

ANEXA Nr. 4

INFORMAȚII PUBLICE PRIVITOARE LA CONCURSURI

	Română	Engleză	Germană
Universitatea	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	Babeș-Bolyai University Cluj-Napoca	Babeș-Bolyai Universität Cluj-Napoca
Facultatea / Structura organizațională de conducere	Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor	Faculty of Economics and Business Administration	Fakultät für Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensführung
Departamentul / Unitatea organizațională	Departamentul de Limbi Moderne și Comunicare în Afaceri	Department of Modern Languages and Business Communication	Departement für Fremdsprachen und geschäftliche Kommunikation
Poziția în statul de funcții	15	15	15
Funcția	Lector universitar dr.	Lecturer PhD	Lektorenstelle
Disciplinele din încercătura postului/ ariile de cercetare, așa cum figurează în statul de funcții	Comunicare interculturală - engleză (în lb. engleză); Limba modernă în afaceri 3 - engleză (în lb. engleză); Limbaj specializat aplicat - engleză - L1 (în lb. engleză); Managementul firmei (germană) (în lb. germană)	Intercultural Communication - English Modern Languages Applied to Business 3 – English Applied Specialist Language – English L1 Company Management-German	Interkulturelle Kommunikation – Englisch Wirtschaftssprache 3 – Englisch Angewandte Fachsprache der Wirtschaft – Englisch Betriebswirtschaftslehre – Deutsch
Domeniul științific	Filologie	Philology	Philologie
Descrierea postului scos la concurs	<p>Încercătura postului: 11,13 ore convenționale / săptămână, formate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicare interculturală (limba engleză): 2 ore de curs fizice/săpt., 4 ore de seminar fizice/săpt., nivel masterat, semestrul I; Limba modernă în afaceri 3 (limba engleză): 2 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul I; Limbaj specializat aplicat L1 (limba engleză): 1 oră de curs fizică/săpt., 1 oră de seminar fizică/săpt., nivel licență, semestrul II; Managementul firmei (limba germană): 2 ore de curs fizice/săpt., 1 oră de seminar fizică/săpt., nivel licență, semestrul I; <p>Limbi de predare: engleză și germană Dat fiind caracterul interdisciplinar al postului, candidații trebuie să dețină studii de specialitate (licență, masterat sau doctorat) atât în domeniul filologie (engleză și germană), cât și în domeniul management.</p> <p>Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații:</p> <ul style="list-style-type: none"> diploma de doctor în domeniul Filologie sau în domeniul Management palmaresul științific trebuie să fie în concordanță cu domeniul științific Filologie și cu domeniul științific Management, precum și cu descrierea postului pentru care candidează candidatul trebuie să facă dovada stăpânirii limbilor engleză și germană atât prin documentele depuse la dosar cât și prin susținerea cursului în limbile respective. Competențe lingvistice necesare: Certificat European de Competență Lingvistică în Engleză și Germană minim nivelul C1 de la Centrele Lingua sau Alpha ale Universității Babeș-Bolyai sau alte certificate internaționale recunoscute de Universitatea Babeș-Bolyai sau certificate atestând studii sau stagii în țara/limba respectivă pe o durată cumulată de cel puțin 9 luni. 	<p>The structure of the position: 11.13 conventional hours / week, comprising the following subjects:</p> <ul style="list-style-type: none"> Intercultural Communication (English): 2 effective hours of course/week, 4 effective hours of seminar/week, master level, 1st semester; Modern Languages Applied to Business 3 (English): 2 effective hours of seminar/week, bachelor level, 1st semester; Applied Specialist Language (English): 1 effective hour of course/week, 1 effective hour of seminar/week, bachelor level, 2nd semester; Company Management (German) 2 effective hours of course/week, 1 effective hour of seminar/week, bachelor level, 1st semester; <p>Teaching languages: English and German Given the interdisciplinary character of the position, the candidates must have specialized studies (bachelor degree, master degree or PhD) both in the field of Philology (English and German) and in the field of Management.