



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE
„COSTIN C. KIRIȚESCU”
CENTRUL DE INFORMARE ȘI DOCUMENTARE ECONOMICĂ

050711, București - România, Casa Academiei, Calea 13 Septembrie Nr. 13, Sector 5
Telefon: 40-21-318.24.38; E-mail: cide90@gmail.com

1 octombrie 2020

A N U N Ț

Centrul de Informare și Documentare Economică (CIDE) al Institutului Național de Cercetări Economice „Costin C. Kiriteșcu” - Academia Română, cu sediul în Calea 13 Septembrie, nr. 13, sector 5, București, scoate la concurs, în conformitate cu prevederile Legii nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată, art. 21 alin. (1), coroborat cu prevederile art. 31 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și HG 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, un post contractual vacant, de execuție, respectiv, redactor gradul IA cu normă întreagă, pe durată nedeterminată, specialitatea cercetare documentară, cercetări bibliografice și producție redacțională în domeniul cercetării economice academice.

Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- Cerere de înscriere adresată Directorului CIDE;
- Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model EUROPASS);
- Cazierul judiciar sau Declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs cu originalul cazierului judiciar (până la data primei probe de concurs);
 - Copia actului identitate;
 - Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor și cerințelor postului, în copie;
 - Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome studii, atestate, certificate etc.);
 - Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul organizarea muncii, contabilitate-financiar, administrativ și evidență personal.

Dosarele de concurs se primesc la Biroul organizarea muncii, contabilitate-financiar, administrativ și evidență personal **până la data de 20.10.2020 (inclusiv)**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selectării dosarelor** se afișează la sediul CIDE în data de **21.10.2020**.

Cerintele postului:

- Studii superioare de specialitate de lungă durată (minimum 4 ani)
- vechime în muncă: min. 7 ani;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: min. 5 ani;
- **competențe/cunostințe:**
 - cercetare documentară retrospectivă și prospectivă în domeniul economic, produse editoriale și redacționale în valorificarea rezultatelor cercetării economice fundamentale, cunoștințe de aparat redacțional și editorial (semne de corectură, prelucrare aparat critic, machetare preliminară) și abilități de redactare, tehnoredactare și complex editorial și redacțional, în limba română și două limbi străine de circulație internațională;
 - cunoștințe de operare Microsoft (Word, Excel), OCR, Adobe, gestionarea informației pe computer, utilizare internet, prelucrare digitală publicații, baze de date, stocare și prelucrare surse bibliografice retrospective;
 - cunoașterea și utilizarea instrumentelor de lucru specifice domeniului de activitate, respectiv cercetare economică fundamentală: bibliografii de specialitate, dicționare și enciclopedii, utilizare și gestionare baze de date bibliografice;
 - capacitatea de autoperfecționare, de a lucra în echipă, de a comunica verbal și în scris, flexibilitate și adaptabilitate la schimbări.
- **aptitudini/deprinderi:**
 - Aptitudini: de coordonare, control, planificare și sinteză, spirit de observație și analiză, promptitudine, eficiență, inteligență și memorie bună;
 - Abilități: gândire ordonată, rigurozitate, comunicare, spirit de echipă, dinamism, abilități organizatorice, administrative, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență în muncă, rezistență la eforturi intelectuale susținute, adaptabilitate la situații noi.

