

ANEXA Nr. 4

INFORMAȚII PUBLICE PRIVITOARE LA CONCURSURI

	Română
Universitatea	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca
Facultatea / Structura organizațională de conducere	Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
Departamentul / Unitatea organizațională	Departamentul de Management
Poziția în statul de funcții	23
Funcția	Lector universitar dr.
Disciplinele din încercătura postului/ ariile de cercetare, așa cum figurează în statul de funcții	Comportament uman în organizație (în lb. engleză); Management (în lb. engleză); Managementul proiectelor; Managementul serviciilor (în lb. engleză)
Domeniul științific	Management
Descrierea postului scos la concurs	<p>Postul figurează în statul de funcții al Departamentului de Management, aprobat pentru anul universitar 2024-2025.</p> <p>Încercătura postului: 11,14 ore convenționale / săptămână, formate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportament uman în organizație (în limba engleză): 2 ore de curs fizice/săpt., nivel licență, semestrul II; • Management (în limba engleză): 6 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul I; • Managementul proiectelor (în limba română): 3 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul I; • Managementul serviciilor (în limba engleză): 2 ore de curs fizice/săpt., nivel licență, semestrul II; • Managementul serviciilor (în limba engleză): 2 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul II; <p>Limba de predare: română și engleză.</p> <p>În afara activităților didactice efective, statul de funcții mai prevede 1394 ore/an academic, după cum urmează: 734 ore activități didactice, 500 ore activități științifice, 160 ore activități civice.</p> <p>Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diploma de doctor în domeniul Management; • palmaresul științific trebuie să fie în concordanță cu domeniul științific Management și descrierea postului pentru care candidează; • candidatul trebuie să facă dovada stăpânirii limbii engleze atât prin documentele depuse la dosar cât și prin susținerea prelegerii în limba engleză; • Competențe lingvistice necesare: Certificat European de Competență Lingvistică în Engleză minim nivelul C1, de la Centrele Lingua sau Alpha ale Universității Babeș-Bolyai sau Cambridge sau certificate atestând studii sau stagii în țara/limba respectivă pe o durată cumulată de cel puțin 9 luni). <p>Se punctează suplimentar activități de</p>

	predare/seminarizare în limba engleză cu durată de cel puțin trei ani academici.
Atribuții	<p>Postul de lector are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activități didactice efective de predare a cursurilor și seminarelor la disciplinele cuprinse în norma din statutul de funcții; - îndrumarea proiectelor de finalizare a studiilor: licență, disertație; - consultații cu studenții; - activități de cercetare științifică prevăzute în planul academic; - elaborare tratate/monografii/cărți de specialitate; - participare la conferințe științifice; - participare la acțiuni de management al instituției; - activități profesionale pentru comunitate; - alte activități conforme cu fișa postului și planul academic.
Perioada de înscriere la concurs	28.11.2024-08.01.2025
Data și ora susținerii probei orale	31.01.2025, 11:00
Locul susținerii probei orale (adresa Facultății/ Institutului și sala)	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 010.
Descrierea probei orale	<p>Proba orală constă în susținerea unui curs în limba engleză.</p> <p>Candidații susțin un curs de minimum 30 de minute. Comisia stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de concurs, tema prezentării și o aduce la cunoștința 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>
Tematica și bibliografia probelor de concurs	<p>Tematică:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comportamentul individual bazat pe roluri în organizații: relația dintre statut, comportamentul individual și diferențierea rolurilor / Individual behavior based on roles in organizations: the relationship between status, individual behavior, and role differentiation. 2. Cooperarea și competiția în cadrul grupurilor din organizații / Cooperation and competition within groups in organizations. 3. Dezvoltarea echipei și dinamica grupurilor în organizații. / Team development and group dynamics in organizations. 4. Managementul în organizații: activitatea managerului, mediile organizației / Management in organisations: manager's job, organisational environments. 5. Planificarea: obiectivele și planurile organizaționale, luarea deciziilor, managementul inovării și al schimbării / Planning: organisational goals and plans, decision making, managing innovation and change. 6. Organizarea: structura organizatorică, designul structurii organizatorice / Organising: organisational structure, organisation design.

