

## **Anunț angajare**

### **Expert responsabil întocmire baza de date și relația cu angajatorii**

Școala Națională de Studii Politice și Administrative implementează în calitate beneficiar proiectul „, CNFIS-FDI-2021-0345 – PracTIC - Dezvoltarea infrastructurii de formare practică a studenților din domeniul științelor sociale din SNSPA și înființarea Laboratorului experimental de simulare a proceselor administrative ” în perioada 14.05.2021 – 17.12.2021.

Pentru realizarea activităților specifice proiectului scoate la concurs un post pentru perioada 01.06.2021– 17.12.2021 **Expert responsabil întocmire baza de date și relația cu angajatorii**

#### **Condiții generale de participare**

Pentru ocuparea postului vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele 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
- 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 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.

#### **Condiții specifice de ocupare a postului**

1. Studii superioare în domeniul Științelor administrative
2. Doctorat în domeniul Științelor administrative
3. Activitate de cercetare științifică relevantă și recunoscută la nivel național și internațional dovedită prin publicații
4. Experiență în proiecte de cercetare cu finanțare națională sau internațională
5. Cel puțin 10 ani experiență în învățământul superior și cercetare științifică în domeniul Științelor administrative

Constituie avantaj studiile postdoctorale în domeniul științelor administrative precum și activitate practică în structuri ale administrației publice sau justiției.

#### **Dosarul de concurs**

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- c. copie a actelor de studii conform cerințelor specifice
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în copie sau declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea cerințelor de vechime;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. curriculum vitae și listă lucrări

Concursul va consta în analiza de către comisia de selecție a gradului de îndeplinire de către candidat a cerințelor specifice.

### Calendarul concursului

Activități	Faza 1 (recrutare experti coordonatori)
Publicitatea posturilor	17-23 Mai 2021
Perioada de înscriere la concurs	24-25 Mai 2021
Selecția candidaților și afișarea rezultatelor	26 Mai 2021
Contestații	27 Mai 2021
Afișare rezultate finale	28 Mai 2021
Încheierea contractelor de muncă	28-31 Mai 2021

Responsabilitățile expertului:

- participă la activitățile specifice proiectului și va asigura:
  - Identificare procedurilor aplicabile practicii de specialitate în cadrul SNSPA și actualizarea lor.
  - realizarea bazelor de date cu angajatorii și perfectarea documentelor de colaborare
  - Realizarea de sesiuni de informare cu studenții referitoare la importanța formării practice precum și la activitățile dezvoltate în cadrul Laboratorului de simulare a proceselor administrative
  - Documentarea și redactarea unui „Îndrumar de organizare a simulării proceselor administrative” aplicabil la nivelul școlilor universitare de administrație publică în vederea pregătirii practice a studenților.
  - Organizarea în parteneriat cu CDPSA a unui workshop pe tema rolului practicii de specialitate în pregătirea viitorilor specialiști din administrația publică și a modalităților de organizare a acesteia în condiții de pandemie.
  - Identificarea funcționarilor publici resursă care vor fi implicați în activitățile de simulare ale Laboratorului.
  - Realizarea unui seminar de instruire în tehnici de mentorat în pregătirea practică a studenților.
  - Selectarea studenților implicați în activitățile laboratorului.
  - Pregătirea profesională a studenților, bazată pe dezvoltarea abilităților practice prin realizarea a cel puțin 2 procese administrative complexe simulate cu participarea studenților, cadrelor didactice și persoanelor resursă din administrație selectate.
- răspunde de corectitudinea datelor înscrise în documente;

- asigură încadrarea în termenele prevăzute în planificarea activităților proiectului, contractul de grant.
- întocmește lunar propria declarație privind activitățile desfășurate în cadrul proiectului;
- face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

**Date de contact:**

Depunerea dosarelor de candidatură pentru ocuparea posturilor se va face, exclusiv, on-line la adresa [emil\\_balan2005@yahoo.fr](mailto:emil_balan2005@yahoo.fr)