

ANEXA Nr. 4

INFORMAȚII PUBLICE PRIVITOARE LA CONCURSURI

	Română	Engleză	Maghiară
Universitatea	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	Babeș-Bolyai University	Babeș-Bolyai Tudományegyetem
Facultatea / Structura organizațională de conducere	Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor	Faculty of Economics and Business Administration	Közgazdaság- és Gazdálkodástudományi Kar
Departamentul / Unitatea organizațională	Departamentul de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor în Limba Maghiară	Department of Economics and Business Administration in Hungarian Language	Közgazdaság- és Gazdálkodástudományi Magyar Intézet
Poziția în statul de funcții	11	11	11
Funcția	Conferențiar universitar dr.	Associate professor	Egyetemi docens
Disciplinele din încercătura postului/ ariile de cercetare, așa cum figurează în statul de funcții	Finanțe publice (în lb. maghiară); Management financiar (în lb. maghiară); Sisteme de planificare a resurselor întreprinderii (în lb. maghiară)	Public Finance (Hungarian) Financial Management (Hungarian) Enterprise Resource Planning (Hungarian)	Közösségi pénzügyek (magyar nyelven) Pénzügyi menedzsment (magyar nyelven) Integrált vállalatirányítási rendszerek (magyar nyelven)
Domeniul științific	Management	Management	Menedzsment
Descrierea postului scos la concurs	<p>Încercătura postului: 10,00 ore convenționale / săptămână, formate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finanțe publice (limba maghiară): 2 ore de curs și 2 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul II; - Management financiar (limba maghiară): 4 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul I, specializarea Finanțe și bănci (lb. magh.); - Management financiar (limba maghiară): 1 oră de curs și 4 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul I, specializarea Management (lb. magh.); - Sisteme de planificare a resurselor întreprinderii (limba maghiară): 1 oră de curs și 1 oră de seminar fizice/săpt., nivel masterat, semestrul I; <p>Limba de predare: maghiară</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 maghiare atât prin documentele depuse la dosar cât și prin susținerea prelegerii în limba maghiară 	<p>The structure of the position: 10 conventional hours/ week, comprising the following subjects:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Public Finance (Hungarian): 2 effective hours of course/week and 4 effective hours of seminar/week, bachelor level, 2nd semester; - Financial Management (Hungarian): 4 effective hours of seminar/week, bachelor level, 1st semester, Finance and Banking (Hungarian); - Financial Management (Hungarian): 1 effective hour of course/week and 4 effective hours of seminar/week, bachelor level, 1st semester, Management (Hungarian); - Enterprise Resource Planning (Hungarian): 1 effective hours of course/week and 1 effective hours of seminar/week, master level, 1st semester; <p>Teaching language: Hungarian.</p> <p>Requirements that must be fulfilled by candidates:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PhD degree in the field of Management. • The scientific record has to be in accordance with the scientific field Management and job description • The candidate has to prove a good use of Hungarian both through documents included in the file and through sustaining the lecture in Hungarian 	<p>Az állás óraszám: 10 konvencionális óra / hét, amely az alábbiakból tevődik össze:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Közösségi pénzügyek (magyar nyelven): 2 fizikai óra előadás és 2 fizikai óra szeminárium/hét, alapképzés, II. félév; - Pénzügyi menedzsment (magyar nyelven): 4 fizikai óra szeminárium /hét, alapképzés, I. félév, Pénzügy és bank szakirány; - Pénzügyi menedzsment (magyar nyelven): 1 fizikai óra előadás és 4 fizikai óra szeminárium /hét, alapképzés, I. félév, Menedzsment szakirány; - Integrált vállalatirányítási rendszerek (magyar nyelven): 1 óra előadás/hét és 1 fizikai óra szeminárium/hét, mesterképzés, I. félév; <p>Az oktatás nyelve: magyar.</p> <p>A jelentkezők által teljesítendő kritériumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • doktori oklevél a Menedzsment szakterületen • a jelentkező személy tudományos teljesítménye összhangban kell legyen a Menedzsment tudományterülettel és a versenyvizsgára kiírt állás leírásával • a jelentkező személynek bizonyítani kell az magyar nyelv ismeretét mind a jelentkezésben leadott dokumentációban, mind pedig az előadás magyar nyelven történő megtartásával
