

## ANUNȚ

Academia Română cu sediul în Calea Victoriei, nr.125, sector 1, București, scoate la concurs **un post** contractual de execuție:

➤ **inspector de specialitate gradul IA** cu normă întreagă, pe durată nedeterminată, în cadrul **Secției de Științe Istorice și Arheologie**.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane.

Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- Cerere de înscriere adresată Președintelui Academiei Române;
- Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model EUROPASS), însoțit de lista lucrărilor publicate;
- Declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;
- Recomandare de la locul de muncă;
- Originalul și copia actului identitate;
- Originalul și copia carnetului de muncă / adeverință de vechime din care să reiasă vechimea în muncă;
- Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome studii, atestate, certificate, etc.);
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

**Dosarele de concurs** se primesc la Biroul Resurse Umane al Academiei Române **numai până la data de 10.06.2019 (inclusiv), ora 15.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selectării dosarelor** se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **11.06.2019**.

### **Cerintele postului:**

- **Studii superioare** absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;
- **vechime în muncă:** minim 15 ani;
- **competențe/cunostințe:** cunoașterea unei limbi de circulație internațională – nivel mediu;
- **aptitudini/deprinderi:** aptitudini de comunicare verbală și în scris, inclusiv comunicare diplomatică; capacitate de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate; asumarea responsabilităților; flexibilitate; adaptabilitate la schimbări și la situații de criză; aptitudinea de a lucra cu oameni și cu documentele; echilibru emoțional, constanță în atitudini și manifestări.

### **Bibliografie**

1. **Legea nr. 752/2001** privind organizarea și funcționarea Academiei Române republicată în M.Of. nr. 299/7.05.2009, cu modificările și completările ulterioare;

2. **Statutul Academiei Române** republicat în M.O. nr. 617/14.09.2009, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Codul de Etică, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române** - secțiunea „Secții științifice” și **Regulamentul Intern al Academiei Române- aparat propriu;**
4. **Legea nr. 319/2003** – Statutul personalului de cercetare – dezvoltare;
5. **Regulamentul pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române;**
6. **Ordinul nr. 5110/2018 al MEN** privind aprobarea standardelor naționale minimale pentru acordarea titlului de doctor.
7. **Istoria Academiei Române – [www.acad.ro](http://www.acad.ro).**

### **Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală**

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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.

**Concursul** va consta într-o probă scrisă și un interviu.

• **Proba scrisă se va desfășura în data de 19.06.2019, ora 11**, la sediul Academiei Române. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

**Rezultatul probei scrise** se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **20.06.2019**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

• **Interviul se va desfășura în data de 25.06.2019, ora 11**, la sediul Academiei Române.

**Rezultatul interviului** se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **25.06.2019**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7).

**Rezultatul final** al concursului se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **27.06.2019**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective.

**Rezultatele la contestațiile** depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare pe site-ul și la sediul Academiei Române.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 021. 212.86.34 sau la sediul Academiei Române camera 30, secretarul comisiei de concurs ec. Puiu Lavinia.

Întocmit,  
Biroul Resurse Umane,  
Puiu Lavinia