



ACADEMIA ROMÂNĂ Filiala Cluj-Napoca

Adresă: Str. Republicii nr. 9, cod poștal 400015, Cluj-Napoca
Tel.: 0264.592.363

E-mail: secretariat@acad-cj.ro
Web: <http://acad-cluj.ro>

Nr. înreg. 2994/15.09.2025

ANUNT

Academia Română Filiala Cluj-Napoca, str. Republicii, nr. 9, scoate la concurs **1 post contractual vacant de Referent de specialitate, gradul I (S), normă întreagă, perioadă nedeterminată** în cadrul Institutului de Istorie "George Barițiu" - Departamentul Cercetări Socio-Umane.

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, conform art. 5 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației 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;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

• **Cerințele specifice ocupării postului:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor socio-umane;
- vechime totală în muncă minim 4 ani;
- cunoașterea limbii engleze - nivel avansat;
- cunoașterea limbii române, a normelor de gramatică și ortografie în vigoare, a normelor de tehnoredactare a textelor științifice;
- competențe în domeniul secretariat;
- noțiuni de comunicare în relații publice;
- cunoștințe bune de operare calculator (Windows, Microsoft Word, Excel, Power Point, Adobe Reader) și navigare pe internet;

aptitudini/deprinderi: o bună capacitate de comunicare și lucru în echipă capacitatea de organizare și operare cu volume mari de informații și documente, seriozitate, rigurozitate și disciplină, atitudine pozitivă și deschisă spre rezolvarea problemelor, eficiență.

• **Dosarele de concurs** se vor depune în perioada **16.09-29.09.2025**

Documentele din dosarul de înscriere la concurs, se vor depune în format fizic, la Compartimentul Resurse Umane al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, str. Republicii, nr. 9, etaj 1, după înregistrare la Registratura Filialei sau scanate pe adresa de e-mail: resurse.umane@acad-cj.ro și **vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:**

1. Cerere înscriere la concurs adresată Președintelui Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române- documentul se descarcă de pe www.acad-cj.ro/Interes Public/Documente utile/RU_2
2. Curriculum Vitae în format european, semnat și datat pe fiecare pagină;
3. Originalul și copia documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea altor specializări/perfecționări;
4. Originalul și copia actului de identitate;
5. Originalul și copia certificatului de naștere și căsătorie;



ACADEMIA ROMÂNĂ
Filiala Cluj-Napoca

Adresă: Str. Republicii nr. 9, cod poștal 400015, Cluj-Napoca
Tel.: 0264.592.363

E-mail: secretariat@acad-cj.ro
Web: <http://acad-cluj.ro>

6. Originalul și copia carnetului de muncă și/sau adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie sau în specialitatea studiilor;
7. 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. Aceasta conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul stabilit de Ministerul Sănătății;
8. Raportul salariatului din REVISAL;
9. Cazier judiciar, în original, eliberat cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, cu obligația completării dosarului de concurs cu originalul, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
10. Declarație olografă privind conformitatea cu originalul a documentelor din dosarul de înscriere documentul se descarcă de pe www.acad-cj.ro/Interes Public/Documente utile/ RU-3 și se va transcrie olograf;
11. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal- documentul se descarcă de pe www.acad-cj.ro/Interes Public/Documente utile/RU_11.

**Documentele scanate trimise pe adresa de e-mail resurse.umane@acad-cj.ro vor fi asumate de către candidat cu mențiunea "conform cu originalul".*

**Documentele depuse în format fizic vor fi conformate cu originalul, la data prezentării la Compartimentul Resurse Umane.*

Candidatul declarat „admis” la concurs are obligația prezentării documentelor în original la Compartimentul Resurse Umane, pentru conformare, înainte de încheierea contractului individual de muncă.

Concursul constă în selecția dosarelor, susținerea probei scrise și a probei interviu și se va desfășura la sediul Departamentului de Cercetări Socio-Umane al Institutului de Istorie "George Barițiu" al ARFCN, str. Mihail Kogălniceanu, nr. 12-14 conform următorului calendar:

- 15.09.2025- publicare anunț concurs
- 16.09.2025-29.09.2025 depunerea dosarelor de concurs
- **01.10.2025- selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor**
- 02.10.2025- depunerea contestațiilor la rezultatele probei de selecție a dosarelor
- 03.10.2025- soluționarea contestațiilor referitoare la rezultatele probei de selecție a dosarelor
- 03.10.2025 - afișarea rezultatului contestațiilor la proba de selecție a dosarelor
- **06.10.2025- proba scrisă, ora 11:00**
- 07.10.2025- afișarea rezultatelor la proba scrisă
- 08.10.2025- depunerea contestațiilor la proba scrisă
- 09.10.2025- soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor la proba scrisă
- **10.10.2025- proba practică și interviu, ora 11:00**
- 13.10.2025- afișarea rezultatelor la proba interviu
- 14.10.2025- depunerea contestațiilor la proba interviu
- 15.10.2025- soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor la proba interviu
- **16.10.2025- afișarea rezultatelor finale**

Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei de concurs prin punctaj până la maxim 100 de puncte; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Sunt declarați admiși candidații care au obținut **minim 50 de puncte** la fiecare probă. Punctajul final, pentru candidații care au fost declarați admiși la toate probele, se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz. Vor fi declarați *admis la proba scrisă/practică/interviu candidații ce vor obține un punctaj final de minim 50 de puncte*. Candidatul care a realizat punctajul final cel mai mare este declarat admis pentru ocuparea postului vacant.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Toate informațiile sunt afișate la sediul și pe site-ul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca www.acad-cluj.ro.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10:00-15:00, telefon: 0264-592363, e-mail resurse.umane@acad-cj.ro sau la sediul Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, str. Republicii, nr. 9.

Acad. Pamfil Doru

Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române





• **Tematica:**

Proba teoretică scrisă

1. Statute și Regulamente ale Instituțiilor Academice
2. Reguli de tehnoredactare a textelor științifice

Proba practică și interviul

3. Traducere din limba engleză în limba română a unor texte din domeniul științelor socio-umane.

• **Bibliografia:**

1. Statutul Academiei Române din 13.03.2025, parte integrantă din Hotărârea 4/2025, în vigoare de la 25 iunie 2025
Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 592 din 25 iunie 2025;
2. Regulamentul de organizare și funcționare al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române
<https://acad-cj.ro/acte/general/ROF-ARFCN-2021C.pdf>;
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Istorie "George Barițiu"
https://institutuldeistoriegeorgebaritiu.ro/wp/wp-content/uploads/2021/05/ROF_Baritiu.pdf;
5. Mariana Iatagan, *Secretariat - Teorie și practică*, Ed. Pro Universitaria, 2014;
6. Simion Răchișan, *Corespondență, acte de secretariat și notariale*, Editura Pro Vita, 2003;
7. https://www.academia.edu/4760158/Reguli_de_tehnoredactare_a_textelor_stiintifice
8. https://acad.ro/institutia/academica_ghid.html
9. MS Office Word 2010 user guide, publicat pe internet;
10. MS Office Excel 2010 user guide, publicat pe internet;
11. MS Office PowerPoint 2010 user guide, publicat pe internet.