**Anexa 2.** R51 – F01

**Informaţii post**

|  |  |
| --- | --- |
| **Universitatea** | **"ŞTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA** |
| **Facultatea** | **LITERE ȘI ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII** |
| **Departament** | **LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI ȘTIINȚELE COMUNICĂRII** |
| **Poziţia în statul de funcţii** | **40** |
| **Funcţie** | **ASISTENT** |
| **Disciplinele din planul de învăţământ** | Tehnici și strategii de relații publice  Introducere în relațiile publice  Relații publice sectoriale  Redactarea materialelor de relații publice 1  Redactarea materialelor de relații publice 2  Comunicarea în situații de criză  Ritualuri de comunicare  Organizarea de evenimente  Comunicare internă  Introducere în publicitate  Introducere în sistemul mass-media |
| **Descriere post\*** | Postul conţine o normă universitară de 40 ore / săptămână cu o normă didactică de 13,34 ore convenţionale, din care: 13,34 ore de lucrări practice cu următoarea distribuţie semestrială a orelor fizice pe discipline:   * *Tehnici și strategii de relații publice*, efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 4 ore seminar efectuate în semestrul 1 cu 2 formaţii de lucru;   * *Introducere în relațiile publice* , efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul I de la programul de studii CRP:   - 4 ore seminar efectuate în semestrul 1 cu 2 formaţii de lucru;   * *Relații publice sectoriale;* efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 2 ore seminar efectuate în semestrul 1 cu o formaţie de lucru;   * *Redactarea materialelor de relații publice 1 ,*efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 2 ore seminar efectuate în semestrul 1 cu o formaţie de lucru;   * *Redactarea materialelor de relații publice 2 ,*efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 1 oră de lucrări practice efectuată în semestrul 2 cu o formaţie de lucru;   * *Comunicarea în situații de criză* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 2 ore seminar efectuate în semestrul 2 cu o formaţie de lucru;   * *Ritualuri de comunicare* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 1 oră seminar efectuată în semestrul 2 cu o formaţie de lucru;   * *Organizarea de evenimente* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 2 ore seminar efectuate în semestrul 2 cu o formaţie de lucru;   * *Comunicare internă* efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 2 ore seminar efectuate în semestrul 1 cu o formaţie de lucru;   * *Introducere în publicitate* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul I de la programele de studii CRP și Media digitală;   - 4 ore seminar efectuate în semestrul 2 cu 2 formaţii de lucru (CRP);  - 2 ore seminar efectuate în semestrul 2 cu 2 formații de lucru (MD);   * *Introducere în sistemul mass-media* efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 2 ore seminar efectuate în semestrul 1 cu 2 formaţii de lucru; |
| **Atributiile/activitatile aferente~~\*~~** | Activităţi de predare  Activităţi de seminar / proiecte de an / lucrări de laborator / lucrări practice  Activităţi de evaluare  Alte activităţi:  Coordonarea lucrărilor de licenţă / disertaţie  Activitate practică şi practică pedagogică  Participare în comisii de doctorat: referate, examene, susţinere  Consultaţii  Participare în comisie examen de absolvire  Participare în comisii de admitere  Participare la programe internaţionale  Coordonare cercuri ştiinţifice studenţeşti  Activităţi de pregătire ştiinţifică şi metodică şi alte activităţi în interesul învăţământului  Activităţi de cercetare ştiinţifică, de dezvoltare tehnologică, activităţi de proiectare, de creaţie potrivit specificului  Activităţi administrative |
| **Salariul minim de încadrare** | minim ........ lei – maxim ........... lei  (Salariul va fi stabilit în limitele minime – maxime în funcţie de vechimea şi performanţa candidatului) |
| **Calendarul concursului** |  |
| Perioadă înscriere | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| Data susţinerii prelegerii |  |
| Ora susţinerii prelegerii |  |
| Locul susţinerii prelegerii |  |
