, adeverințele 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 **02.12.2026**, **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	16.11.2026
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la Direcţia Resurse Umane şi verificarea documentelor din dosar	**16.11.2026– 02.12.2026, ora 10:00**
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	03.12.2026 – 04.12.2026
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	07.12.2026
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	08.12.2026
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor la rezultatele selecției dosarelor	09.12.2026
7.	Susţinerea probei scrise	**15.12.2026**
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	16.12.2026
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	17.12.2026
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor la rezultatele probei scrise	18.12.2026
11.	Susţinerea interviului	**21.12.2026**
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	22.12.2026
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	23.12.2026
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	24.12.2026
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	**24.12.2026**
16.	Numire pe funcție	Până la data de 07.01.2027

Data: 16.11.2026