

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 14 - 18 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 30 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 554 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. XXVIII din OUG 107/2024, pentru reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare în domeniul gestionării creanțelor bugetare și a deficitului bugetar pentru bugetul general consolidat al României în anul 2024, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Ministerul Educației organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă, de:

- **consilier, grad debutant (un post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă - 8 ore/zi), la Direcția Generală Relații Internaționale, Afaceri Europene și Relația cu OCDE**

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 15 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Condițiile specifice de participare la concursul pentru funcția contractuală de execuție vacantă de consilier, grad debutant sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor: - ;
- durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/săptămână.

Alte condiții/cerințe specifice:

- Competențe digitale – utilizarea suitei Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher)/ gestiunea bazelor de date, etc.), nivel mediu
- Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine - limba engleză/franceză/germană/italiană), nivel de complexitate A2”.

Dovada deținerii competențelor specifice se face prin testare prin probă suplimentară sau documente care atestă competențele specifice.

Tipul probelor de concurs:

- probă suplimentară testare Competențe digitale/ Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine;
- proba scris;
- proba interviu;

Condiții de desfășurare a concursului:

- Locul organizării concursului – sediul Ministerul Educației, din București, G-ral Berthelot nr. 28-30, sector 1, după cum urmează:
- Proba suplimentară - competențe digitale - 14.11.2024, ora 10.00;
- Proba suplimentară - competențe lingvistice de comunicare în limbi străine - 15.11.2024, ora 10.00;

- Proba scris -18.11.2024, ora 10.00;
- Proba interviu - 26.11.2024, ora 10.00.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Publicare anunț: 23.10.2024

Perioada de depunere dosare/data limită: 23.10.2024 - 05.11.2024;

Selecția dosarelor de concurs: 06.11.2024 - 07.11.2024;

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs: 08.11.2024;

Depunere contestații dosare: 08.11.2024;

Soluționare contestații dosare și publicare pe site a rezultatelor contestațiilor: 11.11.2024;

Proba suplimentară - competențe digitale: 14.11.2024;

Rezultat Proba suplimentară - competențe digitale: 14.11.2024;

Proba suplimentară - competențe lingvistice de comunicare în limbi străine: 15.11.2024;

Rezultat competențe lingvistice de comunicare în limbi străine: 15.11.2024;

Susținerea probei scrise: 18.11.2024;

Afișarea rezultatelor probei scrise: 21.11.2024;

Depunere contestații la proba scrisă: 21.11.2024-22.11.2024;

Afișarea rezultatelor după contestații: 25.11.2024;

Susținere probă interviu: 26.11.2024;

Afișarea rezultatelor probei interviu: 27.11.2024;

Depunere contestații la proba interviu: 27.11.2024 - 28.11.2024;

Rezultate contestații la proba interviu: 29.11.2024;

Rezultate finale: 02.12.2024

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 23.10.2024 - 05.11.2024, de luni până joi în intervalul orar 8:00 – 16:30; vineri în intervalul orar 8:00 – 14:00, la Ministerul Educației, sector 1, str. G-ral Berthelot nr. 28-30, la secretarul comisiei de concurs, doamna Alina-Ionela Ghițulescu, consilier, clasa I grad profesional superior, tel. 021/405.62.62 și vor conține, conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la [anexa nr. 2](#);
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
 - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
 - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
 - h) curriculum vitae, model comun european.
- (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în [anexa nr. 3](#).
- (3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- (4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale și are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

1. Bibliografie

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, art. 150 - <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271898>
- Legea nr. 590/2003 privind tratatele - articolele 3, 4, 5, 6
<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/49010->
- Carta europeană a limbilor regionale sau minoritare (5 noiembrie 1992); Partea a III-a - Măsuri în favoarea folosirii limbilor regionale sau minoritare în viață publică, ce urmează a fi adoptate în conformitate cu angajamentele asumate în virtutea paragrafului 2 al art. 2 – prevederile Articolului 8 și 17
<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/86675>

2. Tematică

- Reglementări privind bursele acordate românilor de pretutindeni și cetățenilor străini;
- Măsuri în favoarea folosirii limbilor regionale sau minoritare în învățământ;
- Aprobarea inițierii negocierilor în cadrul procedurilor de încheiere a tratatelor.

Atribuțiile postului:

1. Contribuie la gestionarea bazei de date cu studenții străini înmatriculați în instituțiile de învățământ superior de stat și private, în calitate de bursieri ai statului român sau care studiază pe cont propriu valutar, după cum urmează: a) Solicită, primește și gestionează informațiile de la instituțiile de învățământ superior; b) Prelucreză informațiile și elaborează rapoarte specifice; c) Elaborează fișe de sinteză tematice cu informațiile disponibile în baza de date; d) Introduce informații în baza de date, după caz; e) comunică universităților rezultatele analizei la nivelul DGRIAE;
2. Colectează informații specifice necesare elaborării rapoartelor naționale întocmite la solicitarea organizațiilor internaționale, pe teme specifice educației;
3. Procesează dosarele pentru bursierii statului român. Colaborează cu universitățile de stat acreditate din România în vederea primirii la studii a bursierilor și întocmește documentele de înmatriculare la studii universitare și postuniversitare.
4. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea ministerului, în conformitate cu specificul activității Direcției Generale.

Persoana de contact: Alina-Ionela Ghițulescu, consilier, clasa I, grad profesional superior,

telefon: 021/405.62.62, email: alina.ghitulescu@edu.gov.ro