AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR
THE ROMANIAN AGENCY FOR QUALITY ASSURANCE IN HIGHER EDUCATION
Membră cu drepturi depline în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - ENQA
Înscrisă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - EQAR
Strada Spiru Haret nr. 12, sector 1, București, România

Nr. 2024/05.05.2016

ANUNȚ CONCURS

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior - ARACIS anunță scoaterea la concurs a unui post vacant de *a postului de Expert gr. IA – cu atribuții in cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Implementare proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente, Direcția Relații Internaționale, Proiecte și Cooperare* (poziția 59 din Statul de funcții al ARACIS).

Scoaterea la concurs se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 75/2005 cu modificările şi completările ulterioare, aprobată şi modificată de Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității educației, cu prevederile art. 12 alin (3) din Regulamentul de organizare şi funcționare al ARACIS, aprobat prin Hotărârea nr.22/29.05.2014 a Consiliului ARACIS şi cu Capitolul I din Hotărârea nr. 268 din 23 martie 2011.

I. Condițiile necesare înscrierii la concurs:

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență; se preferă absolvenți din domeniile relații internaționale, comunicare, filologie, științe exacte, drept, științe tehnice; se preferă absolvenți ai ciclului II de studii superioare (master);
- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European;
- domiciliul în România;
- cunoașterea modului de utilizare a următoarelor instrumente informatice: pachetul software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), sistemul de operare Windows 8, browser web (Mozilla Firefox, Internet Explorer), motoare de căutare pe Internet, client de poștă electronică (Mozilla Thunderbird) etc.;
- experiență în activitățile postului scos la concurs de minimum 7 ani;
- cunoaşterea aprofundată a unei limbi străine de circulație internațională, de preferință limba engleză şi, pentru cetățeni ai altor state membre ale Uniunii Europene sau ai statelor aparținând Spațiului Economic European, cunoaşterea aprofundată a limbii române care poate fi dovedită prin documente;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să nu fi fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârşirea 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 săvârşite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- experiența privind relațiile internaționale și experiența internațională în domeniul învățământului superior constituie un element important în evaluarea candidaților înscriși la concurs.

II. Atribuțiile postului :

- activități în cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Implementare proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente;
- activități pentru punerea în aplicare a cerințelor legate de relațiile internaționale desfășurate de ARACIS: elaborarea de documente de lucru, redactarea scrisorilor către partenerii sau colaboratorii internaționali ai agenției, realizarea unor contacte telefonice sau prin alte mijloace de comunicare cu aceștia, precum și oricare alte activități care contribuie la buna desfășurare a cooperării internaționale a agenției cu EQAR, ENQA, INQAAHE, CEENQA, precum și cu celelalte agenții omoloage din alte țări;
- activități organizatorice pentru implementarea proiectelor interne și internaționale în care ARACIS are calitatea de beneficiar sau partener;
- coordonarea redactării și publicării Raportului anual al ARACIS.
- deplasări în interesul serviciului, reprezentarea ARACIS la conferințe și reuniuni interne și internaționale;
- monitorizarea zilnică a presei, în special a referirilor la instituție și la învățământul superior;
- stimularea comunicării în interiorul instituției, în interesul asigurării interne a calității activității instituției; activități organizatorice pentru implementarea proiectelor interne și internaționale în care ARACIS are calitatea de beneficiar sau partener;
- efectuarea de analize, redactarea de rapoarte tehnice în domeniile postului scos la concurs, pentru Biroul Executiv și Consiliul ARACIS, conform solicitărilor conducerii;
- evaluarea imaginii instituției – în rândul opiniei publice, presă/mass-media, partenerilor sau angajaților;
- alte activități specifice postului.

Actele necesare înscrierii la concurs:

- fișă înscriere la concurs (disponibilă pe site-ul ARACIS: www.aracis.ro);
- copia cărții/documentului de identitate;
- curriculum vitae în format EUROPASS;
- copii ale actelor de studii (diplomă și foaie matricolă de la forma de învățământ superior absolvită, certificate de absolvire a unor cursuri de specialitate);
- copia cărții de muncă/adeverințe de vechime în muncă;

- adeverință medicală din care să reiasă că are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- cazier judiciar.

Concursul/examenul constă într-o probă scrisă şi un interviu. Bibliografia este disponibilă pe site-ul ARACIS: www.aracis.ro.

Dosarele cu actele solicitate vor fi depuse la Compartimentul Resurse Umane al ARACIS cu sediul provizoriu în Bdul. Schitu Măgureanu nr. 1, etaj 1, sector 5, municipiul București până la data de 03.06.2016 inclusiv, orele 12^{00}.

Concursul va avea loc la sediul ARACIS în data de 06.06.2016 începând cu ora 10^{00}.

AFIŞAT la data de 05.05.2016

Președinte ARACIS,
Prof. univ. dr. ing. Iordan Petrescu