



Nr.

ANUNȚ

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior - ARACIS, în conformitate cu OUG nr.75/2005 cu modificările și completările ulterioare, aprobată și modificată prin Legea nr. 87/2006, privind asigurarea calității educației, prevederile art. 12 (3) lit.d din Regulamentul de organizare și funcționare al ARACIS, aprobat de Hotărârea Consiliului ARACIS nr.33/26.05.2016 și cu Titlul II din Hotărârea nr. 268 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, anunță scoaterea la concurs a postului vacant de **Inspector de specialitate gr II din cadrul Serviciului Relații publice, secretariat, registratură și arhivă** (poziția 48 din Statul de funcții al ARACIS), în vederea promovării în funcție.

I. Condițiile necesare înscrierii la examen:

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă;
- activitate și experiență dovedite pe o perioadă mai mare de 1 (trei) ani în domeniul atribuțiilor postului;
- cunoașterea aprofundată (înțelegere, exprimare orală, exprimare în scris) a limbii române;
- cunoașterea modului de utilizare a următoarelor instrumente informatice: pachetul software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), sistemul de operare Windows 8, browser web, motoare de căutare pe internet, client de poștă electronică (Mozilla Thunderbird) etc.;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate (medicina muncii);
- să nu fi 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 l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, cu domiciliul în România;

II. Atribuțiile postului :

- întocmește documentele (emite facturile, borderoul de facturi, notele de receptie, formularele de contract prestari servicii, formularele de desfășurare cronologica a



- activităților de evaluare din cadrul ARACIS) care însoțesc Rapoartele de autoevaluare depuse de universități pentru evaluare în vederea autorizării provizorii, acreditării, evaluării periodice a programelor de studii universitare și pentru declanșarea procedurii în vederea evaluării instituționale;
- verifică achitarea și încasarea taxelor de evaluare virate de universități, conform HG 1731/2006, în vederea autorizării provizorii, acreditării și evaluării periodice a programelor de studii universitare precum și achitarea tarifelor de evaluare externă a calității educației, pe baza extraselor de cont zilnice primite de la Serviciul Financiar Contabilitate, prin punctarea încrucișată a sumelor din extrasul de cont cu cele din evidența operativă deschisă pe fiecare universitate și pe programe de studii corespunzător contractelor de servicii încheiate cu acestea și cu facturile emise;
 - întocmește lunar inventarul sumelor încasate aferente programelor aflate în curs de evaluare, respectiv pentru care nu s-a început procesul de evaluare pe universități și pe programe de studii, precum și inventarul cu sumele aferente contractelor de servicii încheiate și a facturilor emise și nefinalizate. La sfârșitul anului întocmește inventarul lucrărilor neterminate și se punctează cu Serviciul Financiar Contabilitate, până cel târziu în data de 15 ianuarie al anului în curs ;
 - depune lunar la Serviciul Contabilitate, după fiecare ședință a Consiliului ARACIS în termen de 10 zile, situația veniturilor încasate pentru programele de studii universitare de licență și pentru domeniile de master evaluate;
 - întocmește documentele necesare restituirii sumelor virate eronat de către universități, aflate în evidențele contabile și operative ale ARACIS;
 - ține evidența analitică a rapoartelor de evaluare internă intrate la A.R.A.C.I.S pe categorii de lucrări (autorizare provizorie, acreditare, evaluare periodică, master, evaluare externă a calității);
 - arhivează toate documentele rezultate din evaluarea programelor de studii de licență și a domeniilor de master
 - elaborează și redactează corespondența soluționată în cadrul BEX al Consiliului ARACIS referitoare la derularea procesului de evaluare externă;

Actele necesare înscrierii la concurs:

- cerere tip;
- copia cărții de identitate și a actelor de schimbare a numelui, după caz;
- pentru cetățenii altor state membre ale Uniunii Europene sau ai statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România se vor depune la dosar documentele corespunzătoare;
- copii ale actelor de studii (diplomă și foaie matricolă de la forma de învățământ superior absolvită, diplome de studii ale altor forme/programe de studii de învățământ superior, certificate de absolvire a unor cursuri de specialitate etc.);
- curriculum vitae;
- adeverință medicală din care să reiasă că are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de medicina muncii;



- declarație pe propria răspundere privind neînscrierea în cazierul judiciar, urmând ca depunerea acestuia să fie făcută ulterior promovării examenului.

Examenul constă într-o probă scrisă și un interviu.

Dosarele cu actele solicitate vor fi depuse la Compartimentul Resurse Umane al ARACIS cu sediul în B-dul Mărăști nr. 59, sector 1, București, în clădirea Facultății de Îmbunătățiri Funciare din cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București până la data de 28 iulie 2017 inclusiv, orele 14⁰⁰.

Verificarea dosarului depuse în vederea îndeplinirii condițiilor necesare înscrierii la concurs se va face în data de 28 iulie 2017, începând cu ora 14.30.

Concursul va consta două probe, respectiv:

- proba scrisă se va susține în data de 31 iulie 2017, începând cu ora 10.00 la sediul ARACIS;
- proba interviu (la această probă vor participa candidații care obțin minim nota 7,00 la proba scrisă) se va susține în data de 31 iulie 2017, la sediul ARACIS, începând cu ora 12.00.

Președinte ARACIS,

Prof.univ.dr.ing. IORDAN PETRESCU



Intocmit,

Lolea Marilena



CERERE

DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE PROMOVARE ÎN FUNCȚIE

Subsemnatul(a), domiciliat(ă) în localitatea, str. , nr. , bloc , sc. , apt. , sect , telefon , posesor(e) a BI/CI seria , nr. , eliberat de , la data de , CNP , telefon , e-mail , solicit să fiu înscris(a) la concursul pentru ocuparea unui post vacant de din cadrul Direcției/Serviciului

Data

Semnătura,



BIBLIOGRAFIE

*Inspector de specialitate gr II
din cadrul Serviciului Relații publice, secretariat, registratură și arhivă*

1. Ordonanța de urgență nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea 87/2006 cu modificările și completările ulterioare;
2. Metodologia ARACIS de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului 1418/ 2006;
3. Codul de etică profesională al ARACIS;
4. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare – partea referitoare la ARACIS.