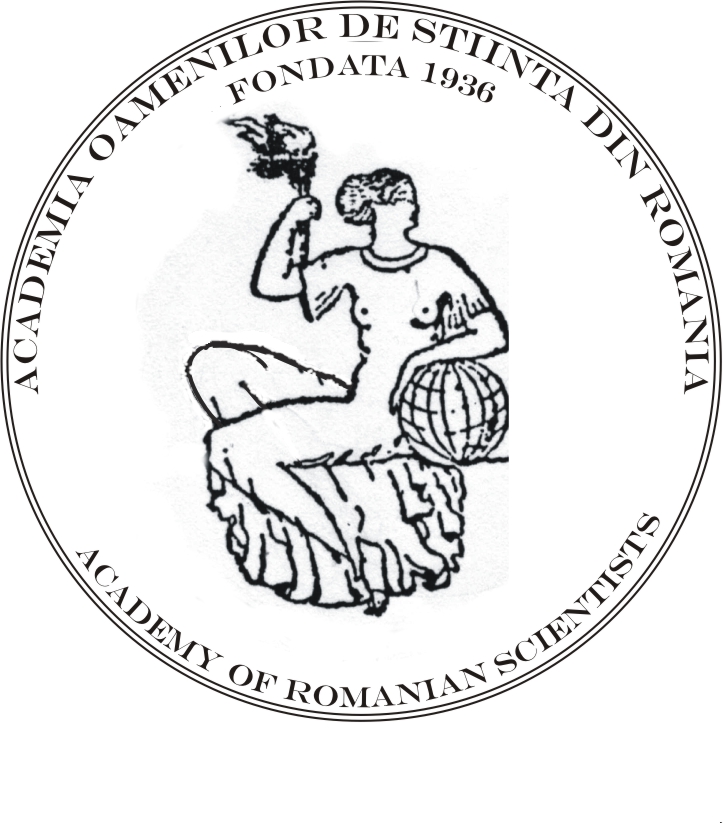
**Academy**

**of Romanian**

**Scientists**

****

**Academia**

**Oamenilor de Ştiinţă**

**din România**

Add: Str. Ilfov nr. 3 sector 5, 050045, Bucureşti, ROMANIA, Cod Fiscal: 5091859

**Tel. 00-4021/314.74.91; Fax. 00-4021/314.75.39, Web-site:** [www.aos.ro](http://www.aos.ro) **, E-mail: secretariat@aosr.ro**

**ANUNŢ**

Academia Oamenilor de Știință din România organizează la data de **17.09.2025, ora 10.00**, concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor **posturi contractuale** **vacante**, **pe durată nedeterminată cu normă întreagă de lucru:**

* ***1 post de consilier IA în cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi***
* ***1 post de consilier juridic IA în cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi;***
* ***1 post de inspector de specialitate IA (salarizare) în cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi;***
* ***1 post de contabil I din cadrul Serviciului Economico-Administrativ și Achiziții;***
* ***1 post tehnoredactor IA din cadrul Serviciului Editură-Bibliotecă și Filiale teritoriale;***

**A. Condiții generale pentru participare:**

În conformitate cu art. 15 din Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitatea deplină de exercițiu;

d) să indeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) îndeplineşte condiţiile de vechime, respectiv de experiența necesare ocuparii postului, după caz;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securității nationale, infracțiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra înfăptuirii justitiei, cu excepția în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

**B. Condiții specifice necesare ocupării posturilor:**

* ***Pentru postul de consilier IA din cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi:***
* studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul filologiei sau științele comunicării;
* minim 6 ani și 6 luni vechime în muncă;
* experienta in domeniul managementului cultural, minim 3 ani;
* cunoștinte de limba engleză și franceză scris și vorbit la nivel avansat;
* ***Pentru postul de consilier juridic IA din cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi:***
* studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul științe juridice;
* minim 6 ani și șase luni vechime în specialitatea studiilor absolvite.
* nu este membru/membră în Baroul Avocaților
* ***Pentru postul de inspector de specialitate IA (salarizare) din cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi:***
* studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul economic;
* minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor absolvite;
* minim 2 ani vechime în domeniul resurselor umane/salarizare.
* ***Pentru postul de contabil I din cadrul Serviciului Economico-Administrativ și Achiziții:***
* studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul economic;
* minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor absolvite.
* ***Pentru postul de tehnoredactor IA din cadrul Serviciului Editură-Bibliotecă și Filiale teritoriale:***

