



## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

România, 400015 Cluj-Napoca, str.Republicii nr.9

Telefon / Fax: 0264-592363

Nr. 3727/14.12.2020

### ANUNȚ

Academia Română Filiala Cluj-Napoca organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de **Tehnoredactor IA, normă întregă, perioadă nedeterminată** în cadrul Centrului de Studii Transilvane al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

#### **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.3 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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 necesare în vederea participării la concurs și ocupării postului de Tehnoredactor IA, normă întregă, perioadă nedeterminată:**

- **Nivel de studii:** Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **Experiența de lucru necesară în muncă și în specialitate:** minim 7 ani.
- **Competențele postului:** cunoștințe de utilizare a calculatorului: gestionare și întreținere, sistem de operare Windows, cunoștințe de utilizare Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc.), cunoștințe de utilizare a cel puțin 2 programe profesionale de tehnoredactare: QuarkXPress; InDesign, CorelDraw, Photoshop, Illustrator.

#### **Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:**

1. Cerere înscriere la concurs adresată Președintelui Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române (conform modelului atașat);
2. Curriculum Vitae în format european, semnat și datat pe fiecare pagină;
3. Originalul și copia documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea altor specializări;
4. Originalul și copia actului de identitate;
5. Originalul și copia certificatului de naștere și căsătorie;
6. Originalul și copia carnetului de muncă și/sau adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie sau în specialitatea studiilor și Raportul salariatului din REVISAL;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către o unitate sanitară abilitată, în original. Aceasta conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul stabilit de Ministerul Sănătății;

9. Cazier judiciar, în original;
10. Declarație olografă privind conformitatea cu originalul a documentelor din dosarul de înscriere (conform modelului atașat);
11. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (conform modelului atașat).

Documentele din dosarul de înscriere la concurs, se vor transmite scanate în format pdf pe adresa de e-mail: [resurse\\_umane@academia-cj.ro](mailto:resurse_umane@academia-cj.ro) până la data de **29.12.2020 (inclusiv), ora 14:00**.

Candidatul declarat admis are obligația prezentării documentelor de la pct. 3,4,5,6,7 în original la Compartimentul Resurse Umane, pentru conformare, înainte de încheierea contractului individual de muncă.

**Perioada de înscriere la concurs este cuprinsă între:**

**14.12.2020-29.12.2020**

**Locul de desfășurare a concursului:**

Sediul Centrului de Studii Transilvane al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, str. Republicii, nr.9

**Concursul constă în selecția dosarelor și susținerea probei scrise și a probei interviu, astfel:**

- **Selecția dosarelor de concurs va avea loc în data de 11.01.2021.**
- **Proba scrisă se va desfășura în data de 13.01.2021, ora 11:00**
- **Proba interviu se va desfășura în data de 15.01.2021, ora 11:00.**

Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei de concurs prin punctaj până la maxim 100 de puncte; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare probă.

Candidații pot depune contestații cu privire la rezultatul concursului în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-15 la telefon: 0264-592363, pe adresa de e-mail [resurse\\_umane@academia-cj.ro](mailto:resurse_umane@academia-cj.ro) sau la sediul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca.

*Orice amânare, anulare sau modificare a locului de desfășurare a concursului precum și a modalității de examinare, care pot apărea de la data publicării anunțului de concurs și până la data primei probe, ca urmare a situației epidemiologice provocate de pandemia SARS-CoV-2 în România, va fi anunțată prin publicarea pe site a anunțului și transmiterea pe email sau anunțarea telefonică a candidaților de către secretarul comisiei de concurs.*

Acad.Doru Pamfil  
Președintele Filialei Cluj-Napoca  
a Academiei Române



## Tematica examenului

1. Cadrul legislativ-juridic în care își desfășoară activitatea Academia Română, în calitate de cel mai înalt for național de consacrare științifică și culturală, și, în cadrul acesteia, Centrul de Studii Transilvane, ca instituție fără personalitate juridică;
2. Cadrul legislativ-juridic al activității redacțional-editoriale din România;
3. Cunoștințe specifice activităților redacțional-editoriale: preluare, prelucrare și transmitere computerizată a informațiilor necesare activității desfășurate în cadrul unei edituri științifice, pentru realizarea publicațiilor (periodice și neperiodice) ale acesteia;
4. Cunoștințe de utilizare a calculatorului: gestionare și întreținere, sistem de operare Windows; cunoștințe de utilizare Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc.); cunoștințe de utilizare a cel puțin 2 programe profesionale de tehnoredactare: QuarkXPress; InDesign, CorelDraw, Photoshop, Illustrator;
5. Cunoștințe de utilizare a paginilor web și căutare pe rețele de navigare.

## Bibliografie

1. Statutul Academiei Române, aprobat de Adunarea Generală din ianuarie 2002 (*Monitorul Oficial al României*, nr. 617, 14 septembrie 2009) ;
2. Legea nr. 111, din 21 noiembrie 1995, privind constituirea, organizarea și funcționarea depozitului legal de documente; modificată și completată prin Legea nr. 209, din 2 iulie 2007 ;
3. Biblioteca Națională a României, Centrul Național ISBN-ISSN-CIP. *Ghid de implementare a codului ISBN 13 în România*. București, 2006 ;
4. SR ISO 2108-2006: Informare și documentare. Numărul internațional standardizat pentru carte (ISBN);
5. SR ISO 690-1996: Documentare. Referințe bibliografice: Conținut, formă și structură.
6. University of Chicago Press (*The Chicago Manual of Style*) (<http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>).
7. Presses de l'Université Paris-Sorbonne, *Normes Éditoriales: Règles Générales* (<http://pups.paris-sorbonne.fr/sites/default/files/public/files/pups-normes-editoriales-201503.pdf>).

