

A N U N Ţ

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, durată nedeterminată, în cadrul Direcției Tehnico-Administrativă la Serviciul Administrativ și Transporturi.**

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;
- Copia actului identitate;
- Copia carnetului de muncă/adeverințelor care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor (diplome de studii) și a actelor care atestă efectuarea unor specializări (atestare, certificate);
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Notă: documentele depuse în copie vor fi certificate “conform cu originalul” de către candidați, semnate și datate.

Dosarele de concurs se depun la Registratura Generală a Academiei Române **numai până la data de 15.11.2021 (inclusiv), în intervalul orar 09:00 – 13:00**, iar codul de candidat se va transmite ulterior de către secretarul comisiei de concurs, pe adresa de email specificată de către candidat în Curriculum vitae. **Rezultatul selecției dosarelor** se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **16.11.2021**.

Cerințele postului:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- specializarea studiilor: științe administrative / economie / administrarea afacerilor / management / drept / limbă și literatură / limbi moderne aplicate / studiul patrimoniului;
- vechime în muncă: minimum 7 ani;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani.

cunoștințe/competențe: cunoștințe operare PC, programe Microsoft Office: Word, Excel și PowerPoint; utilizarea aplicații de muncă colaborativă: Microsoft Team, Zoom și SharePoint; cunoașterea a cel puțin unei limbi străine de circulație europeană (preferabil engleză).

aptitudini/deprinderi: capacitate de organizare a muncii proprii și de gestionare a timpului și a resurselor alocate, asumare a responsabilităților, autoperfecționare, a rezolva eficient problemele, de implementare a soluțiilor; aptitudini de comunicare verbală și în scris, de a lucra cu oamenii și cu documentele, de a acționa rapid, de autoperfecționare, flexibilitate; adaptabilitate la schimbări și la situații de criză; spirit de inițiativă; atenție la detalii; lucru în echipă; echilibru

emoțional, constanță în atitudini și manifestări; corectitudine; receptivitate; orientare către nou, rezistență la efort și stres; diplomație; toleranță.

Condițiile generale 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, testată 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.

Bibliografie

1. Legea nr.752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată M.Of. nr. 299/7.05.2009, cu modificările și completările ulterioare;
2. Statutul Academiei Române, republicat în M.Of. nr. 617 din 14.09.2009, cu modificările și completările ulterioare;
3. Codul de Etică, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române și Regulamentul Intern (RI) al Academiei Române – aparat propriu;
4. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, publicată în M. Of. Nr. 448/24.11.1998, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea de Guvern nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, publicată în M. Of. nr. 1020/21.12.2006, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului cu modificările și completările ulterioare

Tematică

1. Legea nr.752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată M.Of. nr. 299/7.05.2009, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
2. Statutul Academiei Române, republicat în M.Of. nr. 617 din 14.09.2009, cu modificările și completările ulterioare – **cap. I și III**;
3. Codul de Etică – **integral**; Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române – **secțiunea 3**; Regulamentul Intern (RI) al Academiei Române – aparat propriu – **integral**;
4. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, publicată în M. Of. Nr. 448/24.11.1998, cu modificările și completările ulterioare – **integral**;
5. Hotărârea de Guvern nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului publicată în M. Of. nr. 1020/21.12.2006, cu modificările și completările ulterioare – **art.1, art.2, art. 3, art. 4, art. 5, art.6, art.7, art.8 și art. 9, fără anexe.**
6. Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului cu modificările și completările ulterioare – **integral**;

Concursul va consta într-o probă scrisă și interviu.

• **Proba scrisă** se va desfășura în data de **23.11.2021, ora 11:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **24.11.2021**, 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 **02.12.2021, ora 11:00**, la sediul Academiei Române.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **02.12.2021**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7).

Rezultatul final al concursului se va afișa la sediul și pe site-ul Academiei Române în data de **07.12.2021**.

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 Academiei Române.

NOTĂ: Accesul în instituție și 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 probelor, purtarea măștii de protecție este obligatorie.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10 - 14 la telefon: 021.212.86.34.

Întocmit,
Biroul Resurse Umane