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul tehnic;

- minim 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor absolvite;

**C. Desfășurarea concursului:**

* selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
* proba scrisă, constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
* interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

**D. Calendarul de desfășurare a concursului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. crt.*** | ***Etape*** | ***Data/ora*** | ***Contact*** |
| 1. | **Depunerea dosarelor de concurs**  *La sediul Academiei Oamenilor de Ştiinţă din România situat în Bucureşti, Strada Ilfov nr. 3, Sector 5* | **Până la data de 10.09.2025**,  ora 16.00 | Ing. ec. Irina Cristina PASVANTU |
| 2. | **Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs**  *În termen de 1 zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant de la data expirării termenului de depunere a dosarelor* | 11.09.2025, ora 16.00 |  |
| 3. | Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs | 12.09.2025, ora 16,00 |  |
| 4. | Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și aducerea la cunoștință a rezultatului contestațiilor | 15.09.2025, ora 16.00 |  |
| 5. | **Desfășurarea probei scrise** | **17.09.2025, ora 10.00** |  |
| 6. | Afișarea rezultatului la proba scrisă | 18.09.2025, ora 16.00 |  |
| 7. | Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului probei scrise | 19.08.2025, ora 16.00 |  |
| 8. | Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatului contestaților | 22.09.2025, ora 16.00 |  |
| 9. | **Organizarea și desfășurarea interviului** | **23.09.2025, ora 11.00** |  |
| 10. | Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu | 24.09.2025, ora 16.00 |  |
| 11. | Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului | 25.09.2025, ora 16.00 |  |
| 12. | Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului contestațiilor | 26.09.2025, ora 12.00 |  |
| 13. | Comunicarea rezultatelor finale ale concursului | 26.09.2025, ora 16.00 |  |

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției www.aosr.ro.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet https://www.aosr.ro/anunt-angajari-4/

**E. Conform art. 35 al Hotărârii nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

a) formularul de înscriere la concurs;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun european;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie insoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap , emis în condițiile legii.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se cretifică cu mențiunea “conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f) anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelorde cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

**F. Bibliografie și tematică de concurs:**

* ***Pentru postul de Consilier IA din cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi:***

**1.** **Legea nr. 31/2007 – privind reorganizarea și funcționarea Academiei Oamenilor de știință din România.**

*Cu tematica:*Organizarea și funcționarea; Conducerea AOSR; Finanțarea și patrimoniul AOSR.

**2.**  **HG. nr. 1/2023 -** **Statutul Academiei Oamenilor de Știință din România.**

*Cu tematica:*Dispoziții generale.

**3. Legea nr. 8/1996, republicată, privind drepturile de autor și drepturile conexe.**

*Cu tematica*: Dispoziții generale, Subiectul dreptului de autor, Obiectul dreptului de autor, Continutul dreptului de autor, Durata și protecția dreptului de autor, Limitele dreptului de autor, Contractul de editare, Gestiunea și apărarea dreptului de autor și a drepturilor conexe.

**4. Ordonanta nr. 57/2019 privind Codul administrativ.**

*Cu tematica*: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

**5. \*\*\* -** [**https://lumenresearch.net/wp-content/uploads/2019/03/SANDU\_Relatii-publice-comunicare\_TRITONIC\_2016.pdf**](https://lumenresearch.net/wp-content/uploads/2019/03/SANDU_Relatii-publice-comunicare_TRITONIC_2016.pdf)

*Cu tematica*: Știintele comunicării ca știinte sociale. Comunicare și comunitate, Comunicare semiotică. Structura actului comunicațional, Strategii neuro lingvistice în comunicarea publică. Rolul comunicării în PR. Comunicatorul instituțional, PR în organizația publică, Evenimentul. Construcția unui eveniment.

