

Anunț angajare

10 posturi Mentor activitate îndrumare practică studenți

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 zece posturi **Mentori îndrumare practică studenți** pentru perioada 01.09.2021-30.11.2021

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
2. Cel puțin 5 ani experiență în Administrația publică
3. Raport de muncă/funcție cu o entitate publică

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	
Publicitatea posturilor	1-14 Iulie 2021
Perioada de înscriere la concurs	15-23 Iulie 2021
Selecția candidaților și afișarea rezultatelor	26 Iulie 2021
Contestații	27 Iulie 2021
Afișare rezultate finale	28 Iulie 2021
Încheierea contractelor de muncă	29-30 Iulie 2021

Responsabilitățile expertului:

- contribuie la activitățile specifice proiectului și va asigura:
 - 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
 - Participă la seminarul de instruire în tehnici de mentorat în pregătirea practică a studenților
 - Asigură pregătirea profesională a studenților, bazată pe dezvoltarea abilităților practice prin realizarea a cel puțin 2 procese administrative complexe simulate
 - Facilitează încheierea convențiilor de practică între SNSPA și entități administrative
 - Se implică în selectarea studenților implicați în activitățile laboratorului.
 - Asigură realizarea de tematici experimentale moderne privind lucrările de finalizare a studiilor universitare (licență, masterat, doctorat).
- răspunde de realizarea rezultatelor/indicatorilor asumați ai proiectului
- răspunde de corectitudinea datelor înscrise în documentele întocmite și de transmiterea cu celeritate a informațiilor solicitate;
- asigură încadrarea în termenele prevăzute în planificarea activităților proiectului,
- întocmește raportul de activitate lunar privind acțiunile desfășurate în cadrul proiectului;
- face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;

Date de contact:

Depunerea dosarelor de candidatură pentru ocuparea posturilor se va face, exclusiv, on-line la adresa emil_balan2005@yahoo.fr