Academia de Studii Economice din București

**ANUNȚ**

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului **Expert consiliere vocațională – 1 post** în cadrul proiectului în cadrul proiectului „***Accesibilitate și Succes: Promovarea educației incluzive în cadrul Academiei de Studii Economice din București***”, contract *CNFIS-FDI-2024-F-0533*, Domeniul: 8.Susţinerea participării şi accesului studenţilor cu dizabilităţi la procesul educațional

| **Nr.**  **post** | **Denumire post** | **Perioada necesar a fi lucrată în cadrul proiectului** | **Număr maxim de ore necesar a fi lucrate lunar** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Expert consiliere vocațională | 8 luni, maxim până la data de 16.12.2024 | 80 ore max 4h/zi |

1. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale și condiții specifice**:
2. **Condiții generale:**
3. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
4. cunoaște limba română, scris și vorbit;
5. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
6. are capacitate deplină de exercițiu;
7. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza declaratiei pe propria raspundere;
8. 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.
9. **Condiții specifice:**
10. **nivelul studiilor:** doctorale
11. **domeniul studiilor:** Științe economice
12. **vechime**: -
13. alte condiții specifice

Experiență de minim 5 ani în gestionarea instrumentelor electronice de comunicare (site, rețele de comunicare).

Experiență de minim 5 ani în gestionarea relațiilor cu studenții

1. **Atribuții post:**

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

b) consiliază studenți și absolvenților ASE care au nevoie de activități de mentorat, de testare a unei idei de afaceri și de feedback pentru activitățile pe care le desfășoară;

c) contribuie la dezvoltarea comunității AntreprenorASE cu mentori;

d) organizează activități de mentorat pentru studenții ASE interesați de antreprenoriat;

e) oferă servicii de consultanță pentru studenții antreprenori care au deja o afacere în vederea îmbunătățirii rezultatelor înregistrate;

f) realizează materiale suport aferente activităților de consiliere și mentorat;

g) se documentează şi realizează analize cu privire la activitatea de mentorat;

h) participă la organizarea concursului de idei de afaceri, a Bootcamp-ului și a altor tabere de antreprenoriat;

i) participă la realizarea de cercetări privind interesul studenților ASE pentru antreprenoriat și experiența în acest domeniu;

j) menține contactul cu membrii echipei de proiect din ASE implicați în derularea proiectului;

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

l) contribuie la publicarea unor articole științifice;

m) promovează εn mod constant și activ obiectivele și activitățile proiectului;

n) întocmește lunar raportul de activitate;

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

1. **Tematica:**
2. Organizarea si funcţionarea centrelor de consiliere şi orientare în carieră în sistemul de învăţamânt superior din Romania;
3. Orientarea școlară a elevilor în vederea alegerii traseului studiilor superiare;
4. Serviciile de consiliere și orientare a carierei adresate studenților;
5. Oferta educațională a Academiei de Studii Economice din București;
6. Activităţile centrului de consiliere şi orientare în carieră;
7. Inserția absolvenților pe piața forței de muncă.
8. **Bibliografia:**
9. \*\*\*, COR – Clasificarea ocupaţiilor din România
10. \*\*\*, Legea învățământului superior nr. 199 din 2023, cu modificările și completările ulterioare;
11. *\*\*\*, Metodologia privind organizarea și funcționarea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră din Academia de Studii Economice din București*, aprobată în ședinta Senatului ASE din 27 mai 2015, disponibilă la: <http://consiliere.ase.ro/metodologie>
12. \*\*\*, Ordinului nr. 3070/2015 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind organizarea şi funcţionarea centrelor de consiliere şi orientare în carieră în sistemul de învăţământ superior din România, aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei naţionale şi al ministrului delegat pentru învăţământ superior, cercetare ştiinţifică şi dezvoltare tehnologică nr. 650/2014;
13. \*\*\*, OrdinuluiNr. 650/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea şi funcţionarea centrelor de consiliere şi orientare în carieră în sistemul de învaţământ superior din România;
14. \*\*\*, [www.ase.ro](http://www.ase.ro), [www.admitere.ase.ro](http://www.admitere.ase.ro) (oferta educațională a Academiei de Studii Economice din București, planurile de învățământ ale programelor de studii oferite de ASE, metodologiile de admitere la programele educaționale ale ASE etc.);
15. Richiţeanu-Năstase, Ramona, (2019), Consiliere *şi orientare pentru carieră și viață: fundamente teoretice și metodologice*, Bucureşti, Editura ASE
16. Staiculescu, C; Lacatus M., 2016, *Practici in consilierea in cariera a studentilor - studiu de caz*, in volumul Conferintei internationale Educatia din perspectiva valorilor, editia a VIII-a, organizate de Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia şi Universitatea de Stat din Moldova, Chisinau, 13-15 octombrie 2016, Editura EIKON Bucuresti
17. Stăiculescu C., (coord.), (2018), *Inserția absolvenților Academiei de Studii Economice din București și piața forței de muncă*”, Editura ASE
18. Szilagyi, Ana-Maria Andreea, (2007), *Manualul consultantului în carieră*, Editura Institutul European, Iași
19. Tomșa, G. (2011) *Abordări generale ale consilierii și consultanței școlare*, Editura Terra, Focșani

**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 că este apt clinic pentru participarea în echipa de proiect CNFIS-FDI-2024-F-0533.
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 08.05.2023, ora 13:00, la Registratura ASE.

Persoana de contact: Andreia VASILE, 0728 884 685, [secretariat@dppd.ase.ro](mailto:secretariat@dppd.ase.ro)

**F.** Calendarul concursului:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activități** | **Perioada** |
|  | Publicarea anunțului | 24.04.2024 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Registratura ASE | 25.04-08.05.2024, ora 13.00 |
|  | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 08.05.2024 |
|  | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 08.05.2024 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 08.05.2024 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 09.05.2024 |
|  | Susținerea interviului | 10.05.2024 |
|  | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului | 10.05.2024 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 13.05.2024 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 13.05.2024 |
|  | Afișarea rezultatului final al concursului | 14.05.2024 |
|  | Numire pe funcție | Dupa aprobarea rezultatelor concursului în sedința BCA |

Data: 24.04.2024

Director de proiect,

Prof. univ. dr. Daniela Elena DUMITRU