Atribuții	<p>Postul de conferențiar 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 statul de funcții; • îndrumarea proiectelor de finalizare a studiilor: licență și disertație; • consultații cu studenții; • activități de cercetare științifică prevăzute în planul academic; • elaborare tratate/monografii/cărți de specialitate; • participare la conferințe științifice; 	<p>The current position has the following responsibilities:</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; 	<p>Az egyetemi docensi állás az alábbi kötelezettségeket tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tényleges oktatási tevékenységek oktatói feladatok az álláskeretben található tantárgyak előadásainak és szemináriumainak megtartására vonatkozóan; • Alapképzéses szakdolgozatok és mesteris disszertációs dolgozatok vezetése; • Konzultáció diákokkal; • Az akadémiai karriertervben előírt tudományos kutatási tevékenységek;

	<ul style="list-style-type: none"> participare la acțiuni de management al instituției; activități profesionale pentru comunitate alte activități conforme cu fișa postului și planul academic 	<ul style="list-style-type: none"> professional activities for the community; other activities according to the job description and academic career plan 	<ul style="list-style-type: none"> Szakkönyvek/monográfiák/kötetek megírása; Tudományos konferencián való részvétel; Részvétel az intézmény vezetőségi programjaiban; A közösség érdekében kifejtett szakmai tevékenységek; Egyéb munkaköri leírásban foglalt tevékenységek és akadémiai karrierterv
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, 10:00	30.01.2025, 10:00 - (EEST GMT+3 - dd.mm.yyyy, hh:mm)	30.01.2025, 10:00 - (EEST GMT+3 - dd.mm.yyyy, hh:mm)
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 324	Babeș-Bolyai University from Cluj-Napoca, Faculty of Economics and Business Administration, 58-60 Teodor Mihali Street, Room 324	Babeș-Bolyai Tudományegyetem, Kolozsvár, Közgazdaság- és Gazdálkodástudományi Kar, Teodor Mihali u., 58-60 szám, 324-es terem
Descrierea probei orale	<p>Candidații susțin o prelegere publică de minimum 30 de minute pe un subiect relevant pentru postul scos la concurs, ales de candidat din tematica postului scos la concurs.</p> <p>Prelegerea va fi susținută în limba maghiară.</p> <p>Proba conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și/sau publicului.</p>	<p>The candidates hold a public lecture of minimum 30 minutes on a relevant theme chosen by them from the topics of the open position.</p> <p>The lecture will be hold in hungarian.</p> <p>The evaluation mandatory contains a session of questions addressed by the commission and/ or the public.</p>	<p>A jelentkezők egy minimum 30 perces nyilvános előadást kell tartsanak, egy, a jelentkező által kiválasztott, a kiírt állás szempontjából releváns témában, a versenyvizsgára kiírt állás tematikájához kapcsolódóan.</p> <p>Az előadás magyar nyelvű.</p> <p>A versenypróba kötelező részét képezik a bizottság vagy a közönség által feltett kérdések is</p>
Tematica și bibliografia probelor de concurs	<p>Finante publice</p> <ul style="list-style-type: none"> Bazele economiei bunăstării Bunuri publice și servicii publice <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Stiglitz J (2000). A kormányzati szektor gazdaságtana. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest Cullis J, Jones P (2006). Közpénzügyek és közösségi döntések. Akadémiai Kiadó, Budapest Kerekes S (2015). Pénzügyekről másképpen – Fenntarthatóság és közösségi pénzügyek. Typotex Kiadó, Budapest Horváth, M.T, Hoós J (2004.) Közösségi pénzügyek – Elmélet és gyakorlat a közép-európai átmenetben. Akadémiai Kiadó, Budapest <p>Management financiar</p> <ul style="list-style-type: none"> Rolul managementului financiar și al controlingului Managementul capitalului circulant <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Brealey R.A., Myers S.C. (2006). Modern vállalati pénzügyek. Panem, Budapest Hanyecz L (2009). Controlling és üzleti tervezés, Slado, Budapest Brooks R (2010). Financial Management. Core concepts. Pearson <p>Sisteme de planificare a resurselor întreprinderii</p> <ul style="list-style-type: none"> Sisteme, tipuri de sisteme și sistemul informațional în cadrul companiei Pașii implementării unui sistem ERP <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wallace T, Kremazar M (2006). ERP - Vállalatirányítási rendszerek. HVG Kiadó, Budapest 	<p>Public finance</p> <ul style="list-style-type: none"> The Fundamentals of Welfare Economics Public Goods and Public Services <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Stiglitz J (2000). A kormányzati szektor gazdaságtana. