Academia de Studii Economice din Bucureşti

Data: 11.03.2019

**ANUNŢ**

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează concurs pentru ocuparea a 3 posturi: **expert achizitii, expert resurse umane, expert financiar** în cadrul proiectului **„***A FINancial supervision and TECHnology compliance training programme***”.**

| **Nr. post** | **Denumire post** | **Perioada necesar a fi lucrată în cadrul proiectului** | **Număr de ore necesar a fi lucrate** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Responsabil achizitii | 21 luni | 80 |
| 2 | Responsabil resurse umane | 21 luni | 50 |
| 3 | Responsabil economico-financiar | 21 luni | 50 |

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

**1. Condiții 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 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. Condiţii specifice:**

1. nivelul studiilor: studii medii sau studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
2. vechime în muncă – minimum 2 ani;
3. experienţă profesională specifică în activitatea specifica postului de minim minimum 1 an;
4. alte condiţii specifice:

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

**3. Sarcinile, competenţele şi responsabilităţile postului:**

**Postul 1 - Responsabil achizitii**

* participă la realizarea activităţilor suport ale proiectului
* realizează toate activitățile necesare procesului de achiziție
* asigură arhivarea documentelor specifice privind achiziţiile publice aferente proiectului;
* participă la realizarea analizelor periodice privind stadiul implementării proiectului
* se implică în derularea activităţilor de care este responsabil, conform planificării directorului de proiect
* sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activității în cadrul proiectului.
* asigură documentele și/sau informațiile (specifice domeniului achizițiilor) solicitate cu ocazia verificărilor aferente proiectului

**Postul 2** **- Responsabil resurse umane**

* participă la realizarea activităţilor suport ale proiectului
* realizeaza activitatile lunare de realizare a pontajelor si de asemenea realizează toate activitatile specifice resurselor umane.
* participă la realizarea analizelor periodice privind stadiul implementării proiectului
* se implică în derularea activităţilor de care este responsabil, conform planificării directorului de proiect
* sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activității în cadrul proiectului.
* asigură documentele și/sau informațiile (specifice domeniului resurselor umane) solicitate cu ocazia verificărilor aferente proiectului

**Postul 3 - Responsabil economico-financiar**

* participă la realizarea activităţilor suport ale proiectului
* realizeaza activitatile economico-finaciare ale proiectului si monitorizarea bugetului
* participă la realizarea analizelor periodice privind stadiul implementării proiectului
* se implică în derularea activităţilor de care este responsabil, conform planificării directorului de proiect
* sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activității în cadrul proiectului.
* asigură documentele și/sau informațiile (specifice domeniului economico financiar) solicitate cu ocazia verificărilor aferente proiectului

**B. Concursul va consta în:**

1. **Evaluarea dosarelor de selecție**
2. **Interviu de specialitate** se va desfăşura **în data de 26.03.2019, începând cu ora 12.00,** **sala 4304**, la sediul Bucharest Business School din cadrul Academiei de Studii Economice din București. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărţii de identitate în original.

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

**C. Componenţa dosarului de concurs:**

1. Opis.
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE.
3. Declaraţia pe propria răspundere, conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1 din 2011, respectiv, 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.
5. Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează.
6. 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.
7. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv- online.html) – semnat şi 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului.
10. Alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 3, 4, 8 și 9 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 21.03.2019, ora 12:00, la Registratura ASE.

Persoana de contact: conf.univ.dr. Vasile Alecsandru STRAT, e-mail: [vasile.strat@bbs.ase.ro](mailto:vasile.strat@bbs.ase.ro).

**F. Calendarul concursului:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activități** | **Data** |
|  | Publicarea anunțului | 11.03.2019 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Registratura ASE | Până la 20.03.2019 |
|  | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 21.03.2019 |
|  | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 22.03.2019 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 22.03.2019 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 25.03.2019 |
|  | Desfășurarea interviului | 26.03.2019 |
|  | Afișarea rezultatelor interviului | 27.03.2019 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului | 28.03.2019 |
|  | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor | 28.03.2019 |
|  | Afișarea rezultatului final al concursului | 28.03.2019 |
|  | Numire pe funcție | După aprobarea în BCA a rezultatelor concursului |

Relaţii suplimentare se pot obţine zilnic între orele 9.00-14.00 la telefon: 0722161327 – conf.univ.dr. Vasile Alecsandru Strat sau la sediul Bucharest Business School din ASE București, camera 4304.

Data

11.03.2019 Director de proiect,

**Conf. Univ. Dr Vasile Alecsandru STRAT**