

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de execuție de Secretar III (S), studii superioare în cadrul Direcției Relații cu Mediul de Afaceri a Academiei de Studii Economice din București. Angajarea se va face cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, cu o perioadă de probă de maxim 90 zile calendaristice.

A. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale și condiții specifice**:

1. Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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. Condiții specifice, conform specificației Fișei Postului:

- a) nivelul studiilor: Superioare;
- b) 6 luni vechime în activitatea de secretariat;
- c) alte competențe (cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe operare PC, alte abilități și deprinderi, etc.):
 1. Cunoașterea la nivel satisfăcător a două limbi străine de circulație internațională;
 2. Cunoștințe de operare PC-MsOffice;
 3. Cunoștințe de utilizare social media.

B. Concursul va consta în:

1. **Proba scrisă/practică:** test grilă - subiectele se stabilesc pe baza tematicii de concurs;
 - *data și ora desfășurării:* 12.10.2020, ora 12:00;
 - *locul desfășurării:* sala 0420;
2. **Interviu:** interviu structurat
 - *data și ora desfășurării:* 16.10.2020, ora se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică;
 - *locul desfășurării:* Academia de Studii Economice din București, Piața Romană, nr. 6;
 - Sala se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică;

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte. Persoanele care nu au obținut punctajul minim, nu au dreptul să se prezinte la proba următoare.

C. Tematică și bibliografie:

1. **Tematica:** *stabilită pe baza bibliografiei*

- a) Dispoziții generale privind învățământul superior;
- b) Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior;
- c) Organizarea studiilor universitare;
- d) Completarea formularelor actelor de studii;
- e) Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii;
- f) Organizarea studiilor universitare de licență și masterat;
- g) Organizarea anului universitar;
- h) Înmatricularea și înscrierea studenților la studiile universitare de licență și masterat;
- i) Promovarea și trecerea de la un an de studiu, la altul;
- j) Ierarhizarea studenților pentru ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat;
- k) Transferuri, întreruperi de studii și reînmatriculări;
- l) Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor;
- m) Facilități de studii pentru studenții înscriși la studiile universitare de licență și masterat;
- n) Recunoașterea perioadelor de mobilitate interinstituțională și echivalarea rezultatelor academice obținute;
- o) Organizarea și desfășurarea practicii de specialitate în cadrul studiilor universitare de licență și masterat;
- p) Drepturile și obligațiile angajaților și ale angajatorului;
- q) Disciplina în muncă;
- r) Procedura de evaluare a salariaților;
- s) Abateri disciplinare și sancțiuni disciplinare.

3. Bibliografia: *poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul:*

1. Legea Educației Naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 288/2004, privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul Ministrului Educației Naționale pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ, nr. 657/2014;
4. Regulamente și metodologii de desfășurare a activităților didactice și sociale cu studenții, grafice de activități, taxe și tarife universitare, valabile pentru anul universitar 2019-2020;
5. Carta ASE;
6. Regulamentul de Organizare și Funcționare al ASE;
7. Regulamentul de Organizare Internă al ASE;

D. Componenta 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. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice. Diplomele universitare (licență, master, studii aprofundate) vor fi însoțite de foile matricole / suplimentele la diplomă;
7. Carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor. Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea;
8. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
9. Adeverință 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. Aceasta va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
10. Curriculum vitae în format european ([www.cveuropean.ro/cv- online.html](http://www.cveuropean.ro/cv-online.html)) – semnat și datat;
11. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
12. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Actele prevăzute la pct. 4, 5, 6, 7 și 11 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 01.10.2020, ora 10:00 la Biroul Dezvoltare Organizațională–Direcția Resurse Umane, sala 5208, etaj 2;

Persoana de contact: Dan Georgiana Valentina - telefon: 021-3191900 / int. 653 sau 173, e-mail: dru@ase.ro.

Alte informații privind concursul (metodologie, legislație națională, formulare) se află pe site ASE www.resurseumane.ase.ro.

F. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	17.09.2020
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Serviciul Evidență Resurse Umane – Direcția Resurse Umane și verificarea documentelor din dosar	17.09-01.10.2020, ora 10:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02-05.10.2020
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	05.10.2020
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	06.10.2020
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.10.2020
7.	Susținerea probei scrise și /practice	12.10.2020
8.	Afișarea rezultatului probei scrise și/practice	13.10.2020
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise și/practice	14.10.2020
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.10.2020
11.	Susținerea interviului	16.10.2020
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	19.10.2020
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	20.10.2020
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.10.2020
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.10.2020
16.	Numirea pe funcție	Cel târziu 04.11.2020

Data: 17.09.2020