

**Informații post**

<b>Universitatea</b>	<b>UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA</b>
<b>Departament/Centru</b>	<b>Centru pentru Transfer Tehnologic, CTT_UAB</b>
<b>Poziția în statul de personal</b>	<b>242</b>
<b>Funcție</b>	<b>Cercetător științific gradul III</b>
<b>Domeniul științific</b>	<b>ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR</b>
<b>Descriere post</b>	<b>Cercetător economist în management - COR 263112 (pe perioadă nedeterminată, cu ½ normă). Domeniul Științe economice si Administrarea afacerilor</b> Titularul postului are rolul de a desfășura activități de cercetare, inovare si transfer tehnologic, CDITT, în cadrul centrului CTT_UAB, conform fișei postului.
<b>Atribuțiile/activitățile aferente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desfasoară activități în cadrul comunității academice: activități de formare, perfecționare, consultanță, audit și expertiză, activități desfășurate în cadrul contractelor de servicii prestate de către UAB-CTT</li><li>• Desfasoara activități de CDITT realizate în cadrul unor proiecte finanțate prin granturi sau contracte derulate sub egida Universității, participări la evenimente științifice organizate la nivelul universității sau rețelei RENITT.</li><li>• Participă la implementarea strategiei de dezvoltare a activităților de CDITT de interes local/regional la nivel de centru/departament/facultate/universitate;</li><li>• Se implica in intocmirea studiilor de monitorizare a activitatii CTT_UAB si la redactarea rapoartelor periodice a CTT_UAB, inclusiv rapoarte de autoevaluare;</li><li>• Faciliteaza incheierea si dezvoltarea parteneriatelor între firme și cercetători prin proiecte inovative;</li><li>• Asigura suport pentru brevetare/omologare ale rezultatelor derivate din activittile CDITT în condițiile legii, contribuie la gestionarea activităților de transfer tehnologic și cognitiv și a portofoliului de proprietate industrială/intelectuală al UAB;</li><li>• Acorda asistența de specialitate în vederea ofertarii si elaborării serviciilor inovative oferite de către colectivele/centrele de cercetare din Universitate, pentru mediul socio-economic;</li><li>• Contribuie la implementarea activităților de cercetare, monitorizare a datelor și analiză a informațiilor tehnico-economice;</li><li>• Concepe si dezvolta modele de analiză, interpretare și prognoză al comportamentului economic;</li><li>• raporteaza direct Directorului CTT-UAB.</li></ul>
<b>Salariul minim de încadrare</b>	6059 lei
<b>Calendarul concursului</b>	
Data publicării anunțului	03.11.2023
Perioadă înscriere	03.11.2023 – 04.12.2023
Data susținerii prelegerii	11.12.2023
Ora susținerii prelegerii	10:00
Locul susținerii prelegerii	Sala Consiliul de Administrație, Palat Apor, Etaj I
Perioadă susținere a examenelor	11.12.2023

Perioadă comunicare a rezultatelor	13.12.2023
Perioadă de contestații	14.12.2023 – 18.12.2023
<b>Condiții de ocupare a postului</b>	<p>Nivelul de studii: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă* (* diplomă de licență + diplomă de master pentru candidații care au absolvit ciclul I+II Bologna sau diplomă echivalentă celor două cicluri în cazul candidaților care au absolvit anterior sistemului Bologna) + diplomă de doctor</p> <p>Calificările/specializările necesare: Științe economice sau similare</p> <p>Competențele postului: cunoștințe fundamentale și specifice în domeniul tehnico-economic, cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (de preferat engleza), disponibilitate la rezolvare de sarcini în timp util, manieră de lucru sistematică, adaptabilitate pentru munca în echipă multidisciplinară</p> <p>Experiența de lucru necesară: Vechime de cel puțin 4 ani în învățământul superior sau 8 ani în instituții sau organizații socio-economice</p> <p>Îndeplinirea standardelor minime aferente comisiei 27 CNATDCU-<b>Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor</b></p>
<b>Tematica probelor de concurs</b>	<p><b>Anexa nr. 27 - Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor</b>, anexă la Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB, aprobată de Senat în 16.06.2023.</p> <p>Tematică și bibliografie</p>
<b>Descrierea procedurii de concurs</b>	<p>Concursul constă în evaluarea activității științifice a candidatului.</p> <p>Pentru postul de cercetător științific III, concursul constă în evaluarea dosarului individual de concurs și în susținerea probei orale (interviu).</p> <p>Proba de concurs va avea o durată de cel mult 2 ore. Tema probei de concurs se stabilește de către comisia de concurs din tematica de concurs afișată pe site-ul instituției.</p> <p>Evaluarea dosarului individual de concurs se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10. Proba adițională se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.</p> <p>Ponderea fiecăreia din cele 2 probe este de 50 % din punctajul final.</p> <p>Probele de concurs conțin în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei, cu referire la conținutul acestor probe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB în forma actualizată și aprobată de Senat la data de 16.06.2023.</li> <li>• Procedura de organizare și desfășurarea a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB, aprobată de Senat în 16.06.2023.</li> </ul>
<b>Lista documente</b>	<p><b>1. Cererea de înscriere la concurs</b>, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;</p> <p><b>2. O propunere de dezvoltare a carierei universitare</b> atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea, care se redactează și se semnează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.</p> <p><b>3. Curriculum Vitae</b>, datat și semnat de candidat, care include:</p> <p>a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;</p> <p>b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;</p> <p>c) informații despre proiectele de cercetare – dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;</p> <p>d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.</p> <p><b>4. Lista completă de lucrări ale candidatului</b> structurată în raport cu cerințele condițiilor preliminare și ale criteriilor de evaluare, și anume, după caz, în ordine:</p>

a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;

b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;

d) cărți publicate și capitole în cărți;

e) articole/studii în extenso publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

f) publicații în extenso, apărute în volume ale principalelor conferințe internaționale de specialitate, din țară și străinătate;

g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice (alte publicații, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, premii și distincții obținute pentru activitatea didactică și de cercetare, etc.).

