Academia de Studii Economice din Bucureşti

Data: 28.05.2019

**ANUNŢ**

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

***Responsabil gestiune documente***  în cadrul proiectului ***Îmbunătățirea calității și eficienței activității didactice în cadrul ASE, prin promovarea unei culturi a calitatii, bazate pe principiile excelenței organizationale,* CNFIS-FDI-2019-0300**”.

Normă parţială, perioadă determinată - 6 luni

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

**1. Condiţii generale:**

1. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
2. are capacitate deplină de exerciţiu;
3. 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: superioare
2. domeniul studiilor: -
3. vechime în specialitatea postului: -
4. alte condiţii specifice (cunoaşterea unei limbi străine, cunoştinţe operare PC, carnet conducere, alte abilităţi şi deprinderi, etc.):
5. cunoştinţe operare PC

**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:

**Tematica:**

1. Planurile de învățământ pentru programele de studii postuniversitare;
2. Grilele de competențe pentru programele de studii postuniversitare;
3. Fișele de disciplină pentru programele de studii postuniversitare;

**Bibliografie:**

1. Legea Educaţiei Naţionale nr. 1 din 2011,cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulament ASE privind înscrierea și admiterea la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
3. Metodologie ASE privind înscrierea și admiterea la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
4. Legea Arhivelor Naționale 16/1996.

**D.** 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. Copia certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui, în cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, ( dovada schimbării numelui);
6. 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.
7. Copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului.
8. Copie după carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor.
9. Declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează.
10. Curriculum vitae în format european (www.cveuropean.ro/cv- online.html) – semnat şi datat pe fiecare pagină;
11. Alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6 şi 11 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 04.06.2019, ora 15.00, la Registratura ASE;

Persoana de contact: Vlădoiu Oana Elena - telefon: 021-3191900 / int. 204, e-mail: oana.vladoiu@ase.ro

**F.** Calendarul concursului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activităţi** | **Data** |
|  | Publicarea anunţului | 28.05.2019 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaţilor la Registratura ASE şi verificarea documentelor din dosar | 29.05 – 04.06.2019 |
|  | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 05.06.2019 |
|  | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 05.06.2019 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 05.06.2019 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 06.06.2019 |
|  | Susţinerea interviului | 07.06.2019 |
|  | Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului | 07.06.2019 |
|  | Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului | 07.06.2019 |
|  | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 10.06.2019 |
|  | Afişarea rezultatului final al concursului | 10.06.2019 |
|  | Numire pe funcţie | 15.06.2019 |

Director de proiect,