Academia de Studii Economice din București

**ANUNȚ**

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului ***Asistent organizare*** în cadrul proiectului în cadrul proiectului ***Sprijinirea, susținerea și promovarea antreprenoriatului și inovării în rândul studenților ASE București (ASEInovA)****,* contract **CNFIS-FDI-2022-0349**,Domeniul: 4. Susținerea activităților societăților antreprenoriale studențești (SAS) din cadrul universităților.

| **Nr.**  **post** | **Denumire post** | **Perioada necesar a fi lucrată în cadrul proiectului** | **Număr maxim de ore necesar a fi lucrate lunar** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Asistent organizare | 8 luni | 8 ore / lună |

**A.** Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale și condiții specifice**:

**1. Condiții generale:**

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza declaratiei pe propria raspundere;
6. 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:**

1. **nivelul studiilor:** Studii medii sau superioare
2. **domeniul studiilor:** -
3. **vechime**: -
4. alte condiții specifice: abilități de comunicare și planificare a evenimentelor; cunoştinţe operare PC.

**3. Atribuții post:**

a) participă la activitățile specifice postului și la realizarea rezultatelor proiectului;

b) se implică în pregătirea și derularea evenimentelor din cadrul proiectului;

c) participă la elaborarea documentelor de management al proiectului;

d) elaborează agenda evenimentelor împreună cu ceilalţi membri ai proiectului;

e) menține contactul cu membrii echipei de proiect din ASE implicați in derularea proiectului;

f) participă la şedinţele organizatorice cu membrii echipei de proiect;

g) întocmește lunar raportul de activitate;

h) alte sarcini, stabilite de catre directorul proiectului și de conducerea Academiei de Studii Economice din București, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului.

Sarcinile de serviciu 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**.

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

**C.Tematica și bibliografia**

1. **Tematica:**

a) Organizarea si funcţionarea societăților antreprenoriale studențești în sistemul de învăţamânt superior din Romania;

b) Oferta educațională a Academiei de Studii Economice din București;

c) Activităţile societății antreprenoriale studențești;

d) Antreprenoriat, teorie si practica;

e) Calitate și excelență în afaceri;

f) Beneficiile activităţiilor societăților antreprenoriale studențești;

g) Inserția absolvenților pe piața forței de muncă;

h) Dezvoltarea competențelor antreprenoriale ale studenților.

1. **Bibliografia:**

a) \*\*\*, Carta ASE disponibilă la: http://ase.ro/2013\_files/despre\_ase/conducere/pdf/Carta\_ASE\_2016.pdf

b) \*\*\*, Legea Educaţiei Naţionale, nr. 1/2011, completată şi modificată;

c) \*\*\*, Ordinul nr. 3262/2017 privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România

d) \*\*\*, Hotararea nr. 55/17.05.2017 a Senatului ASE privind înființarea Societății Antreprenoriale Studențești;

e) \*\*\*, Hotărârea nr.202/22.11.2017 a Senatului ASE de aprobare a Regulamentului de funcționare a Societății Antreprenoriale Studențești;

f) \*\*\*, www.antreprenor.ase.ro (oferta Academiei de Studii Economice din București în domeniul antreprenoriatului);

g) Dragușin Mariana (coord) - Antreprenoriat, teorie si practica, Editura ASE, București, 2019;

h) Sârbu Roxana (coord.) - Calitate și excelență în afaceri, Editura ASE, Bucureşti, 2013;

i) Tantau, A.D. (2011): Entrepreneurship – Gândește inovator și pragmatic, București: Editura C.H. Beck.

**D.**Componența dosarului de concurs:

1. Opis.
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE.
3. Declarația 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;
4. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz.
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 concursului 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 concurs cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, daca este cazul.
7. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv- online.html) – semnat și datat pe fiecare pagină.
8. Copie după carnetul de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor.
9. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului.
10. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 4, 8 și 9 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**E.** Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 27.04.2022, ora 16:00, la Registratura ASE.

Persoana de contact: Bumbac Robert - e-mail: robert.bumbac@com.ase.ro

**F.** Calendarul concursului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activităţi** | **Data** |
|  | Publicarea anunţului | 18.04.2022 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la Registratura ASE | 18.04.2022 – 27.04.2022, până la ora 16.00 |
|  | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 28.04.2022 |
|  | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 28.04.2022 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 29.04.2022, până la ora 13.30 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 29.04.2022 |
|  | Susţinerea interviului | 02.05.2022 |
|  | Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului | 02.05.2022 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului | 03.05.2022 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 03.05.2022 |
|  | Afişarea rezultatului final al concursului | 03.05.2022 |
|  | Numire pe funcţie | Conform normativelor în vigoare |

Data: 18.04.2022

Director de proiect,

Lect. univ. dr. Robert Bumbac