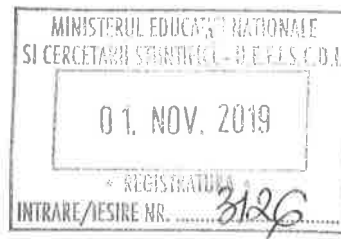




MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE



uefiscdi

Unitatea Executivă pentru
Finanțarea Învățământului Superior,
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

ANUNȚ CONCURS

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării – UEFISCDI organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a unei funcții contractuale vacante de **Responsabil Comunicare** în cadrul **Compartimentului Comunicare și Relații Internaționale**.

Condiții Generale:

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. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat/ă 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.

1. Responsabil Comunicare în cadrul Compartimentului Comunicare și Relații Internaționale.

Timp de lucru – 8 ore/zi

Condiții specifice:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în muncă și în specialitate - minim 5 ani;
- Cunoștințe de operare PC (Windows, Microsoft Office, Internet Explorer);
- Cunoașterea unei limbi străine la un nivel minim B1 (EUROPASS).
- Abilități de comunicare și lucru în echipă, încadrare în termene și creativitate;
- Experiența în realizarea de campanii media și experiența în presa sau în relația cu presa.

Atribuții:

- realizarea strategiei și planului de comunicare pentru UEFISCDI;
- dezvoltarea și menținerea site-ului UEFISCDI, a template-ului pentru newsletter, a manualului de identitate vizuală în colaborarea cu persoane abilitate;



- coordonarea activității de PR și organizare de evenimente (inițierea, conceperea și realizarea evenimentelor specifice fiecărui departament: conferințe, workshop-uri, dineuri, ședințe interne/externe, etc.);
- realizarea și actualizarea manualului de comunicare al UEFISCDI;
- asigurarea unei comunicări interne eficiente și eficace;
- contribuții la realizarea newsletter-ului instituției;
- concepție, design machete sau layout-urilor pentru rapoarte de activitate, broșuri, pliante, materiale promoționale, legitimații, etc.
- gestionarea și realizarea procesului de alegere, comandă și distribuție de materiale promoționale conform identității vizuale stabilite;
- menținerea legăturii cu mass-media;
- stabilirea și menținerea relațiilor de colaborare cu parteneri, colaboratori din academii, cercetare, instituții guvernamentale.

Bibliografie:

- OG.62/1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și Cercetării Științifice Universitare, aprobată cu modificări prin Legea nr.150/2000 cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS 5804/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a statutului de funcții și a organigramei Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării;
- HG nr.583/2015 privind aprobarea Planului Național de Cercetare Dezvoltare Inovare III pe perioada 2015-2020 (PNCDI III) cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Calendar:

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 25 noiembrie 2019, ora 16:00 termenul limită de depunere a dosarelor;
- 26 noiembrie 2019 selecția dosarelor, ora 16:00 afișare rezultate;
- 27 noiembrie 2019, 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 28 noiembrie 2019 proba scrisă, ora 10:00 Str. Mendeleev nr. 21-25, Etj. 4, camera 425, București, Sector 1;
- 29 noiembrie 2019, 8:00-12:00 primire contestații, ora 16:00 afișare rezultate;
- 02 decembrie 2019 interviul: începând cu ora 10:00, Str. Mendeleev nr. 21-25, Etj.4, camera 425, București, Sector 1.



Dosarul de înscriere:

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relații suplimentare se pot obține accesând pagina oficială www.uefiscdi.gov.ro, la sediul U.E.F.I.S.C.D.I. din București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, Compartiment Resurse Umane, telefon 021 – 308.05.25.

Director General
Adrian Curaj



Resurse Umane