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest Cullis J, Jones P (2006). Közpénzügyek és közösségi döntések. Akadémiai Kiadó, Budapest Kerekes S (2015). Pénzügyekről másképpen – Fenntarthatóság és közösségi pénzügyek. Typotex Kiadó, Budapest Horváth, M.T, Hoós J (2004.) Közösségi pénzügyek – Elmélet és gyakorlat a közép-európai átmenetben. Akadémiai Kiadó, Budapest <p>Financial Management</p> <ul style="list-style-type: none"> The role of financial management and management control Working capital management <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Brealey R.A., Myers S.C. (2006). Modern vállalati pénzügyek. Panem, Budapest Hanyecz L (2009). Controlling és üzleti tervezés, Slado, Budapest Brooks R (2010). Financial Management. Core concepts. Pearson <p>Enterprise Resource Planning</p> <ul style="list-style-type: none"> Systems, types of systems, the information system within the company Steps for implementing an ERP system <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wallace T, Kremazar M (2006). ERP - 	<p>Közösségi pénzügyek</p> <ul style="list-style-type: none"> A jóléti gazdaság alapjai Közjavak és közszolgáltatások <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Stiglitz J (2000). A kormányzati szektor gazdaságtana. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest Cullis J, Jones P (2006). Közpénzügyek és közösségi döntések. Akadémiai Kiadó, Budapest Kerekes S (2015). Pénzügyekről másképpen – Fenntarthatóság és közösségi pénzügyek. Typotex Kiadó, Budapest Horváth, M.T, Hoós J (2004.) Közösségi pénzügyek – Elmélet és gyakorlat a közép-európai átmenetben. Akadémiai Kiadó, Budapest <p>Pénzügyi menedzsment</p> <ul style="list-style-type: none"> A pénzügyi menedzsment és a menedzsmentkontroll szerepe Forgótőke menedzsment <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Brealey R.A., Myers S.C. (2006). Modern vállalati pénzügyek. Panem, Budapest Hanyecz L (2009). Controlling és üzleti tervezés, Slado, Budapest Brooks R (2010). Financial Management. Core concepts. Pearson <p>Integrált vállalatirányítási rendszerek</p> <ul style="list-style-type: none"> Rendszerek, rendszertípusok, az információs rendszer a vállalatban ERP rendszer bevezetésének lépései <p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wallace T, Kremazar M (2006). ERP -

	<p>2. Reynolds M (2024). Buying Complex IT Systems Computer System Procurement for Non-Technical Managers. Routledge, NY</p> <p>3. Sadowski C, Zimmermann T (2019). Rethinking Productivity in Software Engineering. Springer, Berkeley</p> <p>4. Dobay P (2003). Vállalati információmenedzsment, Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest</p>	<p>Vállalatirányítási rendszerek. HVG Kiadó, Budapest</p> <p>2. Reynolds M (2024). Buying Complex IT Systems Computer System Procurement for Non-Technical Managers. Routledge, NY</p> <p>3. Sadowski C, Zimmermann T (2019). Rethinking Productivity in Software Engineering. Springer, Berkeley</p> <p>4. Dobay P (2003). Vállalati információmenedzsment, Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest</p>	<p>Vállalatirányítási rendszerek. HVG Kiadó, Budapest</p> <p>2. Reynolds M (2024). Buying Complex IT Systems Computer System Procurement for Non-Technical Managers. Routledge, NY</p> <p>3. Sadowski C, Zimmermann T (2019). Rethinking Productivity in Software Engineering. Springer, Berkeley</p> <p>4. Dobay P (2003). Vállalati információmenedzsment, Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest</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;</p> <p>2. Posturile scoase la concurs sunt făcute publice conform legislației în vigoare;</p> <p>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;</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</p>	<p>1. The Head of the academic unit (department, doctoral school, research center) opens the teaching positions to competition, the council of the academic unit and the Faculty Council endorses these positions and the Administration Council of the University approves them;</p> <p>2. The vacant positions are made public as required by law;</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 noting 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 completes the documents of the competition in concordance with the Methodology of the BBU; - posts the results of the competition for each 	<p>1. Az felsőoktatási szervezeti egység (intézet, doktori iskola, kutatóközpont) igazgatója javasolja az állások versenyzására való kiírását, az adott felsőoktatási szervezeti egység tanácsa és a Kari Tanács láttaozza ezeket az állásokat, majd