



Nr.înreg: 1176/27.03.2023

ANUNT

Academia Română Filiala Cluj-Napoca, str. Republicii, nr. 9, scoate la concurs **1 post contractual vacant de conducere de Șef birou grad II, normă întreagă, perioadă nedeterminată** (*angajarea conform procedurilor și regulamentelor interne, a legislației în vigoare - art.12(1) sau 83(g) din Codul Muncii, actualizat*), în cadrul Compartimentului Tehnic-Administrativ/Patrimoniu al Aparatului Funcțional al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

• **Principalele atribuții ale postului:**

- administrarea patrimoniului instituției (bunuri mobile și imobile) aflat în proprietatea sau administrarea ARFCN;
- întocmește și solicită bugetul necesar administrării patrimoniului;
- gestionarea investițiilor în curs;
- colaborează cu reprezentanții institutelor subordonate din punct de vedere administrativ;
- reevaluarea periodică a bunurilor, conform legislației în vigoare;
- participă la stagii de formare/cursuri de perfecționare;
- disponibilitate la deplasări.

1. Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la [art.1alin.\(2\) din Legea nr.118/2019](#) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea [Legii nr.76/2008](#) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la [art.35 alin. \(1\) lit.h](#)

2. Condiții specifice necesare ocupării postului:

- studii superioare absolvite cu diplomă -minim nivel licență;
- cursuri de pregătire și perfecționare/ vechime în specialitate;
- limba engleză, nivel mediu-constituie avantaj;
- cunoașterea unei alte limbi străine de circulație internațională-constituie avantaj;
- cunoștințe avansate de operare P.C. (Microsoft Office);
- vechime totală în muncă: minim 7 ani;
- vechimea în specialitatea postului într-o instituție/entitate publică și într-o funcție de conducere: minim 1 an;
- permis conducere auto cat. B
- spirit de observație, atenție la detalii;
- aptitudini de comunicare orală și scrisă;
- aptitudini pentru acordare de consultanță, mediere și consiliere.



3. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în format fizic, la sediul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, str. Republicii, nr.9 sau scanate pe adresa de e-mail: resurse.umane@academia-cj.ro **până la data de 07 aprilie 2023, ora 15:00** și vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (*modelul se descarcă din [acad-cluj.ro/informații publice/documente utile/RU_1](http://acad-cluj.ro/informații_publice/documente_utile/RU_1)*);
- 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;
- 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 și/sau Extras Revisal;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar- în original. Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (3) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice;
- g) adeverință medicală sau fisă de aptitudine cu mențiunea „*apt pentru participare la concurs*” (*bifată opțiunea Alte*) în original 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 (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);
- h) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele din dosarul de concurs prevăzute la **alin. (3) lit. b) - e)**, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la **alin. (3) lit.g) se prezintă însoțite de documentele originale**, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

În situația în care **candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică**, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la Compartimentul Resurse Umane-Salarizare al ARFCN, str. Republicii nr.9, cu documentele prevăzute la alin. (3) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar **nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice**, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Documentele de la **alin. (3) lit. f) și g)** se vor depune în original pe tot parcursul desfășurării concursului, dar **nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice**, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.



ACADEMIA ROMÂNĂ
Filiala Cluj-Napoca

Adresă: str. Republicii nr. 9, cod poștal 400015
Cluj-Napoca

Tel./Fax: [0264-592.363](tel:0264-592.363)

E-mail: secretariat@academia-cj.ro

Web: <http://acad-cluj.ro>

Concursul se va desfășura la sediul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, str. Republicii, nr.9, conform următorului calendar:

Nr. crt	Denumirea activității	Data limită	Ora
1.	Înscrierea la concurs 27.03.2023-07.04.2023	07.04.2023	10:00-15:00
2.	Verificarea îndeplinirii condițiilor minime de studii și experiență profesională și a celor specifice, pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării, prin analiza dosarului de înscriere.	11.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea rezultatelor verificării dosarelor de înscriere	11.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Depunerea contestațiilor	12.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Soluționarea contestațiilor	13.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea soluționării contestațiilor	13.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
3.	Desfășurarea probei scrise	18.04.2023	10:00
	• Afișarea rezultatelor probei scrise	19.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Depunerea contestațiilor	20.04.2023	<i>În intervalul</i> 10:00-15:00
	• Soluționarea contestațiilor	21.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea soluționării contestațiilor	21.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
4.	Desfășurarea probei interviu	24.04.2023	ora:14:00
	• Afișarea rezultatelor	25.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Depunerea contestațiilor	26.04.2023	<i>În intervalul</i> 10:00-15:00
	• Soluționarea contestațiilor	27.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
	• Afișarea soluționării contestațiilor	27.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00
5.	Afișarea rezultatelor finale	28.04.2023	<i>În intervalul</i> 08:00-16:00

Vor fi declarați *admis* la proba scrisă/practică/interviu candidații ce vor obține un punctaj de minim 70 de puncte. Punctajul final, pentru candidații care au fost declarați *admis* la toate probele, se calculează ca medie aritmetică a



ACADEMIA ROMÂNĂ
Filiala Cluj-Napoca

Adresă: str. Republicii nr. 9, cod poștal 400015
Cluj-Napoca

Tel./Fax: [0264-592.363](tel:0264-592.363)

E-mail: secretariat@academia-cj.ro

Web: <http://acad-cluj.ro>

punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Candidatul care a realizat punctajul final cel mai mare este declarat admis pentru ocuparea postului vacant.

Toate informațiile sunt afișate la sediul și pe site-ul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca www.acad-cluj.ro.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentele Resurse Umane -Salarizare, telefon 0264-592363.

**Președintele Filialei Cluj-Napoca,
Acad. Pamfil Doru**



BIBLIOGRAFIE

pentru concursul privind ocuparea postului de Șef Birou grad II, normă întreagă, perioadă nedeterminată

1. Legea nr.15/24.03.1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale (*republicată*);
2. O.M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. ORDIN Nr. 668/9 mai 2014 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii;
4. Legea nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. HG nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
6. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare - TITLUL XI - Răspunderea juridică, CAPITOLUL 3 - Răspunderea patrimonială;
8. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
9. OUG 74/2018 privind colectarea selectivă a deșeurilor;
10. Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil: CARTEA a III-a Despre bunuri - Titlul VI - Proprietatea publică;
11. Legea nr. 10/ 18.01.1995 privind calitatea în construcții (*republicată*);
12. Legea nr. 50/ 29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (*republicată*);
13. Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
14. Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române;
15. Statutul Academiei Române.

PRECIZĂRI:

1. *Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*
2. *Actele normative menționate în tematică și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.*

TEMATICĂ

pentru concursul privind ocuparea postului de Șef Birou grad II, normă întreagă, perioadă nedeterminată similar funcției de execuție *Administrator de patrimoniu (cod COR 263111)*

1. Organizarea și funcționarea Academiei Române.
2. Aparatul de lucru al Academiei Române și al unităților din subordine.
3. Principalele obiective ale Academiei Române.
4. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii în instituțiile publice.
5. Obligațiile angajatorilor și lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii.
7. Răspundere și sancțiuni cf Legii 50/ 29.07.1991.
8. Obligații și răspunderi cf Legii 10/ 18.01.1995.
9. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
10. Protecția datelor cu caracter personal.
11. Autorizarea executării lucrărilor de construcții.
12. Colectarea selectivă a deșeurilor.