</p> <p>Requirements that must be fulfilled by candidates:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> PhD degree in the field of Philology or in the field of Management <input type="checkbox"/> The scientific record has to be in line with the scientific field Philology and with the scientific field Management as well as with the description of the position the candidate applies for <input type="checkbox"/> The candidate has to prove a good use of English and German both through documents included in the file and by delivering the lecture in the respective languages. <input type="checkbox"/> Required linguistic competences: European Linguistic Competence Certificate in English at least C1 level at the Lingua or Alpha Centers of Babeș-Bolyai University or other certificates accepted by the university or certificates attesting studies or mobilities in that country / language for a cumulative period of at 	<p>Auftragsbelastung: 11,13 konventionelle Stunden / Woche, bestehend aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> Interkulturelle Kommunikation (englische Sprache): 2 physische Unterrichtsstunden Vorlesung /Woche., 4 physische Unterrichtsstunden Seminar /Woche, Master-Ebene, Semester I (Wintersemester); Wirtschaftssprache 3 (englische Sprache): 2 physische Unterrichtsstunden Seminar /Woche, Bachelor-Ebene, Semester I (Wintersemester); Angewandte Fachsprache der Wirtschaft L1 (englische Sprache): 1 physische Unterrichtsstunde Vorlesung /Woche, 1 physische Unterrichtsstunde Seminar /Woche, Bachelor-Ebene, Semester II (Sommersemester); Betriebswirtschaftslehre (deutsche Sprache): 2 physische Unterrichtsstunden Vorlesung /Woche, 1 physische Unterrichtsstunde Seminar /Woche, Bachelor-Ebene, Semester I (Wintersemester); <p>Unterrichtssprachen: Englisch und Deutsch Angesichts des interdisziplinären Charakters der Stelle müssen die Bewerber über einen Fachabschluss (Bachelor, Master oder Doktorat) sowohl im Bereich Philologie (Englisch und Deutsch) als auch im Bereich Management verfügen.</p> <p>Bedingungen, die die Bewerber erfüllen müssen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doktorurkunde im Bereich Philologie oder im Bereich Management der wissenschaftliche Leistungsnachweis muss mit dem wissenschaftlichen Bereich der Philologie und des Managements sowie der Stellenbeschreibung, für die sich der Bewerber bewirbt, übereinstimmen der Kandidat muss den Nachweis der Englisch- und Deutschkenntnisse erbringen, sowohl durch die mit der Bewerbung eingereichten Unterlagen als auch durch einen Vortrag in den jeweiligen Sprachen. Erforderliche Sprachkenntnisse: Europäisches Sprachenzertifikat in Englisch und Deutsch mindestens

		least 9 months.	Stufe C1 des Lingua- oder Alpha-Zentrums der Babeş-Bolyai Universität oder andere von der Babeş-Bolyai-Universität anerkannte internationale Sprachzertifikate oder Bescheinigungen über Studien- oder Praktikumsaufenthalte in dem betreffenden Land/der betreffenden Sprache über einen kumulierten Zeitraum von mindestens 9 Monaten.
Atribuții	<p>Postul de lector are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> activități didactice efective de predare a cursurilor și seminarelor la disciplinele cuprinse în norma din statul de funcții; <input type="checkbox"/> îndrumarea proiectelor de finalizare a studiilor: licență, disertație; <input type="checkbox"/> consultații cu studenții; <input type="checkbox"/> activități de cercetare științifică prevăzute în planul academic; <input type="checkbox"/> elaborare tratate/monografii/cărți de specialitate; <input type="checkbox"/> participare la conferințe științifice; <input type="checkbox"/> participare la acțiuni de management al instituției; <input type="checkbox"/> activități profesionale pentru comunitate <input type="checkbox"/> alte activități conforme cu fișa postului și planul academic 	<p>The position has the following attributions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teaching the courses and seminars according to the workload in the academic job description; • supervising graduation thesis: bachelor, dissertation; • tutorial activities; • scientific research activities included in academic career plan; • writing treatises/monographs/scientific books; • participation in scientific conferences; • participation in management activities of the institution; • professional activities for the community; • other activities according to the job description and academic career plan. 	