	<p>7. Proiectul și managementul ciclului de viață al acestuia. Metoda cadrul logic; faza de analiză, faza de planificare, matricea cadru logic.</p> <p>8. Planificarea proiectelor: rolul/conținutul planificării, etape specifice, instrumente de lucru utilizate, măsurarea valorii create de un proiect.</p> <p>9. Inovarea și rolul tehnologiei în servicii / Innovation and the Role of Technology in Service.</p> <p>10. Proiectarea sistemelor de prestare a serviciilor / Designing Service Delivery Systems.</p> <p>11. Managementul capacității și a cererii de servicii / Managing Service Capacity and Demand.</p> <p>Bibliografie:</p> <p>1. Ciocan Maior, V. & Nuna, E. (2004). Managementul grupului, munca în echipă. Oradea: Editura GrafNet.</p> <p>2. Pearce, J. L. (2011). Status in management and organizations. Cambridge: Editura Cambridge University Press.</p> <p>3. Tjosvold, D. & Wisse, B. (2009). Power and interdependence in organizations. Cambridge: Editura Cambridge University Press.</p> <p>4. Salanță, I. & Popa, M. & Lungescu, D.C. (2019). Management. Concepte, tehnici, abilități (cu studii de caz și teste) (ediția a 3-a, revizuită). Cluj-Napoca: Risoprint.</p> <p>5. Bright, D.S. et al. (2019). Principles of management. OpenStax, https://openstax.org/books/principles-management/pages/1-introduction</p> <p>6. *** (2010). Principles of management. https://open.lib.umn.edu/principlesmanagement/.</p> <p>7. Răzvan Liviu Nistor, Valentin Partenie Munteanu, Managementul proiectelor europene, Editura Eikon, Cluj-Napoca, 2013.</p> <p>8. Răzvan Nistor, ș.a., Introducere în managementul proiectelor. Utilizarea proiectelor în dezvoltarea activităților extracurriculare., Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2016.</p> <p>9. ***, Managementul ciclului de proiect, http://ier.gov.ro/wp-content/uploads/publicatii/Manual_PCM.pdf</p> <p>10. Fitzsimmons James, Fitzsimmons Mona J., (2011) SERVICE MANAGEMENT- Operations, Strategy, Information Technology, 7th edition, Mc Graw Hill Irwin Inc., disponibilă la: https://pdfroom.com/books/service-management-operations-strategy-information-technology/qjb5qGBVgxQ/download, ISBN 978-0-07-340335-9.</p> <p>11. Militaru Gheorghe, (2010), Managementul serviciilor, editura CH Beck, ISBN 78-973-115-822-8.</p>
Descrierea procedurii de concurs	<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</p>

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 propunerilor Consiliului structurii în care se află postul scos la concurs, avizate de către Consiliul Departamentului și Consiliul Facultății, aprobate de către Senatul Universității;

4. Candidații întocmesc dosarul de înscriere la concurs;

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;

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;

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;

8. Comisia de concurs hotărăște modul de desfășurare al examenului și comunică aceste informații candidaților în conformitate cu Metodologia UBB;

9. Examenul (proba scrisă și/sau proba orală) are loc conform celor stabilite la punctul precedent. În acest sens, comisia va efectua următoarele activități:

- verifică și constată îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale 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.

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;

11. La finalul concursului comisia întocmește un raport de sinteză și înaintează rezultatele obținute de candidați decanatului facultății;

12. Decanatul organizează punerea în discuția Consiliului Facultății rezultatele concursurilor;

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;

14. Înaintarea spre universitate a rezultatelor concursului;

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; 16. Rezultatul concursului pentru fiecare candidat, inclusiv media obținută, este afișat pe pagina web a facultății, la secțiunea dedicată departamentelor de către comisia de concurs, în aceeași zi cu încheierea lucrărilor comisiei.
Perioada de comunicare a rezultatelor	30.01.2025- 31.01.2025
Perioada de depunere a contestațiilor	03.02.2025-05.02.2025
Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării	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
Adresa la care trebuie trimis dosarul de concurs	Registratura Universității “Babeș-Bolyai”, (camera P20), str. M. Kogălniceanu nr. 1, Cluj-Napoca