Academia de Studii Economice din Bucureşti

**ANUNŢ**

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează concurs pentru ocuparea unui post de:

**Responsabil cu monitorizarea/raportarea activităților** în cadrul Horizon Europe *4P-CAN (Personalized CANcer Primary Prevention research through Citizen Participation and digitally enabled social innovation)*

| **Nr.**  **post** | **Denumire post** | **Perioada necesar a fi lucrată în cadrul proiectului** | **Număr maxim de ore necesar a fi lucrate lunar** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Responsabil cu monitorizarea/raportarea activităților | după aprobarea în BCA – (42 luni, maxim până la data de 30.06.2027) | max 4h/zi  max 40 ore/lună |

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

**1. Condiţii generale:**

1. are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exerciţiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
6. nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**2. Condiţii specifice:**

1. nivelul studiilor: studii superioare;
2. domeniul studiilor: Științe economice/Științe administrative;
3. vechime: Minim 5 ani;
4. Alte condiţii specifice:

* capacitate de lucru în echipă;
* rezistenţă la stres;
* spirit de iniţiativă.

**3. Atribuții post:**

1. Participă la gestionarea documentelor rezultate din activitățile proiectului, în conformitate cu prevederile legale specifice proiectelor de dezvoltare instituțională;
2. Participarea la organizarea evenimentelor derulate în cadrul proiectului;
3. Participă la gestiunea financiară și derularea operațiunilor financiare și de plăți aferente proiectului;
4. Asigură comunicarea cu membrii echipei de proiect în vederea implementării activităților proiectului.

Sarcinile nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activității în cadrul proiectului.

**B.** Concursul va consta în:

1. **Evaluarea dosarelor de selecție**
2. **Interviu**: interviu structurat

* *data şi ora desfăşurării*: se vor comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de selecție;
* *locul desfăşurării*: se va comunica concomitent cu afişarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de selecție.

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

**C.** Tematica şi bibliografia:

1. **Tematică:**
2. Întocmirea și gestiunea documentelor specifice unui proiect.
3. **Bibliografia:**
4. Carta ASE disponibilă la: https://www.ase.ro/ase\_responsive/Metodologii/carta.pdf
5. [Procedura privind derularea proiectelor de cercetare](http://www.dmci.ase.ro/images/stories/proceduri/PO_158_Derularea_proiectelor_de_cercetare.pdf).

**D.** Componenţa dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE (*Anexa 1*);
3. Declarație pe propria răspundere, conform Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011, respectiv, 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 (*Anexa 2*);
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
5. Copia certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui, în cazul în care candidatul și-a schimbat numele (dovada schimbării numelui);
6. Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, sau declarația pe propria răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, dacă este cazul;
8. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv- online.html) – semnat şi datat pe fiecare pagină;
9. Copie după carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
10. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
11. Alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 9, 10 vor fi prezentate şi în original, în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

**E.** Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 24.10.2023, ora 16:00, la Registratura ASE.

Persoana de contact: prof.univ.dr. Rodica Milena ZAHARIA - telefon: 021-3191900, e-mail: milena.zaharia@rei.ase.ro

**F.** Calendarul concursului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activități** | **Data** |
|  | Publicarea anunțului | 17.10.2023 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Registratura ASE | Până la 24.10.2023 |
|  | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 25.10.2023 |
|  | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 25.10.2023 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 26.10.2023 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 27.10.2023 |
|  | Susținerea interviului | 30.10.2023 |
|  | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului | 30.10.2023 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 30.10.2023 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 31.10.2023 |
|  | Afișarea rezultatului final al concursului | 01.11.2023 |
|  | Numire pe funcție | După aprobarea în BCA a rezultatelor concursului |

Data: 17.10.2023

Director de proiect,

prof. univ. dr. Rodica Milena ZAHARIA