<p>Die Lektorenstelle hat folgende Zuständigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lehrveranstaltungen, Vorlesungen und Seminare zu den Themen, die in den Aufgabenbereich der Stelle fallen <input type="checkbox"/> Betreuung von Abschlussarbeiten: Bachelorarbeit, Masterarbeiten; <input type="checkbox"/> Sprechstunden mit Studenten; <input type="checkbox"/> wissenschaftliche Forschungsaktivitäten, die im akademischen Plan vorgesehen sind; <input type="checkbox"/> Ausarbeiten von Abhandlungen / Monografien/ Sachbüchern; <input type="checkbox"/> Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen; <input type="checkbox"/> Beteiligung an Managementaktivitäten der Institution; <input type="checkbox"/> berufliche Tätigkeiten für die Gemeinschaft; <input type="checkbox"/> andere Tätigkeiten gemäß der Stellenbeschreibung und dem akademischen Plan
Perioada de înscriere la concurs	28.11.2024-08.01.2025	28.11.2024-08.01.2025	28.11.2024-08.01.2025
Data și ora susținerii probei orale	30.01.2025, 11:00	30.01.2025, 11:00 - (EEST GMT+3 - dd.mm.yyyy, hh:mm)	30.01.2025, 11:00 - (EEST GMT+3 - dd.mm.yyyy, hh:mm)
Locul susținerii probei orale (adresa Facultății/ Institutului și sala)	Universitatea Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 114	Babes-Bolyai University Cluj-Napoca, Faculty of Economics and Business Administration, Cluj-Napoca, 58-60 Teodor Mihali Street, room 114	Babeş-Bolyai Universität Cluj-Napoca, Fakultät für Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensführung, Cluj-Napoca, Teodor Mihali Straße, Nr. 58-60, Raum 114
Descrierea probei orale	<p>Susținerea unei prelegeri: susținerea unui curs</p> <p>Candidații susțin un curs de minimum 30 de minute. Comisia stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de concurs, tema prezentării și o comunică candidaților cu 48 de ore înaintea susținerii probei prin e-mail și prin afișarea pe pagina web a facultății. Proba conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și/sau publicului.</p> <p>În cazul acestui post cu încărcătură în 2 limbi străine, cursul va fi susținut în proporție de 75% în limba engleză și în proporție de 25% în limba germană.</p>	<p>Public lecture</p> <p>Candidates deliver a public lecture of minimum 30 minutes on a relevant theme chosen by the members of the commission from the topics and the bibliography of the open position. The topic is communicated to the candidates 48 hours before the evaluation through e-mail and by posting it on the faculty website.</p> <p>The evaluation contains a mandatory session of questions addressed by the commission and/ or the public.</p> <p>As the position has teaching load in 2 foreign languages (English and German), the public lecture will be held 75% in English and 25% in German.</p>	<p>Vortrag: Präsentation einer Vorlesung</p> <p>Die Bewerber müssen eine mind. 30 Minuten lange Vorlesung halten. Der Ausschuss legt aufgrund der der Stelle zustehenden Thematik und Literatur das Thema der Vorlesung fest. Dieses Thema wird den Bewerbern 48 Stunden vor der zweiten Probe per E-Mail und Ankündigung auf der Internetseite der Fakultät bekannt gegeben. Pflichtbestandteil der zweiten Probe ist auch eine Fragerunde der Kommission und/oder anwesenden Publikums.</p> <p>Im Falle dieser zweisprachigen Stelle wird die Vorlesung zu 75% auf Englisch und zu 25% auf Deutsch gehalten.</p>
Tematica și bibliografia probelor de concurs	<p>Tematică:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Studii culturale și categorizarea culturii <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Noțiunea de studii culturale 1.2. Exponenți ai studiilor culturale 1.3. Modele culturale 2. Cultura organizațională <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Conceptul de cultură organizațională 2.2. Elemente ale culturii organizaționale 2.3. Tipuri de cultură corporatistă 2.4. Cultura organizațională și stilul de leadership 	<p>Topics</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cultural study and culture categorization <ol style="list-style-type: none"> 1.1. The notion of cultural studies 1.2. Cultural studies representatives 1.3. Cultural models 2. Organisational culture <ol style="list-style-type: none"> 2.1. The concept of organisational culture 2.2. Organisational culture elements 2.3. Corporate culture types 2.4. Organisational culture and leadership style 	<p>Thematik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kulturwissenschaften und Kategorisierung von Kultur <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Das Konzept der Kulturwissenschaften 1.2. Vertreter der Kulturwissenschaften 1.3. Kulturelle Modelle 2. Unternehmenskultur <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Das Konzept der Unternehmenskultur 2.2. Elemente der Unternehmenskultur 2.3. Arten von Unternehmenskultur 2.4. Unternehmenskultur und Führungsstil