| Perioadă susţinere a examenelor | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| Perioadă comunicare a rezultatelor | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| Perioadă de contestaţii | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| **Tematica probelor de concurs\*** | 1. **Tehnici și strategii de relații publice**   ***Tehnici verbale de relații publice***  Gregory, Anne (coord.), *Relaţiile publice în practică*, ALL Beck, Bucureşti, 2005.  Oliver, Sandra, *Strategii de relaţii publice*, Editura Polirom, Iaşi, 2009.  Wilcox, Dennis L. et alii, *Relaţii publice: strategii şi tactici*, Curtea Veche Publishing, Bucureşti, 2009.   1. **Introducere în relațiile publice**   ***Relații publice interne și externe***  Coman, Cristina, *Relaţiile publice. Principii şi strategii*, Editura Polirom, Iaşi, 2001.  Nariţa, Ionel, ***Introducere în relaţii publice***, Editura de Vest, Timişoara, 2010.  Newsom, Doug; VanSlyke Turk, Judy; Kruckeberg, Dean, *Totul despre relaţiile publice*, Editura Polirom, Iaşi, 2003.   1. **Relații publice sectoriale**   ***Conexiunea şi interdependenţa relațiilor publice cu alte domenii de activitate: jurnalism, publicitate, marketing***  Coman, Cristina, *Relaţiile publice. Principii şi strategii*, Editura Polirom, Iaşi, 2001.  Newsom, Doug, *Totul despre relaţiile publice*, Editura Polirom, Iaşi, 2003.  Wilcox, Dennis; Cameron, Glen; Phillip H. Ault; Warren K. Agee, *Relaţii publice. Strategii şi tactici*, Editura Curtea Veche Publishing, Bucureşti, 2009.   1. **Redactarea materialelor de relații publice 1+2**   ***Tehnici și instrumente specifice de RP. Strategii de comunicare online***  Bădău, Horea Mihai, *Tehnici de comunicare in social media*, Editura Polirom, Iași, 2011.  Marconi, Joe, *Ghid practic de relaţii publice*, Editura Polirom, Iaşi, 2007.  Wilcox, Dennis; Cameron, Glen; Phillip H. Ault; Warren K. Agee, *Relaţii publice. Strategii şi tactici,* Editura Curtea Veche Publishing, Bucureşti, 2009.   1. **Comunicarea în situații de criză**   ***Tehnici şi strategii de comunicare în situaţii de criză***  Coman, Cristina, *Comunicarea de criză. Tehnici şi strategii*, Editura Polirom, Iași, 2009.  Libaert, Thierry. *Comunicarea de criză*, Editura C. H. Beck, București, 2008.  Wilcox, Dennis et alii., *Relaţii publice. Strategii şi tactici*, Editura Curtea Veche, București, 2009.   1. **Ritualuri de comunicare**   ***Dimensiunea ritualică a corporalității în comunicare***  Baudrillard, J., *Societatea de consum. Mituri şi structuri*, Editura Comunicare.ro, Bucureşti, 2005.  Coman, Mihai, *Introducere în antropologia culturală:mitul şi ritul*, Editura Polirom, Iaşi, 2008.  Lardellier, Pascal, *Teoria legăturii ritualice. Antropologie și comunicare*, Editura Tritonic, Bucureşti, 2009.   1. **Organizarea de evenimente**   ***Managementul organizării evenimentelor***  Gregory, Anne (coord.), *Planificarea şi managementul campaniilor de relaţii publice*, Editura Polirom, Iaşi, 2009.  Gregory, Anne (coord.), *Relaţiile publice în practică*, Editura ALL Beck, Bucureşti, 2005. Oprea, Dumitru, Meșniță, Gabriela, Alexa, Marius, *Managementul evenimentelor: personale, organizationale, internationale*, Editura Polirom, Iași, 2016.  1. **Comunicare internă**   ***Viitorul comunicării interne (în era reţelelor sociale)***  Cismaru, Diana-Maria. *Comunicarea internă,* Editura Tritonic, Bucureşti, 2010.  Haineș, Rosemarie. *Tipuri şi tehnici de comunicare în organizaţii,*Editura Universitară, 2009.  Vlăsceanu, Mihaela, *Organizaţiile şi cultura organizării*, Editura Trei, Bucureşti, 1999.   1. **Introducere în publicitate**   ***Tipologia, funcţiile şi obiectivele publicităţii***  Boutaud, J.-J., *Comunicare, semiotică şi semne publicitare. Teorii, modele şi aplicaţii*,  Editura Tritonic, București, 2004.  Corjan, I. C., *Mass-media şi publicitate*, Editura Universităţii Suceava, 2004.  Dâncu, V. S., *Comunicarea simbolică. Arhitectura discursului publicitar*, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 1999.   1. **Introducere în sistemul mass-media**   ***Comunicarea de masă, societatea de masă, cultura de masă***  Coman, Mihai, *Introducere in sistemul mass-media*, Editura Polirom, Iași, 2007.  Defleur, Malvin, *Teorii ale comunicării de masă*, Editura Polirom, Iași, 1999.  Kellner, D, *Cultura media*, Institutul European, Iași, 2001. |
