

FORMULARUL INTRODUCERE POST NOU

Nume câmp	Descriere
Universitatea	UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Facultatea	Facultatea de Științe Economice
Departamentul	Departamentul de Finanțe-Contabilitate
Poziția în statul de funcții	Poziția 25
Funcție	Asistent universitar
Discipline din planul de învățământ	• Monedă și credit • Operațiunile instituțiilor de credit • Bugetarea și finanțarea proiectelor
Domeniu științific	Finanțe
Descrierea postului scos la concurs	Postul cuprinde activități didactice de conducere a unor discipline de specialitate pentru programe de studii aflate în domeniul științific <i>Finanțe</i>, gestionate de Departamentul de Finanțe-Contabilitate: - programele de studii universitare de licență <i>Contabilitate și informatică de gestiune, Finanțe-Bănci, Management, Afaceri Internaționale, Economia comerțului, turismului și serviciilor.</i> Postul cuprinde, de asemenea, activități specifice învățământului superior: evaluare, îndrumare studenți, participări la activități în sprijinul învățământului superior. Postul mai cuprinde activități de cercetare științifică în domeniul <i>Finanțe</i> în cadrul Planului de Cercetare al Departamentului de Finanțe-Contabilitate.
Atribuții	Postul cuprinde ore de seminar. Postul cuprinde ore de seminar pentru: 1. <i>Monedă și credit</i> (ciclul licență, an II, specializarea <i>Finanțe-Bănci</i>). (3 ore convenționale = 2 ore seminar x 3 grupe) 2. <i>Monedă și credit</i> (ciclul licență, an II, specializarea <i>Contabilitate și informatică de gestiune</i>). (2 ore convenționale = 2 ore seminar x 2 grupe) 3. <i>Operațiunile instituțiilor de credit</i> (ciclul licență, an III, specializarea <i>Finanțe-Bănci</i>). (4 ore convenționale = 2 ore seminar x 4 grupe) 4. <i>Bugetarea și finanțarea proiectelor</i> (ciclul licență, an III, specializarea <i>Finanțe-Bănci</i>).

	(2 ore convențională = 2 oră seminar x 2 grupe) Postul cuprinde responsabilități de: • îndrumare a lucrărilor de absolvire a studenților de la programele de studii menționate, • evaluare în cadrul activităților didactice directe, • evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare și postuniversitare, • consultații săptămânale pentru toate formele de învățământ conexe cursurilor, • îndrumarea studenților pentru alegerea rutei profesionale în calitate de îndrumător de an, • participare la comisii și consilii în interesul învățământului, • activități de cercetare științifică și de pregătire individuală specifică.
Salariul de încadrare	
Data publicării anunțului în monitorul oficial	
Perioada de început și sfârșit de înscriere	
Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii	
Locul susținerii prelegerii	Universitatea din Oradea Facultatea de Științe Economice Str. Universității, nr. 1 Județul Bihor, cod poștal 410087, România
Datele de susținere a probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.	
Data de comunicare a rezultatelor	
Perioada de început și sfârșit de contestații	
Tematica probelor de concurs	1. Arhitectura sistemului bancar românesc (cadrul legislativ, institutii). Structura organizatorica si functionala a bancilor. 2. Banca Centrala- Autoritate monetara (prezentarea atributiunilor bancii centrale, obiectivele politicii monetare). Instrumentele politicii monetare 3. Riscul de credit (mod de manifestare, cerinte prudentiale). Alte riscuri (riscul

	de lichiditate, riscul dobanzii, riscul valutar, riscul de tara) 4. Acorduri internationale privind prevenirea riscurilor (prezentarea necesitatii unui acord international, asemanari si deosebiri Basel I, Basel II, Basel III) 5. Organizarea monetară europeană: Uniunea Monetară Europeană (U.M.E.). 6. Inflația, dezechilibru monetar și economic. .Politici antiinflaționiste. 7. Creditul și dobânda. Instrumente de credit. 8. Instituții de credit. Structura sistemului bancar. Reforma sistemului bancar românesc. 9. Clasificarea tipurilor de proiecte de investiții 10. Tehnici specifice de evaluare financiară a unor proiecte de investiții. Indicatorii
Descrierea procedurii de concurs	Concursul pentru ocuparea unui post de asistent universitar constă în analiza dosarului de concurs, susținerea unei prelegeri cu caracter didactic/științific, în prezența comisiei de concurs și a unei prelegeri publice; proba scrisă cu subiecte stabilite pe baza tematicii și a bibliografiei anunțate; proba orală cu subiecte stabilite pe baza tematicii și a bibliografiei anunțate; proba practică -susținerea unui seminar - tema se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere pe pagina web a UO. Prelegerea publică este de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte: a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului; b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători; c) competențele didactice ale candidatului; d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice; e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și

	eficiența colaborărilor științifice ale acestuia; f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare; g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs, în special experiența în cadrul instituțiilor de învățământ superior și cercetare din lista aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului elaborat conform art. 216, alin (2), lit. f) din Legea 1/2011. Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. Președintele comisiei de concurs transmite rezultatele concursului pentru avizare în Consiliul Facultății. Consiliul Facultății de Științe Economice se va întruni în ședință, pentru avizarea rezultatelor concursurilor, conform <i>Deciziei Rectorului Universității din Oradea privind Ghidul desfășurării concursurilor pentru posturile publicate în Monitorul Oficial al României nr. 454, Partea a III-a, din 21 decembrie 2012.</i>
Lista de documente	1. cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar 2. propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților 3. curriculum vitae al candidatului în format scris/format electronic 4. lista de lucrări a candidatului în format scris/format electronic 5. fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului 6. copia legalizată a diplomei de doctor și în cazul în care diploma de doctor originală a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român 7. rezumatul, în limba română și limba engleză a tezei de doctorat sau, după caz, a tezei de abilitare pe maxim o pagină 8. declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută

	în Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia-cadru emisă la nivel național 9. copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere 10. foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii 11. copia cărții de identitate sau pașaport sau alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate or pașaport 12. în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui 13. certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică 14. maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii
Adresa unde se trimite dosarul de concurs <i>Se va completa de către Conducerea UO.</i>	
Comisie	
Metodologie <i>Se va completa de către Conducerea UO.</i> <i>Se încarcă fișiere cu extensia doc, docx sau PDF. Mărimea maximă acceptată a unui fișier este de 10MB.</i>	

Data completării: 26 iulie 2013

Director de Departament,

Conf.univ.dr. Emil Chirilă