	<p>3. Cultură și politețe 3.1. Conceptul de politețe 3.2. Variabilitatea culturală a imaginii de sine 3.3. Managementul relațiilor interpersonale 4. Asigurări 4.1 Tipuri de asigurări 4.2 Evaluarea riscurilor 5. Comerț internațional 5.1 Modalități și instrumente de plată 5.2 Transport internațional de marfă 6. Managementul calității totale 6.1. Puterea în organizații 6.2. Stilurile de management 6.2.1. Autoritarismul conducerii 6.2.2. Orientarea spre sarcină / grup 6.2.3. Abordarea situațională a leadershipului 7. Cultura organizațională și managementul schimbării 7.1. Managementul și schimbarea 7.2. Factorii care determină schimbarea 7.3. Schimbarea organizațională Bibliografie: 1. Brook-Hart, G. (2014) Business Benchmark Upper Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press 2. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2005) Market Leader Upper-Intermediate. Edinburgh: Pearson Education 3. Frenco, E. (2011) How To Teach Business English. Edinburgh: Pearson Education Limited 4. Gibson, R. (2010) Intercultural Business Communication. Oxford: OUP. 5. Hofstede, G. (1994) Cultures and Organizations. Glasgow: HarperCollinsBusiness. 6. Iliș L., Stegorean Roxana, Osoian Codruța, Lungescu D.(2005), Managementul firmei,, Cluj-Napoca: Risoprint 7. Lewis, R.D. (2006) When Cultures Collide. Leading Across Cultures. Boston/London: Nicholas Brealey International. 8. Meyer, E. (2015) The Culture Map. New York: Public Affairs. 9. Schierenbeck, H. (2000), Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre, 15. Auflage, Olden-bourg Verlag, München, 10. Wöhe, G. (2005), Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 22. Auflage, München,</p>	<p>3. Culture and politeness 3.1. The politeness concept 3.2. Cultural variability of self-image 3.3. The management of interpersonal relationship 4. Insurance 4.1 Types of insurance 4.2 Risk assessment 5. International trade 5.1 Payment instruments 5.2 International transportation of goods 6. Total quality management 6.1. Power in organisations 6.2. Management styles 6.2.1. Autocratic leadership 6.2.2. Task/group orientation 6.2.3. The situational approach to leadership 7. Organisational culture and change management 7.1. Management and change 7.2. Factors leading to change 7.3. Organisational change Bibliografie: 1. Brook-Hart, G. (2014) Business Benchmark Upper Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press 2. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2005) Market Leader Upper-Intermediate. Edinburgh: Pearson Education 3. Frenco, E. (2011) How To Teach Business English. Edinburgh: Pearson Education Limited 4. Gibson, R. (2010) Intercultural Business Communication. Oxford: OUP. 5. Hofstede, G. (1994) Cultures and Organizations. Glasgow: HarperCollinsBusiness. 6. Iliș L., Stegorean Roxana, Osoian Codruța, Lungescu D.(2005), Managementul firmei,, Cluj-Napoca: Risoprint 7. Lewis, R.D. (2006) When Cultures Collide. Leading Across Cultures. Boston/London: Nicholas Brealey International. 8. Meyer, E. (2015) The Culture Map. New York: Public Affairs. 9. Schierenbeck, H. (2000), Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre, 15. Auflage, Olden-bourg Verlag, München, 10. Wöhe, G. (2005), Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 22. Auflage, München,</p>	<p>3. Kultur und Höflichkeit 3.1. Das Konzept der Höflichkeit 3.2. Kulturelle Variabilität des Selbstbildes 3.3. Das Management zwischenmenschlicher Beziehungen 4. Versicherungen 4.1 Arten von Versicherungen 4.2 Risikoeinschätzung 5. Internationaler Handel 5.1 Zahlungsarten und -instrumente 5.2 Internationaler Warentransport 6. Total-Quality-Management 6.1. Macht in Organisationen 6.2. Führungsstile 6.2.1. Autoritäre Führung 6.2.2. Aufgaben-/Gruppenorientierung 6.2.3. Situationsbezogener Ansatz zur Führung 7. Unternehmenskultur und Veränderungsmanagement 7.1. Management und Wandel 7.2. Faktoren für den Wandel 7.3. Organisatorischer Wandel Literatur: 1. Brook-Hart, G. (2014) Business Benchmark Upper Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press 2. Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. (2005) Market Leader Upper-Intermediate. Edinburgh: Pearson Education 3. Frenco, E. (2011) How To Teach Business English. Edinburgh: Pearson Education Limited 4. Gibson, R. (2010) Intercultural Business Communication. Oxford: OUP. 5. Hofstede, G. (1994) Cultures and Organizations. Glasgow: HarperCollinsBusiness. 6. Iliș L., Stegorean Roxana, Osoian Codruța, Lungescu D. (2005), Managementul firmei, Cluj-Napoca: Risoprint 7. Lewis, R.D. (2006) When Cultures Collide. Leading Across Cultures. Boston/London: Nicholas Brealey International. 8. Meyer, E. (2015) The Culture Map. New York: Public Affairs. 9. Schierenbeck, H. (2000), Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre, 15. Auflage, Olden-bourg Verlag, München, 10. Wöhe, G. (2005), Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 22. Auflage, München,</p>
<p>Descrierea procedurii de concurs</p>	<p>1. Directorul unității academice (departament/școală doctorală/UC) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice/de cercetare, decanul/conducătorul UC aprobă lista posturilor scoase la concurs, Consiliul unității academice și Consiliul Facultății avizează aceste posturi, iar Consiliul de Administrație le aprobă; 2. Posturile scoase la concurs sunt făcute publice conform legislației în vigoare; 3. Se constituie comisiile de concurs pe baza</p>	<p>1. The Head of the academic unit (department, doctoral school, research center) opens the teaching/researching positions to competition, the dean/the head of research center approves the list of positions put up for competition, the council of the academic unit and the Faculty Council endorses these positions and the Administration Council of the University approves them; 2. The vacant positions are made public as required by law;</p>	<p>1. Der Direktor der akademischen Einheit (Department/Doktorat/FE) schlägt vor, Lehraufträge auszuschreiben, der Dekan/Leiter der FE genehmigt die Liste der auszuschreibenden Stellen, der Rat der akademischen Einheit und der Fakultätsrat befürworten diese Stellen und der Verwaltungsrat genehmigt diese; 2. Die ausgeschriebenen Stellen werden in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung bekannt gegeben;</p>

	<p>propunerilor Consiliului structurii în care se află postul scos la concurs, avizate de către Consiliul Departamentului și Consiliul Facultății, aprobate de către Senatul Universității;</p> <p>4. Candidații întocmesc dosarul de înscriere la concurs;</p> <p>5. Candidații se înscriu la concurs, depunând dosarul de înscriere la biroul de specialitate al universității, respectând termenul de înscriere, respectiv calendarul concursurilor, comunicat de universitate;</p> <p>6. Compartimentul juridic al universității verifică îndeplinirea condițiilor impuse candidaților pentru participarea la concurs, precum și conținutul dosarului, care trebuie să fie în conformitate cu Metodologia UBB de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante;</p> <p>7. Compartimentul juridic al UBB acordă avizul conform în baza unei rezoluții stabilite de către o comisie de evaluare și a documentelor necesare înscrierii la concurs;</p> <p>8. Comisia de concurs hotărăște modul de desfășurare al examenului și comunică aceste informații candidaților în conformitate cu Metodologia UBB;</p> <p>9. Examenul (proba scrisă și/sau proba orală) are loc conform celor stabilite la punctul precedent. În acest sens, comisia va efectua următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifică și constată îndeplinirea de către candidat a standardelor minime naționale și ale Universității; - organizează examenul (sau prelegerea); - elaborează baremul de evaluare și notare a competențelor profesionale ale candidaților; - informează candidatul cu privire la barem la începutul lucrărilor comisiei; - evaluează candidatul; - întocmește, în urma evaluării, documentele de concurs conform metodologiei UBB; - afișează rezultatele concursului pentru fiecare candidat. <p>10. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului;</p> <p>11. La finalul concursului comisia întocmește un raport de sinteză și înaintează rezultatele obținute de candidați decanatului facultății;</p> <p>12. Decanatul organizează punerea în discuția Consiliului Facultății rezultatele concursurilor;</p> <p>13. Consiliul Facultății analizează respectarea procedurilor de concurs prevăzute de legislația în vigoare și avizează raportul de sinteză asupra concursului, în sensul respectării procedurilor de concurs;</p> <p>14. Înaintarea spre universitate a rezultatelor concursului;</p> <p>15. Senatul UBB analizează respectarea procedurilor legale și a celor stabilite prin Metodologia UBB și aprobă sau nu raportul de sinteză asupra concursului, validând sau, după caz, invalidând concursul;</p> <p>16. Rezultatul concursului pentru fiecare candidat, inclusiv media obținută, este afișat pe pagina web a</p>	<p>3. The competition committees are set up based on the proposals coming from the council of the academic unit that includes the vacant position, endorsed by the Council of the Department and the Faculty Council, approved by the BBU Senate;</p> <p>4. Candidates prepare the competition files;</p> <p>5. Candidates enter the competition by submitting the competition files to the specialized department of the university, complying with the registration deadline, the calendar of the competitions, communicated by the university;</p> <p>6. The legal department of the university verifies if the requirements for the participation of the candidates are met, and checks the contents of the files, which must be in accordance with the academic employment Methodology of the BBU regarding occupying the vacant educational and research positions;</p> <p>7. The legal department of the BBU confers approval in concordance with a resolution made by an evaluation committee and the documents needed for the enrolment to the competition;</p> <p>8. The competition commission agrees on the examination procedure and provides this information to candidates in accordance with BBU Methodology;</p> <p>9. The examinations (written examination and/ or oral examination) are held as agreed in the previous paragraph. In this regard, the commission will perform the following tasks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifies and determines the fulfilment of the national and University level minimum standards; • organizes the examination (or lecture); • creates the evaluation and grading benchmark for the professional competences of the participant; • informs the candidate about this benchmark at the beginning of the work of the commission; • evaluates the candidate; • based on the evaluation fills out the documents of the competition in concordance with the Methodology of the BBU; • publishes the results of the competition for each candidate. <p>10. In case one candidate holds evidence elements that can prove the non-compliance with the legal procedures of the competition, the candidate can formulate a contestation within 3 working days after the communication of the results;</p> <p>11. At the end of the competition the commission writes a synthesis report and submits the results to the Dean's office;</p> <p>12. The Dean's office organizes the discussion of the competition's results within the Faculty Council;</p> <p>13. The Faculty Council is conducting an evaluation regarding compliance with current legislation on academic competition procedures; respectively, The Faculty Council is also validating the competition summary report in what concerns full compliance with</p>	<p>3. Die Auswahlkommissionen werden auf der Grundlage der Vorschläge des Rates der Struktur, in der sich die ausgeschriebene Stelle befindet, gebildet, die vom Plenum des Departments und des Fakultätsrats befürwortet und vom Senat der Universität genehmigt werden;</p> <p>4. Die Bewerber erstellen die Bewerbungsunterlagen für das Einschreibungsverfahren;</p> <p>5. Die Einschreibung zum Wettbewerb erfolgt durch Einreichung der Bewerbungsunterlagen bei der Fachstelle der Universität unter Beachtung der Einschreibungsfrist und des von der Universität bekannt gegebenen Wettbewerbskalenders;</p> <p>6. Die Rechtsabteilung der Universität prüft, ob die Bedingungen, die an die Kandidaten für die Teilnahme am