* ***Pentru postul de consilier juridic IA din cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi:***

**1.** **Legea 31/2007 – privind reorganizarea și funcționarea Academiei Oamenilor de Știință din România, actualizată**

*Cu tematica: Organizarea și funcționarea; Conducerea AOSR; Finanțarea și patrimoniul AOSR*

**2.**  **Hotărârea nr. 1/19.05./2023 -** **Statutul Academiei Oamenilor de Știință din România**

*Cu tematica:*Dispoziții generale;*Organizarea și funcționarea; Conducerea Academiei Oamenilor de Știință din România;*

**3.** **Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

*Cu tematica: reprezentarea părților în judecată; Acțiunea civilă, Actele de procedură; Nulitatea actelor de procedră civilă, Termene procedurale, Procedura contencioasă, Căile de atac, Căile extraordinare de atac*

**4.** **Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

*Cu tematica*: *Despre Bunuri; Proprietatea publică; Drepturile reale corespunzătoare proprietații publice; Despre obligaţii; Izvoarele obligaţiilor - Contractul; Executarea obligaţiilor.*

**5.** **Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare**:

*Cu tematica*: *Procedura de soluţionare a cererilor în contenciosul administrativ; Procedura de executare.*

**6.** **Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**

*Cu tematica*: *Contractul individual de muncă;Răspunderea juridică;Jurisdicţia muncii.*

**7.** **Legea nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare**

*Cu tematica: Salarizarea, Criterii de performanță, Sporuri*

**8.** **Legea  nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare**,

*Cu tematica*: *Impozitul pe venit; Contribuţii sociale obligatorii*

**9.**  **Legea nr. 82/1991 Legea contabilităţii, republicată,  cu modificările și completările ulterioare**,

*Cu tematica*: *Organizarea şi conducerea contabilităţii*

**10.**  **Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările şi completările ulterioare,**

*Cu tematica*: *Competenţe şi responsabilităţi în procesul bugetar*

**11.**  **Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice**

*Cu tematica*: *Comisia de monitorizare; Consideraţii generale privind conceptul de control intern managerial; Scopul şi definirea standardelor de control intern managerial; Lista standardelor de control intern managerial.*

* ***Pentru postul de inspector de specialitate IA (salarizare) din cadrul Serviciului Personal, Salarizare, Secretariat, Juridic și Granturi:***

**1.** **Legea 31/2007 – privind reorganizarea și funcționarea Academiei Oamenilor de Știință din România, actualizată;**

*Cu tematica*: *Organizarea și funcționarea; Conducerea AOSR; Finanțarea și patrimoniul AOSR*

**2. Hotărârea nr. 1/19.05.2023 pentru aprobarea Statutului Academiei Oamenilor de Știință din România**

*Cu tematica: Conducerea Academiei Oamenilor de Știință din România*

**3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare:**

*Cu tematica*: *Principii generale; Titlul II - Contractul individual de muncă; Titlul III - Timpul de muncă și timpul de odihnă; Titlul IV - Salarizarea;*

**4.** **Legea nr. 153/2017 – privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare**

*Cu tematica: Salarizarea; Criterii de performanță; Sporuri*

**5.** **Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare**,

*Cu tematica: Impozitul pe venit; Contribuţii sociale obligatorii*

**6.** **Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice**

*Cu tematica*: *Comisia de monitorizare; Consideraţii generale privind conceptul de control intern managerial; Scopul şi definirea standardelor de control intern managerial; Lista standardelor de control intern managerial*

**7.** **HG 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare, cu** **modificările și completările ulterioare**

*Cu tematica*: *Concediul de odihnă; Concediul platit pentru evenimente familiale deosebite; Concediul fără plată.*

**8.** **Ordonanta 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare**

*Cu tematica*: *Concediul şi indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă;*

*Concediu și indemnizația de maternitate; Concediul şi indemnizaţia pentru îngrijirea copilului bolnav; Concediul şi indemnizaţia de risc maternal; Alte dispoziţii privind indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate.*