**5. Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs**, însoțită de anexele:

**a) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/ CS I**, completată și semnată de către candidat;

**b) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale interne** prevăzute de metodologia proprie, completată și semnată de către candidat;

**6. Copia Diplomei de doctor** sau copia atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, însoțită de diploma/atestatul în original, pentru verificarea conformității cu originalul. Se poate depune și copia legalizată a Diplomei de doctor/atestatului de recunoaștere sau echivalare.

**7. Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat** (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă);

**8. Declarație pe proprie răspundere în care se indică situațiile de incompatibilitate**, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

**9. Copii ale următoarelor acte de studii**, după caz:

a) diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, suplimentul la diplomă de licență sau foaia matricolă, diploma de master, suplimentul la diploma de master sau foaia matricolă. Copiile vor fi însoțite de diplomele, respectiv suplimentele la diplome/foile matricole în original pentru verificarea conformității cu originalul. Actele de studii se pot depune și în copii legalizate;

Se pot depune copii ale altor diplome sau titluri științifice ori academice pe care candidatul consideră relevante a fi introduse în dosarul de concurs, însoțite de originale, sau depuse în forma legalizată.

b) Pentru ocuparea postului didactic de profesor universitar se depune copia după Ordinul de Ministru privind acordarea atestatului de abilitare sau copia după Ordinul de Ministru de acordare a calității de conducător de doctorat.

**10. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie**, în cazul schimbării numelui, însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul.

**11. Copia actului de identitate**; în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, însoțită de original pentru verificarea conformității cu originalul.

**12. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar sau cercetător gradul II, se vor include în dosar numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, din afara instituției**, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului. Candidatul are obligația de a depune efectiv la dosar scrisorile de recomandare;

**13. Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător gradul I, vor include în dosar numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului.** Candidatul are obligația de a depune efectiv la dosar scrisorile de recomandare. Pentru domeniile cu specific

românesc, stabilite prin ordin al ministrului educației, scrisorile de recomandare pentru candidații la postul de profesor universitar sau cercetător științific gr. I pot proveni și de la personalități din domeniul respectiv din România, din afara instituției; Domeniile cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**14. Dovada achitării taxei de înscriere la concurs**, aprobată de Senatul universității pentru anul universitar 2023-2024, în cuantum de 50 lei.

**15. Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal** semnată de candidat pentru luarea la cunoștință și consimțământ

**16. Mapa conținând maxim 10 publicații**, brevete sau alte lucrări ale candidatului, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările proprii, în format electronic. Lucrările candidatului care nu se pot depune în format electronic se pot depune în format fizic (original sau copie). Publicațiile depuse în format electronic trebuie să conțină informații care să permită accesarea conținutului și să dovedească că acestea aparțin candidatului. Publicațiile depuse fizic se înapoiază candidatului după finalizarea concursului.

**17. Certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

**18. Certificat de integritate comportamentală** din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

**19. Copia carnetului de muncă**, care să ateste vechimea în muncă, anterior anului 2011.

**20. Copia Adeverinței eliberată de angajator**, care să ateste vechimea în muncă, pentru perioada ulterioară anului 2011. Modelul adeverinței se regăsește și se descarcă de pe site-ul UAB, *Secțiunea Informare publică/Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare/Legislație și formulare*.

Verificarea copiilor de la punctele **6, 9 a), 10, 11, 19 și 20** în conformitate cu originalul se va face de către consilierul juridic al instituției, care va înscrie pe acestea sintagma *Conform cu originalul*. Copiile astfel certificate vor fi incluse în dosarul de concurs.

**Documentele specificate la pct. 1 – 15 și 17-20 se depun în format letric și în format electronic (PDF), pe CD/DVD sau USB. Mapa cu lucrări reprezentative se va depune electronic.**

**Adresa unde se transmite dosarul de concurs**

• Dosarul de concurs se depune direct, **personal** sau prin **intermediul serviciilor poștale ori curierat care permit confirmarea primirii**, la adresa: **Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen nr. 5 (Palat Apor), Secretariat General, cu specificația: PENTRU CONCURS**

Dosarul transmis prin intermediul serviciilor poștale ori curierat trebuie să conțină obligatoriu toate documentele prevăzute în *Lista documentelor pentru înscrierea la concurs*, iar candidații trebuie să se asigure că dosarul ajunge la destinație până la data limită de depunere a dosarului stabilită în calendarul concursului. Dosarul trebuie să conțină obligatoriu toate documentele în format letric precum și în format electronic, pe CD/DVD sau USB, inclusiv mapa cu cele maxim 10 lucrări reprezentative. Documentele în format electronic se vor transmite în fișiere separate, semnate și scanate, în format PDF.

• În cazul transmiterii dosarului de concurs prin intermediul serviciilor poștale, pe copiile referitoare la: *Diploma de Bacalaureat, Diploma de Licență, Diploma de Master, Diploma de Doctor, suplimentele la diplome/foi matricole, certificatul de naștere, de căsătorie (după caz), cartea de identitate, sau alte acte de studii*, se va înscrie de către candidat: *"Subsemnatul .... declar pe*

*propria răspundere că acest document reprezintă o copie conformă cu originalul aflat în posesia mea”, data și semnătura.*

Tel. 0258/806130 int. 126; Fax. 0258/812630

e-mail: [secretarsef@uab.ro](mailto:secretarsef@uab.ro)