az egyetemi Vezetőtanács jóváhagyja;</p> <p>2. A versenyzésre kiírt állások az érvényes jogszabályoknak megfelelően kerülnek meghirdetésre;</p> <p>3. A versenyzésre kiírt állást tartalmazó szervezeti egység tanácsának javaslata alapján megalakul a versenyzés bizottsága, amelyet az intézet és Kari Tanács láttaoz, és az Egyetem Szenátusa jóváhagy;</p> <p>4. Jelentkezők összeállítják a versenyzésre való beiratkozáshoz szükséges iratcsomót;</p> <p>5. A jelentkezők beiratkoznak a versenyzésre: benyújtják az iratkozáshoz szükséges iratcsomót az egyetem illetékes irodájában, betartva az iratkozási határidőt, valamint a versenyzésre vonatkozó határidőket, amelyeket az egyetem tesz közzé;</p> <p>6. Az egyetem jogi osztálya ellenőrzi a versenyzésen való részvételhez szükséges kritériumok teljesülését, valamint az iratkozási iratcsomó tartalmát, amely a BBTE oktatói és kutatói állások elfoglalására vonatkozó Módszertanának kell megfeleljen;</p> <p>7. A BBTE jogi osztálya egy értékelő bizottság véleményezése, valamint a beiratkozási dokumentumok alapján láttaozza a versenyzés elindítását.</p> <p>8. A versenyzés bizottsága meghatározza a versenyzés lefolytatásának módját és eljuttatja az információkat a jelentkezőknek a BBTE Módszertanának megfelelően;</p> <p>9. A vizsga (írásbeli és/vagy szóbeli próba) az előbbi pontban megállapítottak alapján kerül megszervezésre. Ennek megfelelően a bizottság az alábbi tevékenységeket látja el:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi és megállapítja, hogy a jelentkező teljesíti-e az országos és egyetemi szintű minimumkritériumokat; - megszervezi a vizsgát (vagy előadást); - kialakítja az értékelési és jegyadási sémát a jelentkezők szakmai kompetenciáinak függvényében; - ismerteti a sémát a jelentkezőknek a bizottság munkájának a kezdetén; - értékeli a jelentkezőket; - az értékelés alapján elkészíti a versenyzés dokumentációját a BBTE Módszertanának megfelelően; - kifüggeszti a versenyzés végeredményét minden jelentkezőre vonatkozóan.

	<p>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 facultății, la secțiunea dedicată departamentelor de către comisia de concurs, în aceeași zi cu încheierea lucrărilor comisiei.</p>	<p>candidate.</p> <p>10. In case of one candidate including 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 currently conducting an evaluation regarding existing 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 competition requirements;</p> <p>14. Sending the competition results to the university.</p> <p>15. The UBB Senate analyzes the compliances with the legal procedures and the UBB Methodology and approves or not the summary report, validating or, as the case may be, invalidating the competition;</p> <p>16. The result of the competition for each candidate, including the obtained average, is displayed on the web page of the faculty, in the section dedicated to the departments, by the competition commission, on the same day as the commission's work ends.</p>	<p>10. Amennyiben egy jelentkezőnél olyan elemek azonosíthatók, amelyek a versenyvizsga törvényes folyamatának be nem tartását bizonyítják, a jelentkező fellebbezést nyújthat be az eredmények kifüggesztését követő 3 munkanapon belül;</p> <p>11. A versenyvizsga végén a bizottság egy összesítő jelentést készít el és továbbítja a jelentkezők által elért eredményeket a kar dékáni hivatalának;</p> <p>12. A dékáni hivatal megszervezi a versenyvizsga eredményeinek felvételét a Kari Tanács napirendi pontjai közé;</p> <p>13. A Kari Tanács kielemezi a versenyvizsga folyamatára vonatkozó előírások betartását az érvényben levő jogszabályok alapján és láttamozza a versenyvizsga összesítő jelentését a folyamat előírásainak betartására vonatkozóan;</p> <p>14. A versenyvizsga eredményeinek továbbküldése az egyetem részére.</p> <p>15. Az BBTE Szenátusa elemzi a jogi eljárásoknak és az BBTE Módszertanában meghatározottaknak való megfelelést, és jóváhagyja vagy sem a versenyről készült összefoglaló jelentést, érvényesítve vagy adott esetben érvénytelenítve a versenyt;</p> <p>16. Az egyes jelöltekre kiírt verseny eredményét a kapott átlaggal együtt a kar honlapján, a tanszékek számára fenntartott rovatban a versenybizottság a bizottság munkájának befejezésével ugyanazon a napon teszi közzé.</p>
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	10103	10103	10103
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	Babeș-Bolyai University Registrar's Office (Room P20), Cluj-Napoca, M. Kogalniceanu street, no. 1.	Babeș-Bolyai Tudományegyetem Iktatóirodája (P20-as szoba), Kolozsvár, M. Kogalniceanu utca 1-es szám.