**9.**  **Ordinul nr. 1.580/2022 pentru aprobarea modelului, conţinutului, modalităţii de depunere şi de gestionare a "Declaraţiei privind obligaţiile de plată a contribuţiilor sociale, impozitului pe venit şi evidenţa nominală a persoanelor asigurate, cu modificările și completările ulterioare.**

**10. OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță**

**11. HG nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță**

**12. Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare**

*Cu tematica*: *Voucherele de vacanță*

* ***Pentru postul de contabil I din cadrul Serviciului Economico-Administrativ și Achiziții:***

1. **Legea nr. 31/2007 privind reorganizarea şi funcţionarea Academiei Oamenilor de Ştiinţă din România, actualizată**

*Cu tematica: Organizarea și funcționarea Academiei Oamenilor de Știință din România*

1. **Hotărârea nr. 1/19.05.2023 pentru aprobarea Statutului Academiei Oamenilor de Ştiinţă din România;**

*Cu tematica: Conducerea Academiei Oamenilor de Știință din România*

1. **Ordinul M.F.P. nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale**

*Cu tematica: Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata; Principii și reguli bugetare; Execuția bugetară*;

1. **Legea 500/2002 privind finanţele publice, actualizată cu modificările şi completările ulterioare**

*Cu tematica: Finanțele instituțiilor publice*

1. **Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991, legea contabilităţii, republicată.**

*Cu tematica: Organizarea şi conducerea contabilităţii; Registrele de contabilitate; Situaţii financiare anuale; Contabilitatea trezoreriei statului şi a instituţiilor publice.*

* ***Pentru postul de tehnoredactor IA din cadrul Serviciului Editură-Bibliotecă și Filiale teritoriale***

1. **Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată**

*Cu tematica:* *Capitolul 1 Dispoziţii generale; Capitolul 2 Sistemul naţional de biblioteci Secţiunea A Biblioteca Naţionala a României*.

1. **Legea 477 /2004 privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice**

*Cu tematica*: *Capitolul I Domeniul de aplicare şi principii generale; Capitolul II Norme generale de conduită profesională a personalului contractual*.

1. **Legea nr. 8 din 14 martie 1996 privind drepturile de autor si drepturile conexe**

*Cu tematica: Capitolul I. Dispoziții introductive; Capitolul II. Subiectul dreptului de autor; Capitolul III. Obiectul dreptului de autor; Capitolul IV. Conținutul dreptului de autor; Capitolul V. Durata protecției dreptului de autor.*

1. **Legea nr.186 din 9 mai 2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise**

*Cu tematica: Capitolul I. Dispoziții generale*.

1. **Legea 31/2007 privind reorganizarea și funcționarea Academiei Oamenilor de Știință din România, actualizată**

*Cu tematica: Capitolul I. Dispoziții generale; Capitolul II. Organizare și funcționare; Capitolul III. Conducerea AOSR*.

1. **Manual pentru tehnoredactare de articole, teze, lucrări de licență, disertații și cărți, Universitatea Emanuel din Oradea. 2023,**

**https://emanuel.ro/wp-content/uploads/2023/06/Ghid-pentru-tehnoredactarea-lucrarilor-academice-UEO-1.pdf**

*Cu tematica*: *Noțiuni de bază: tipuri de caractere, formate de carte, tipuri de ediții; principalele componente materiale ale unei cărți, tipuri de hârtie - formatarea textului; realizarea notelor de subsol, a bibliografiilor și a indicilor; paginația unei lucrări, semnele de corectură. comanda imprimării din calculator pentru tipărirea pe copiator; broșarea revistelor, cărților*

Dosarele de concurs se depun la sediul Academiei Oamenilor de Ştiinţă din România situat în Bucureşti, Strada Ilfov nr. 3, Sector 5, până la data de 10.09.2025, ora 16.00.

Relații suplimentare la Serviciul Personal, Salarizare și Secretariat, Juridic și Granturi 031.107.06.59 int. 1007 și pe site: [www.aosr.ro](http://www.aosr.ro).