Academia de Studii Economice din Bucureşti

Data: 24.03.2021

**ANUNŢ**

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează concurs pentru ocuparea posturilor de *Cercetator* în cadrul proiectului „*University - business knowledge transfer. Managerial capacity building and soft skills development* **”**

| **Nr.****post** | **Denumire post** | **Perioada necesar a fi lucrată în cadrul proiectului** | **Număr de ore necesar a fi lucrate lunar** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Cercetator | Pana la 31.03.2024 | Maxim 26 |
| 2 | Asistent de cercetare | Pana la 31.03.2024 | Maxim 46 |

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

**1. Condiții generale:**

1. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
2. are capacitate deplină de exercițiu;
3. 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:** masterat/MBA/doctorat
2. **domeniul studiilor:** economic / juridic / administrativ / informatică economică / cibernetică / statistică economică/administrarea afacerilor
3. **vechime**: minim 3 ani
4. **alte condiţii specifice**

capacitate de lucru în echipă;

rezistenţă la stres;

spirit de iniţiativă.

**3. Atribuții post:**

**Postul - Cercetator**

a) participarea la activitățile proiectului: Workshop-uri si la activitatile de diseminare din cadrul proiectului.

b) realizează materiale științifice și de transfer de cunoaștere în cadrul proiectului în colaborare cu ceilalți membri.

c) realizează activități de cercetare aplicată și transfer de cunoaștere împreună cu reprezentanții Adobe Systems Romania SRL.

d) respectă procedurile și metodologiile stabilite în cadrul proiectului, precum și deciziile responsabilului de proiect;

e) informează responsabilul de proiect în legătură cu dificultățile apărute, precum și cu orice altă situație care împiedică buna desfășurare a activității de care răspunde;

f) asigură disponibilitatea documentelor legate de activitatea proprie în implementarea proiectului, la cerere și în termen;

g) asigură documentele și/sau informațiile solicitate cu ocazia verificărilor și solicitărilor transmise de finanțator, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Departamentul de Lupta Antifraudă, Comisia Europeană, Curtea Europeană de Conturi și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile;

h) răspunde solicitărilor responsabilului de proiect, Direcției Managementul Cercetării și Inovării, finanțatorului și ale altor organisme abilitate, referitor la activitatea realizată în cadrul proiectului, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația comunitară și naționala în vigoare;

i) la solicitarea responsabilului de proiect, participă la controalele derulate de către organismele cu atribuții de verificare și control, atât pe perioada de implementare a proiectelor, cât și a celei de sustenabilitate, numai pentru aspecte privitoare la propria activitate;

j) dacă, din motive independente, activitatea în cadrul proiectului este întreruptă, salariatul are obligația predării documentației corecte și complete;

k) întocmește lunar raportul de activitate și fisa de pontaj;

l) respectă principiile de integritate morală și profesională;

m) îndeplinește alte sarcini trasate de responsabilul de proiect.

**B.Concursul va consta în:**

1. **Evaluarea dosarelor de selecție**
2. **Interviu**: **interviu de specialitate** se va desfăşura **în data de 02.04.2021, începând cu ora 11 30,** **pe Zoom**. Accesul la 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. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz.
4. Copia certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui, în cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, ( dovada schimbării numelui).
5. 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.
6. Copie după carnetul de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor.
7. Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează.
8. 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.
9. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv- online.html) – semnat şi datat pe fiecare pagină.
10. Alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 3, 4, 5 și 7 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 30.03.2021 ora 12.00, la Registratura ASE.

Pe perioada stării de alertă, dosarul de concurs poate fi trimis scanat pe adresa vasile.strat@bbs.ase.ro cel târziu până la data și ora sus-menționate, cu obligativitatea prezentării dosarului în original cel târziu până la momentul susținerii interviului.

Relaţii suplimentare se pot obţine zilnic la telefon: 0722161327 – conf. univ. dr. Vasile Alecsandru Strat, email vasile.strat@bbs.ase.ro.

**F.** Calendarul concursului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activități** | **Data** |
|  | Publicarea anunțului | 24.03.2021 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Registratura ASE  | 24.03.2021 – 30.03.2021 |
|  | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 31.03.2021 |
|  | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 31.03.2021 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 01.04.2021 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 01.04.2021 |
|  | Susținerea interviului | 02.04.2021 |
|  | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului | 02.04.2021 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 05.04.2021 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 05.04.2021 |
|  | Afișarea rezultatului final al concursului | 06.04.2021 |
|  | Numire pe funcție | După aprobarea în BCA a rezultatelor concursului |

Data: 24.03.2021

Responsabil de proiect

Conf. univ. dr. Vasile Alecsandru STRAT

#