



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

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

Telefon / Fax: 0264-592363

Nr. 1424/4.05.2021

ANUNȚ

Academia Română Filiala Cluj-Napoca organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de **Tehnoredactor IA, normă întreagă, 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 întreagă, perioadă nedeterminată:

- **Nivel de studii:** Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **Experiența de lucru necesară în muncă:** minim 7 ani;
- **Experiența de lucru necesară în specialitate:** minim 1 an în redacții;
- **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;
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;

8. Raportul salariatului din REVISAL;
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 până la data de **17 mai 2021 (inclusiv), ora 14:00.**

Candidatul declarat admis are obligația prezentării documentelor în original la Compartimentul Resurse Umane, pentru conformare, înainte de încheierea contractului individual de muncă.

Perioada de înscriere la concurs este cuprinsă între:

04.05.2021-17.05.2021

Locul de desfășurare a concursului:

Sediul Centrului de Studii Transilvane al Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, str. M. Kogălniceanu, nr.12-14

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

- Selecția dosarelor de concurs: 24.05.2021
- Proba scrisă: 27.05.2021, ora 11:00
- Proba interviu: 02.06.2021, 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 10:00-15:00 la telefon: 0264-592363, pe adresa de e-mail 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



• **Tematică :**

1. Cadrul legislativ-juridic al activității redacțional-editoriale din România;
2. 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;
3. 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;
4. Cunoștințe de utilizare a paginilor web și căutare pe rețele de navigare.

• **Bibliografie :**

1. Statutul Academiei Române
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. Deac, Ioan, „Conceperea și elaborarea ziarului: Secretariat de redacție”, suport de curs, <https://dokumen.tips/reader/f/conceperea-si-elaborarea-ziarului-secretariat-de-redactie18-21>
 - a. Formatul revistelor și al buletinelor (p. 13-15)
 - b. Secretariatul de redacție (p. 30-31)
 - c. Machetarea (p. 51-56)
 - d. Corectura (p. 61-63)
 - e. Glosar de termeni (p. 64-76)
6. Viorel Nistor, „Producția unei publicații: Suport de curs”, [file:///D:/Downloads/Productia%20unei%20publicatii%20-2018-2019%20\(1\).pdf](file:///D:/Downloads/Productia%20unei%20publicatii%20-2018-2019%20(1).pdf)
 - a. Punerea în pagină (p. 29-33)
 - b. Elemente de accentuare a punerii în pagină (p. 34-37)
 - c. Structura redacțională. Secretariatul de redacție (p. 41-42)
 - d. Machetarea ziarului (p. 56-60)
7. *The Standard. A Sappi Guide to Designing for Print: Tips, Techniques and Methods for Achieving Optimum Printing Results*, Boston, 2005, <https://docplayer.net/15019666-Standard-prepress-preparing-files-for-print-a-sappi-guide-to-designing-for-print-tips-techniques-and-methods-for.html>.

Proba practică:

Verificarea cunoștințelor specifice postului cu ajutorul programelor profesionale de tehnoredactare: conceperea, machetarea și pregătirea pentru tipar a unui material editorial, a unor afișe, caiete-program de conferință etc.

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA CONCURSUL DIN DATA DE

Domnule Președinte,

Subsemnatul/subsemnata, domiciliat/domiciliată în comuna/orașul....., str....., nr....., bloc....., etaj... .., ap....., telefon....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul din data de, în vederea ocupării postului de, la Institutul/Colectivul..... Menționez ca sunt absolvent/a al școlii/liceului/facultății....., cu examen bacalaureat/licență în profilul/ specialitatea.....

Anexez următoarele acte cerute pentru înscrierea la concurs:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.

Data:.....

Semnatura:.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, (numele) _____

(prenumele) _____ (numele anterior) _____

fiul/fiica _____ lui _____ și

născut/ă în anul _____ luna _____ ziua _____ în

județul (sectorul) _____ cu domiciliul în _____

județul(sectorul) _____ str. _____ nr. ____, bl. ____, ap. ____.

posesor al actului de identitate seria __ nr. _____ CNP | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

candidat la concursul _____ ,
cunoscând faptul că declarațiile false sunt pedepsite conform legii (art.326 Cod Penal) declar
pe propria răspundere că documentele depuse în copie la dosarul de înscriere, prevăzute în
Anunțul de concurs la secțiunea „*Dosarul de înscriere*”, sunt conforme cu originalul și îmi
asum responsabilitatea pentru veridicitatea celor susținute în documentația depusă.

Semnătura _____

Data _____



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA

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

Telefon / Fax: 0264-592363, 0264-596889

**ACORD
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL
COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE**

Subsemnatul(a) _____ născut(ă) _____ la _____ data
de _____ în localitatea _____, domiciliat(ă) în
localitatea _____, Jud. _____,
strada _____, nr. _____,
ap. _____, telefon _____, înscris la concursul pentru
ocuparea postului vacant de _____, prin acest acord îmi exprim în
mod expres consimțământul ca **ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA CLUJ-NAPOCA** să
folosească datele cu caracter personal, puse la dispoziție de către mine, pentru întocmirea
documentelor ce vizează procesul de recrutare și organizare a concursurilor:

- înscriere la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante** (verificare dosare
înscriere concurs, publicare rezultate selecție dosare și rezultate probe de concurs). În
cadrul procesului de recrutare, sunt colectate datele personale și informațiile necesare în
vederea evaluării potențialului profesional al candidatului și a măsurii în care acesta este
potrivit pentru postul pentru care se recrutează. Candidații înscriși la concursurile pentru
ocuparea posturilor vacante sau la examenele de promovare, vor primi un "**cod de
candidat**" identic cu numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs/ examen
de la registratura generală a Filialei, în vederea anonimizării datelor cu caracter personal.

Deasemenea îmi exprim acordul cu înregistrarea și stocarea întrebărilor și răspunsurilor mele
prin mijloace tehnice de către Academia Română Filiala Cluj-Napoca.

Data _____

Semnătura _____