****Academia de Studii Economice din Bucureşti

Data: 24.02.2020

**ANUNŢ**

Academia de Studii Economice din Bucureşti organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi: expert achiziții, expert resurse umane, personal suport administrativ și responsabil financiar, în cadrul proiectului ”*MIMY - EMpowerment through liquid Integration of Migrant Youth in vulnerable conditions”* (GA 870700), finanțat din Programul Horizon 2020, cu o durată de finanțare de 36 luni, între 1.02.2020 și 31.01.2023, după cum urmează:

| **Nr. post** | **Denumire post** | **Perioada necesar a fi lucrată în cadrul proiectului** | **Număr de ore necesar a fi lucrate pe toată durata proiectului** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Responsabil financiar | Pana la finalul proiectului 31.01.2023 | 250 |
| 2 | Personal suport administrativ | Pana la finalul proiectului 31.01.2023 | 72 |
| 3 | Responsabil achizitii | Pana la finalul proiectului 31.01.2023 | 54 |
| 4 | Responsabil resurse umane | Pana la finalul proiectului 31.01.2023 | 36 |

**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 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 - Expert financiar**

* Întocmește toate raportările financiare ale echipei ASE (Partener P5) necesare derulării proiectului.
* Asigura fundamentarea plaților aferente salariilor membrilor echipei.
* Întocmește raportările specifice către Ministerul Educației, liderul de consorțiu si CE.
* Menține legătura cu responsabilul de proiect si cu liderul de consorțiu in ceea ce privește aspectele financiare si bugetare ale proiectului.
* Participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului, la întâlnirile cu ceilalți parteneri si la cele organizate de CE pe tema proiectului.
* întocmește și predă raportul de activitate conform cerințelor la data stabilită.

**Postul 2 - Personal suport administrativ**

* Întocmește documentele necesare deschiderii contului aferent proiectului
* Întocmește ordinele de plată lunare pentru plata salariilor
* Asigura derularea procesului de achiziție a materialelor, consumabilelor, echipamentelor prevăzute.
* Asigura gestionarea cheltuielilor implicate de mobilități național si internațional, potrivit activităților planificate in proiect.

**Postul 3 - Responsabil achizitii**

* Întocmește planul anual de achiziții
* Întocmirea documentaților necesare achizițiilor din cadrul proiectului
* Asigura derularea procesului de achiziție a materialelor, consumabilelor, echipamentelor prevăzute.
* Participarea la raportările financiare privind achizițiile

**Postul 4 - Responsabil resurse umane**

* Întocmește contractele de muncă
* Întocmește fișele de post pentru membrii echipei
* Întocmește statele de plata, pe baza notelor de fundamentare manoperă și a pontajelor lunare
* Menține legătura cu responsabilul de proiect în legătură cu aspectele specifice resurselor umane

Sarcinile de serviciu 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 de specialitate** se va desfăşura **în data de 05.03.2020, începând cu ora 12.00,** **sala 2416**, la sediul DMCI 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 02.03.2020, ora 12:00, la Registratura ASE.

Persoana de contact: prof.univ.dr. Monica ROMAN, e-mail: monica.roman@csie.ase.ro

**F. Calendarul concursului:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activități** | **Data** |
|  | Publicarea anunțului | 24.02.2020 |
|  | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Registratura ASE | Până la 02.03.2020 |
|  | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 03.03.2020 |
|  | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 03.03.2020 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 04.03.2020 |
|  | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 05.03.2020 |
|  | Desfășurarea interviului | 05.03.2020 |
|  | Afișarea rezultatelor interviului | 06.03.2020 |
|  | Depunerea contestațiilor privind rezultatele interviului | 09.03.2020 |
|  | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor | 09.03.2020 |
|  | Afișarea rezultatului final al concursului | 10.03.2020 |
|  | Numire pe funcție | După aprobarea în BCA a rezultatelor concursului |

Relaţii suplimentare se pot obţine zilnic între orele 9.00-14.00 la telefon: 0745760250 – prof. univ.dr. Monica Roman sau pe email la adresa monica.roman@csie.ase.ro.

Data

24.02.2020 Director de proiect,

**Prof. univ.dr. Monica ROMAN**