

ANUNȚ

Academia de Studii Economice din București organizează concurs pentru ocuparea postului de:

Expert managementul documentelor și comunicare în cadrul proiectului ”ECO-SUCCESS - Program avansat de stagii de practică dedicat viitorilor profesioniști în domeniul economic” cod SMIS 2021+: 317010.

Normă parțială de maxim 64 ore/luna distribuite inegal, salariu orar brut tarif 127,50 lei, perioadă determinată de 24 luni.

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 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. Condiții specifice:

- a) nivelul studiilor: studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- b) domeniul studiilor: științe economice/administrative;
- c) vechime în specialitatea postului: minimum 5 ani de experiență în muncă și minimum 3 proiecte cu finanțare nerambursabilă implementate.
- d) Capacitate de analiză și sinteză; Bune abilități de comunicare și relaționare; Foarte bune abilități de negociere, diplomație, toleranță; tehnici de abordare și de negociere;
- e) Alte condiții specifice:
 - Capacitate de analiză și sinteză;
 - Bune abilități de comunicare și relaționare;
 - Foarte bune abilități de negociere, diplomație, toleranță;
 - Tehnici de abordare și de negociere;
 - Putere de decizie și asumarea responsabilității;
 - Competențe în luarea deciziilor;
 - Tehnici și metode de analiză comparativă;

- Ușurință în comunicare;
- Corectitudine, flexibilitate;
- Rezistență la efort și stres;
- Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual;

B. Concursul va consta în:

1. Evaluarea dosarelor de selecție

2. Interviu: interviu structurat

- *data și ora desfășurării:* se vor comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de selecție;
- *locul desfășurării:* se va comunica concomitent cu afișarea rezultatelor la evaluarea dosarelor de selecție.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 de puncte.

C. Tematica și bibliografia:

1. Tematica:

- a) Implementarea proiectelor PEO: ghiduri, proceduri, legislație specifică;

2. Bibliografia:

3. Legislație MIPE – PEO: Ordine MIPE, Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI“, Manualul Beneficiarului Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027, Ghidul Solicitantului – Condiții Generale Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027.

D. Componenta dosarului de concurs:

1. Opis;
2. Cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului ASE;
3. Declarația pe propria răspundere, 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. Declarație pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
5. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
6. Copia certificatului de căsătorie, dacă este cazul
7. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.
8. 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, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu adeverința medicală cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, dacă este cazul.
9. Curriculum vitae în format european ([www.cveuropean.ro/cv- online.html](http://www.cveuropean.ro/cv-online.html)) – semnat și datat;
10. Copie după carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;

11. Copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;
12. 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.
13. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele prevăzute la pct. 5, 6, 10, 11 și 12 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

E. Date de contact:

Dosarele de concurs se vor depune la data de 10.12.2024, ora 16.00, la Registratura ASE;
 Persoana de contact: Bogdan Alina - telefon: 021 – 3191900 / int. 229, e-mail: alina.bogdan@ase.ro

Modelele de formulare solicitate se pot găsi pe website-ul Serviciului Managementul Proiectelor cu Finanțare Nerambursabilă, secțiunea Resurse, accesând linkul <https://fondurieuropene.ase.ro/resurse/>

F. Calendarul concursului:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	02.12.2024
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Registratura ASE și verificarea documentelor din dosar	10.12.2024
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	11.12.2024
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	11.12.2024
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	12.12.2024
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	13.12.2024
7.	Susținerea interviului	16.12.2024
8.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	16.12.2024
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	17.12.2024
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.12.2024
11.	Afișarea rezultatului final al concursului	17.12.2024
12.	Numire pe funcție	După aprobarea de către CA