

ANUNȚ

Perioada de depunere a dosarului de concurs pentru funcțiile enumerate mai jos este:

02.09 – 13.09.2019

interval orar: 08.00 -15.00

Posturi vacante

- **1 post de secretar-șef universitate gr.II**/studii superioare, absolvite cu diplomă de licență; cunoștințe de operare pe calculator (pachet MS Office) dovedite prin deținerea unui certificat de competențe digitale / curs operare PC / curs utilizare sisteme de calcul / foaie matricolă; vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani; limba engleză nivel avansat (foarte bun).
- **1 post de referent de specialitate gr. III**/studii superioare specifice domeniului comunicării și relațiilor publice sau jurnalismului, absolvite cu diplomă de licență; vechime în specialitatea studiilor minim 6 luni; abilități practice în folosirea aparatului foto Nikon D7100, a camerei sport GoPro 7 Black și camere video Sony NX 100; abilități practice în folosirea softurilor: Microsoft Office, Adobe Premiere Pro CC 2018, Adobe Photoshop CC 2017 și Coreldraw; abilități de comunicare verbală și în scris în limba engleză.
- **1 post de referent de specialitate gr. II**/studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamentul al științelor umaniste și arte, domeniul de licență Limbi moderne aplicate; certificat de competență lingvistică recunoscut la nivel internațional (Cambridge - minim C1/ Toefl - minim 86 puncte/ IELTS – minim 7 puncte); atestat traducător autorizat – limba engleză (constituie avantaj); vechime în muncă minim 3 ani și 6 luni; vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani și 6 luni; cunoștințe de operare/programare pe calculator și nivelul de cunoaștere: nivel mediu (utilizarea programului Microsoft Office).
- **1 post de inginer de sistem gr. I** /studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, inginer în informatică/calculatoare sau inginer de sistem; competențe în toate domeniile de activitate conform Cod CAEN – 251203; vechime în muncă minim 3 ani și 6 luni; vechime în specialitatea studiilor absolvite 3 ani și 6 luni.
- **1 post de administrator financiar gr. III**/studii superioare economice; vechime în specialitatea studiilor minim 6 luni; cunoștințe de operare pe calculator (pachet MS Office).
- **1 post de administrator financiar gr. III**/studii superioare economice sau juridice; vechime în specialitatea studiilor minim 6 luni; cunoștințe de operare pe calculator (pachet MS Office).
- **1 post de referent de specialitate gr.III**/studii superioare, absolvite cu diplomă de licență; cunoștințe de operare pe calculator (pachet MS Office), dovedite prin deținerea unui certificat de competențe digitale/curs operare PC/curs utilizare sisteme de calcul/foaie matricolă; vechime în muncă minim 6 luni; vechime în specialitatea studiilor minim 6 luni.
- **1 post de secretar instituție de învățământ gr. III**/studii superioare, absolvite cu diplomă de licență; cunoștințe de operare pe calculator (pachet MS Office), dovedite prin deținerea unui certificat de competențe digitale/curs operare PC/curs utilizare sisteme de calcul/foaie matricolă; vechime în specialitatea studiilor minim 6 luni.
- **1 post de referent de specialitate gr. II**/studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul *economic*; vechime în muncă minim 3 ani și 6 luni; vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani și 6 luni.
- **2 posturi de referent de specialitate gr. II**/studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani și 6 luni.
- **1 post de referent de specialitate gr. II**/studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental al științelor umaniste și sociale; vechime în specialitatea studiilor 3 ani și 6 luni; nivel de cunoaștere limbi străine: limba engleză, nivel C1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine; cunoștințe de operare calculator, programare calculator: nivel avansat (utilizarea programului Microsoft Office).
- **3 posturi de secretar șef facultate gr. I**/studii superioare, absolvite cu diplomă de licență; cunoștințe de operare pe calculator (pachet MS Office) dovedite prin deținerea unui certificat de competențe digitale/curs operare PC/curs utilizare sisteme de calcul/foaie matricolă; vechime în specialitatea studiilor minim 2 ani.
- **7 posturi de îngrijitor debutant (Centrul secundar de învățare a limbilor străine București, Craiova, Focșani, Brașov, Cluj-Napoca, Iași, Bistrița)**/studii medii sau generale absolvite.