TEMATICĂ

- Sisteme informatice de procesare a textelor: culegere, prelucrare, stocare, regăsire, diseminare;
- D.T.P. : Principii, proceduri, softuri;
- Indexarea textelor științifice. Principii, proceduri, sisteme naționale și internaționale;
- Elemente de biblioteconomie;
- Elaborarea cercetărilor bibliografice tematice retrospective. Principii, metode, tehnici. Cazuistică și experiențe naționale și internaționale;
- Evaluarea publicațiilor și editurilor științifice naționale în sistemul CNCSIS;
- Proiectele și programele de cercetare fundamentale în domeniul economic și social ale Academiei Române și ale institutelor componente;
- Istoria Academiei Române. Evenimente, priorități, perspective;
- Bibliografia economică românească 1918-2018, nivelul actual și up-gradare;
- Publicistica economică românească 1918-2018, nivelul actual și up-gradare;
- Biblioteca Academiei române: fonduri, colecții, patrimoniu
- Economisti, membri ai Academiei Române;
- Contribuțiile Academiei Române și ale cercetării economice academice la aderarea României la UE. Istorie, proiecte, perenitate, orientări și perspective.

Bibliografie

- Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române;
- Statutul Academiei Române, rectificat și modificat (Monitorul Oficial nr. 617 din 14.09.2009);
- Codul de Etică, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române;

- Legea nr. 8/1996 pentru drepturile de autor și drepturile conexe;
- Normele privind aplicarea legii referitoare la proprietatea intelectuală;
- Legea nr. 319/2003 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015 - 2020 (PNCDI III);
- Colecția Tezaur I.N.C.E., 1989-1996-2000;
- Rigorile cercetării, Nicolae Grosu, Editura Expert, 2000;
- Metodică în cercetarea științifică, Valeriu Ioan-Franc, Ana-Lucia Ristea, Editura Expert, 2009;
- Gramatica limbii române, vol. I Cuvântul, vol. II Enunțul, Academia Română, Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan-Al. Rosetti”, Editura Academiei Române, 2005;
- Dicționarul explicativ al limbii române. Academia Română, Institutul de Lingvistică “Iorgu Iordan”, Editura Univers Enciclopedic, 1998;
- Dicționarul ortografic, ortoepic, morfologic al limbii române. Academia Română, Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan-Al. Rosetti”, Editura Univers Enciclopedic, 2005;
- Dicționarul membrilor Academiei Române;
- Baze de date internaționale: Central and Eastern European Online Library (CEEOL) – www.ceeol.com, Index Copernicus – www.indexcopernicus.com

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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.

Concursul va consta într-o probă scrisă și un interviu.

- ***Proba scrisă se va desfășura în data de 27.10.2020, ora 11***, la sediul CIDE. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original, iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul CIDE în data de **28.10.2020**. Numai candidații promovați la proba scrisă, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare, se pot prezenta la interviu.

- ***Interviul se va desfășura în data de 03.11.2020, ora 11***, la sediul CIDE.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul CIDE în data de **04.11.2020, până la ora 15**.

Rezultatul final al concursului se afișează la sediul CIDE în data de **06.11.2020**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective.

Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare la sediul CIDE.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 9-15 la telefon: 0765249556 sau la sediul CIDE, aripa stângă, parter, camera 205, ec Pipirigeanu Mariana.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- 01.10.2020 – publicarea anunțului și a metodologiei de concurs la avizierul C.I.D.E.
- 02.10.2020 – 20.10.2020 – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs, între orele 09.00-15.00.
- 21.10.2020, ora 10.00 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere, la sediul C.I.D.E.;
- 22.10.2020, până la ora 12.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;
- 23.10.2020, ora 15.00 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul C.I.D.E.;
- 27.10.2020, ora 11.00 – susținerea probei scrise;
- 28.10.2020, ora 11.00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă, la sediul C.I.D.E.;
- 29.10.2020, până la ora 12.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele probei scrise;
- 30.10.2020, ora 12.00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă după soluționarea contestațiilor, la sediul C.I.D.E.;
- 03.11.2020, ora 11.00 – susținerea interviului;
- 04.11.2020, ora 15.00 – afișarea rezultatelor interviului;
- 05.11.2020, până la ora 12.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele interviului;
- 06.11.2020, ora 12.00 – afișarea la sediul C.I.D.E. a rezultatelor după soluționarea eventualelor contestații la proba interviu și afișarea rezultatului final al concursului.