Academia de Studii Economice din Bucureşti

**ANUNŢ**

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

**Secretar proiect** în cadrul proiectului **”Creșterea performanței instituționale prin dezvoltarea infrastructurii și ecosistemului de cercetare de excelență transdisciplinară în domeniul socio-economic” – PERFECTIS\_ID 585.**

Normă parţială de maxim 80 ore/lună, perioadă determinată 30 luni.

**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 administrative;
3. vechime: Minim 5 ani;
4. experienţă în proiecte (cu finantare nerambursabila etc.)/în proiecte FDI
5. Alte condiţii specifice:

* Cunoştinţe operare PC;
* Capacitate de lucru în echipă;
* Capacitate de analiză şi sinteză;
* Bune abilități de comunicare și relaționare;
* Corectitudine, flexibilitate;
* Rezistenţă la stres.

**3. Atribuții post:**

1. Asigurarea administrativă și gestiunea documentelor rezultate din activitățile proiectului, în conformitate cu prevederile legale specifice proiectelor de dezvoltare instituțională.
2. Elaborarea materialelor aferente activităților specifice din cadrul proiectului;
3. Participarea la organizarea evenimentelor derulate în cadrul proiectului;
4. Centralizarea documentelor de raportare şi supunerea spre verificare a directorului de proiect a rapoartelor lunare de activitate şi fişelor de pontaj ale membrilor echipei de implementare a proiectului;
5. Colaborarea cu membrii echipei de proiect în vederea implementării activităților proiectului.
6. Alte sarcini, stabilite de către directorul proiectului și de conducerea Academiei de Studii Economice din București, necesare pentru implementarea corespunzătoare a 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. **Tematica:**
2. Întocmirea și gestiunea documentelor specifice unui proiect.
3. Management de proiect
4. **Bibliografia:**

* Carta ASE disponibilă la: https://www.ase.ro/ase\_responsive/Metodologii/carta.pdf
* Legea Educaţiei Naţionale, nr. 1/2011, completată şi modificată
* [Regulament privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice](http://www.dmci.ase.ro/images/stories/proceduri/ASE_096_regulament_cercetare.pdf)
* [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 pozișie 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 scimbării 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. Adeverinţa 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, daca 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 la data de 12.01.2022, până la ora 16.00, la Registratura ASE;

Persoana de contact: prof. univ. dr. Florescu Margareta Stela - telefon: 021-3191900 / int. 600 (mobil 0724.375.756), e-mail: margareta.florescu@ari.ase.ro.

**F.** Calendarul concursului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activităţi** | **Data** |
|  | Publicarea anunţului | 06.01.2022 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la Registratura ASE şi verificarea documentelor din dosar | 12.01.2022 |
|  | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 13.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 13.01.2022 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 14.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 17.01.2022 |
|  | Susţinerea interviului | 18.01.2022 |
|  | Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului | 18.01.2022 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului | 19.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 20.01.2022 |
|  | Afişarea rezultatului final al concursului | 20.01.2022 |
|  | Numire pe funcţie | După aprobarea în BCA a rezultatelor concursului |

Data: 06.01.2022

Director proiect,

Prof. univ. dr. Margareta Stela FLORESCU