Nr. înregistrare: 5515/28.12.2016

ANUNȚ CONCURS

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior - ARACIS anunță scoaterea la concurs a unui post vacant de *Expert gr. IA* – cu atribuții in cadrul *Serviciului Relații Internaționale, Implementare proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente, Direcția Relații Internaționale, Proiecte și Cooperare* (poziția 67 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 şi cu prevederile Capitolul I din Hotărârea nr. 268 din 23 martie 2011.

I. Condițiile necesare înscrierii la concurs:

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență
- vechime în muncă pe post cu studii superioare de minimum 7 ani;
- experiența privind relațiile internaționale și experiența internațională în domeniul învățământului superior constituie un element important în evaluarea candidaților înscriși la concurs.
- cunoaşterea 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 poştă electronică (Mozilla Thunderbird) etc.;
- 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 postului pentru care candidează, atestată pe bază de adeverință medicală;
- declarație pe proprie răspundere că nu a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, pentru infracțiuni de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârşite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, cu domiciliul în România;
- domiciliul în România;

II. Atribuțiile postului :

- activități în cadrul Serviciului Relații Internaționale, Implementare proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente;
- activități organizatorice pentru implementarea proiectelor interne şi internaționale în care ARACIS are calitatea de beneficiar sau partener;
- monitorizarea zilnică a presei, în special a referirilor la instituție şi la învățământul superior;
- crearea şi gestionarea unei baze de date cu organele de presă/mass-media şi păstrarea unei legături permanente cu acestea;

- ținerea evidenței și arhivarea materialelor apărute în presă legate de instituție, precum și adreselor interne redactate;
- conceperea, redactarea și emiterea de comunicate de presă, drepturi la replică, declarații, invitații, luări de poziție, mesaje de relații publice, legate de misiunea și activitățile ARACIS, în conformitate cu dispozițiile conducerii;
- implicarea în corespondența ARACIS cu instituțiile de învățământ superior, Ministerul Educației, Naționale și Cercetării, Științifice, cu alte instituții cu activități în asigurarea calității în învățământul superior și cu alte agenții și asociații/structuri naționale și internaționale de asigurare a calității educației;
- realizarea demersurilor necesare pentru editarea "Quality Assurance Review for Higher Education" publicată sub egida ARACIS;
- organizarea de evenimente, cum sunt seminarii la nivel național și internaționale, ateliere de lucru, sesiuni de formare evaluatori etc.;
- participarea la evenimentele organizate de instituție; realizarea și întreținerea bazelor de date necesare acestor activități;
- deplasări în interesul serviciului, după caz;
- alte activități specifice postului.

Actele necesare înscrierii la concurs:

- cerere tip;
- copia cărții de identitate si a actelor de schimbare a numelui, după caz;
- pentru cetățenii altor state membre ale Uniunii Europene sau ai statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România se vor depune la dosar documentele corespunzătoare;
- copii ale actelor de studii (diplomă și foaie matricolă de la forma de învățământ superior absolvită, diplome de studii ale altor forme/programe de studii de învățământ superior, certificate de absolvire a unor cursuri de specialitate etc.);
- curriculum vitae;
- adeverință medicală din care să reiasă că are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de medicul de familie, unitățile sanitare abilitate sau de medicina muncii;
- declarație pe propria răspundere privind neînscrierea în cazierul judiciar, urmând ca depunerea acestuia să fie făcută ulterior promovării concursului.

Concursul/examenul constă într-o probă scrisă și 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 în B-dul Mărăşti nr. 59, sector 1, București, în clădirea Facultății de Imbunătățiri Funciare din cadrul Universității de Ştiințe Agronomice și Medicină Veterinară Bucureşti până la data de 26 ianuarie 2017 inclusiv, orele 14^{00}.

Concursul va avea loc la sediul ARACIS în data de 30 ianuarie 2017 începând cu ora 10^{00}.

Prof. univ. dr. ing. Iordan Petrescu

Președinte