Auswahlverfahren gestellt werden, erfüllt sind, sowie den Inhalt der Bewerbungsunterlagen, die der BBU-Methodik für die Besetzung von freien Lehr- und Forschungsstellen entsprechen müssen;</p> <p>7. Die Rechtsabteilung der BBU erteilt ihre Zustimmung auf der Grundlage eines von einem Bewertungsausschuss erstellten Beschlusses und der für den Antrag erforderlichen Unterlagen;</p> <p>8. Die Wettbewerbskommission entscheidet, wie die Prüfung durchgeführt wird, und teilt den Kandidaten diese Informationen gemäß der BBU-Methodik mit;</p> <p>9. Die Prüfung (schriftliche Prüfung und/oder mündliche Prüfung) erfolgt wie unter dem vorherigen Punkt beschrieben. In diesem Zusammenhang wird die Kommission die folgenden Aktivitäten durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Erfüllung der nationalen und universitären Mindeststandards des Kandidaten zu überprüfen und festzustellen; - die Prüfung (oder Vortrag/Vorlesung) zu organisieren; - erstellt die Bewertungs- und Benotungsskala für die Fachkompetenzen der Kandidaten; - informiert den Kandidaten zu Beginn der Arbeit der Kommission über die Bewertungs- und Benotungsskala; - evaluiert den Kandidaten; - erstellt im Anschluss der Evaluation die Bewerbungsunterlagen nach der BBU-Methodik; - veröffentlicht die Ergebnisse des Wettbewerbs für jeden Kandidaten. <p>10. Falls ein Kandidat Elemente aufweist, die die Nichteinhaltung der gesetzlichen Wettbewerbsverfahren belegen, kann der Kandidat innerhalb von 3 Arbeitstagen nach Mitteilung des Ergebnisses Einspruch einlegen;</p> <p>11. Am Ende des Wettbewerbs erstellt die Kommission einen zusammenfassenden Bericht und legt die von den Kandidaten erzielten Ergebnisse dem Dekanat der Fakultät vor;</p> <p>12. Das Dekanat organisiert die Präsentation der Ergebnisse der Wettbewerbe im Fakultätsrat;</p> <p>13. Der Fakultätsrat prüft die Einhaltung der durch die geltende Gesetzgebung vorgeschriebenen Wettbewerbsverfahren und befürwortet den zusammenfassenden Bericht über den Wettbewerb im</p>
--	--	---	---

	facultății, la secțiunea dedicată departamentelor de către comisia de concurs, în aceeași zi cu încheierea lucrărilor comisiei.	competition requirements; 14. Sending the competition results to the University; 15. The BBU Senate verifies the compliance with current legislation on academic competition procedures; respectively, The BBU Senate approves (or not) the competition summary report in what concerns full compliance with competition requirements; 16. The result of the contest for each candidate, including the grade obtained, is published on the faculty website at the section dedicated to departments, by the contest commission, on the same day the commission closed its activity	Hinblick auf die Einhaltung der Wettbewerbsverfahren; 14. Weiterleitung der Ergebnisse des Wettbewerbs an die Universität; 15. Der BBU-Senat prüft die Einhaltung der gesetzlichen und der in der BBU-Methodik festgelegten Verfahren und genehmigt oder lehnt ab den zusammenfassenden Bericht über das Auswahlverfahren, indem er das Auswahlverfahren für gültig oder gegebenenfalls für ungültig erklärt; 16. Das Ergebnis des Auswahlverfahrens für jeden Bewerber, einschließlich des erzielten Durchschnitts, wird auf der Website der Fakultät in dem den Departements gewidmeten Abschnitt der Auswahlkommission am selben Tag veröffentlicht, an dem die Arbeit der Kommission abgeschlossen wird.
Perioada de comunicare a rezultatelor	30.01.2025-31.01.2025	30.01.2025-31.01.2025	30.01.2025-31.01.2025
Perioada de depunere a contestațiilor	03.02.2025-05.02.2025	03.02.2025-05.02.2025	03.02.2025-05.02.2025
Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării	7699	7699	7699
Lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs	https://www.ubbcluj.ro/ro/infoubb/posturi_vacante/posturi_didactice_perioada_nedeterminata	https://www.ubbcluj.ro/ro/infoubb/posturi_vacante/posturi_didactice_perioada_nedeterminata	https://www.ubbcluj.ro/ro/infoubb/posturi_vacante/posturi_didactice_perioada_nedeterminata
Adresa la care trebuie trimis dosarul de concurs	Registratura Universității “Babeș-Bolyai”, (camera P20), str. M. Kogălniceanu nr. 1, Cluj-Napoca	Babes-Bolyai University Registration Office (room P20), 1 M. Kogălniceanu street, Cluj-Napoca	BBU Registratur (raum P20), M. Kogălniceanu Straße, nr.1, Cluj-Napoca