

A N U N Ţ

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

➤ **consilier gradul IA** cu normă parțială de timp (2 ore/zi), durată determinată (pe perioada mandatului), la Președintele Academiei Române.

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);
- 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;
- Originalul și copia actului identitate;
- Originalul și copia carnetului de muncă / adeverință de vechime;
- Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome studii universitate, 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 **până la data de 28.10.2019 (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 **29.10.2019**.

Cerintele postului:

- Studii superioare de lungă durată (absolvite cu diplomă de licență) sau studii ciclul II Bologna (absolvite cu diplomă de master), în domeniul științelor umaniste;
- vechime în muncă: min. 15 ani;
- vechime pe o funcție similară în instituțiile publice: min. 3 ani .
- **competențe/cunostințe:**
 - utilizator experimentat de MS Office: Word, Excel, Access, Powerpoint.
- **aptitudini/deprinderi:**
 - capacitatea de a reprezenta Președintele în relația cu instituții științifice din țară și străinătate sau alte instituții centrale;
 - capacitatea de a reacționa rapid, de a lucra cu documente;
 - eficiență în organizarea activității în ceea ce privește relația eficiență-timp;
 - bun comunicator, ordonat.

Bibliografie/Tematică:

1. **Legea nr. 752/2001** privind organizarea și funcționarea Academiei Române, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
2. **Statutul Academiei Române** publicat în Monitorul Oficial nr. 617/14.09.2009 - **integral**;

3. Dan Berindei, **Istoria Academiei Române** (1866-2016) - editura Academiei Române, Bucuresti, 2016 - **integral**;

4. **Legea 544/2001** privind accesul la informații de interes public - **integral**;

5. **Ordonanța nr. 27** din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - **integral**;

6. **Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - **integral**;

7. **Regulamentul pentru primiriile de membrii în Academia Română** – **integral**.

8. **Legea nr. 118/2002** pentru instituirea indemnizației de merit - **integral**;

9. **Hotărârea Nr. 859 din 17 iulie 2003** privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 118/2002 pentru instituirea indemnizației de merit și a Regulamentului de funcționare a Comisiei naționale pentru acordarea indemnizației de merit - **integral**.

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 05.11.2019, 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 **05.11.2019**, 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 12.11.2019, ora 11**, la sediul Academiei Române, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7).

Rezultatul interviului se va afișa la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **12.11.2019**.

Rezultatul final al concursului se afișează la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **14.11.2019**.

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.

Întocmit,
Biroul Resurse Umane