| **Lista documente** | Dosarul de concurs al unui candidat trebuie să conţină, cel puţin, următoarele documente:  ***1. Cererea de înscriere la concurs***, semnată de candidat, care include o ***declaraţie pe propria răspundere*** privind veridicitatea informaţiilor prezentate în dosar – după modelul anexat.  ***2. O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului*** atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât şi din punctul de vedere al activităţilor de cercetare ştiinţifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini şi este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaţilor;  ***3. Curriculum vitae*** al candidatului, în format tipărit şi în format electronic, care trebuie să includă:  a) Informaţii despre studiile efectuate şi diplomele obţinute;  b) Informaţii despre experienţa profesională şi locuri de muncă relevante;  c)Informaţii despre proiectele de cercetare – dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect şi granturile obţinute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanţare, volumul finanţării şi principalele publicaţii sau brevete rezultate;  d)Informaţii despre premii sau alte elemente de recunoaştere a contribuţiilor ştiinţifice ale candidatului.  ***4. Lista de lucrări*** ale candidatului în format tipărit şi în format electronic, care va fi structurată astfel:  Lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar şi care se pot regăsi şi în celelalte categorii de lucrări prevăzute de art.15 din Hotărârea nr. 457/2011, modificată;  b) Teza sau tezele de doctorat;  c) Brevete de invenţie şi alte titluri de proprietate industrială;  d) Cărţi şi capitole în cărţi;  e) Articole/studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul ştiinţific internaţional principal;  f) Publicaţii *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferinţe internaţionale de specialitate;  g) Alte lucrări şi contribuţii ştiinţifice sau, după caz, din domeniul creaţiei artistice.  h) Candidaţii la posturile de conferenţiar universitar sau cercetător ştiinţific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puţin 3 nume şi adrese de contact ale unor personalităţi din domeniul respectiv, din ţară sau din străinătate, exterioare instituţiei de învăţământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calităţile profesionale ale candidatului.  ***5. Fişa de verificare*** a îndeplinirii standardelor universităţii de prezentare la concurs, al cărei format standard este prevăzut de metodologia proprie. Fişa de verificare este completată şi semnată de către candidat, împreună cu documentele doveditoare privind toate rezultatele şi informaţiile introduse de candidat în fişă. Modelul fişei de verificare va respecta modelul din standardul naţional aferent domeniului ştiinţific al postului.  ***6. Documente referitoare la deţinerea diplomei de doctor:*** copie certificată pentru conformitate cu originalul sau legalizată a diplomei de doctor şi, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaştere sau echivalare a acesteia sau adeverinţa din care sa rezulte statutul recent de student-doctorand.  ***7. Declaraţie pe proprie răspundere*** a candidatului în care indică situaţiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câştigării concursului sau lipsa acestor situaţii de incompatibilitae;  ***8.*** Copii ale altor ***diplome*** care atestă studiile candidatului;  ***9.*** Copia ***cărţii de identitate*** sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a paşaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărţii de identitate ori paşaportului;  ***10.*** În cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – ***certificat de căsătorie*** sau dovada schimbării numelui.  ***11. Adeverinţă medicală*** eliberată de Medicina Muncii, în termen de valabilitate, în scopul completării dosarului de participare la concurs pentru ocuparea unui post didactic.  ***12.*** Formatul electronic pentru ***Curriculum vitae, Lista de lucrări*** şi ***Fişa de verificare***.  ***13.*** ***Document*** din care să reiasă adresa / adresele de contat poştal, e-mail şi telefonul / telefoanele la care poate fi contactat;  ***14. Opis*** cu toate documentele depuse la dosar;  ***15. Opis*** cu toate documentele electronice depuse la dosar  ***16*. *Declaraţie*** privind conformitatea conţinutului formatului electronic cu documentele depuse. |