

1 post Consilier juridic II (S) din cadrul Serviciului Avizare Documente Interne și Relații cu Publicu(SADIRP)/ Direcția Juridică și Contecios Administrativ;

Condițiile specifice:

- a) nivelul studiilor: superioare, finalizate cu diplomă de licență;
- b) domeniul fundamental al studiilor: științe juridice (drept);
- c) vechime în funcții cu studii superioare: minim 2 ani;
- d) vechime în specialitatea postului: minim 2 ani vechime în domeniul juridic;
- e) alte competențe:
 - a. competențe solide de legislația specifică domeniului juridic și administrativ;
 - b. capacitatea de interpretare și aplicare a actelor normative;
 - c. abilități de redactare a documentelor juridice;
 - d. competențe digitale(utilizarea pachetului Microsoft Office și a aplicațiilor juridice);
 - e. capacitate de analiză, sinteză și argumentare juridică;
 - f. abilități de comunicare, lucru în echipă și ușurință în stabilirea contactelor cu terții;
 - g. capacitatea de gestionare a situațiilor de criză;
 - h. capacitatea de evaluare obiectiv-ă a rezultatelor activității;
 - i. responsabilitate, integritate și respectarea normelor de etică profesională;
 - j. seriozitate, spirit critic, punctualitate, amabilitate, spirit practic.

Tematica:

1. Organizarea studiilor universitare;
2. Formarea inițială pentru cariera didactică în învățământul preuniversitar;
3. Conducerea instituțiilor de învățământ superior;
4. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat;
5. Etica și deontologia profesională;
6. Răspunderea disciplinară a personalului didactic de cercetare, a personalului didactic și de cercetare auxiliar, precum și a personalului de conducere din învățământul superior;
7. Drepturile și obligațiile personalului didactic și de cercetare;
8. Principiile fundamentale pe care se bazează organizarea și funcționarea ASE;
9. Programele de studii din cadrul ASE;
10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică;
11. Reguli de evitare a conflictului de interese în achiziții publice;
12. Modalități de atribuire a contractelor de achiziție publică;
13. Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru;
14. Finalizarea procedurii de atribuire;
15. Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire;

16. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
17. Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, respective cauzele specifice de încetare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
18. Contractul individual de muncă;
19. Concediile;
20. Salarizarea;
21. Formarea profesională.

Bibliografia:

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023;
2. Carta Academiei de Studii Economice din București;
3. Regulamentul intern al Academiei de Studii Economice din București;
4. Regulamentul de organizare și funcționare al Academiei de Studii Economice din București;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
6. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
7. Legea 53/2003 privind Codul Muncii.