**Anexa 10. R14 – F09**

**Informaţii post**

|  |  |
| --- | --- |
| **Universitatea** | "ŞTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA |
| **Facultatea** | FACULTATEA DE ECONOMIE, ADMINISTRAȚIE ȘI AFACERI |
| **Departament** | Management, Administrarea Afacerilor și Turism |
| **Poziţia în statul de funcţii** | 28 |
| **Funcţie** | **Asistent universitar** |
| **Disciplinele din planul de învăţământ** | ManagementManagementul afacerilorTehnici și tranzacții comercialeTranzacții comercialeTranzacții comerciale internaționaleTranzacții și tehnici comerciale |
| **Domeniu ştiinţific\*** | Administrarea afacerilor |
| **Condiţiile de participare la concurs** | Titlul de doctor în științe economice.Condițiile din Legea nr.1/2011, Regulamentul USV R14 |
| **Descriere post** | Postul conţine o normă universitară de 40 ore / săptămână cu o normă didactică de 13,03 ore convenționale, din care 13,03 ore de seminar, cu următoarea distribuție semestrială a orelor fizice pe discipline:* *Management*, efectuată în semestrul II cu studenţii din anul I de la programul de studii Administrarea Afacerilor (AF), 6 ore seminar cu 3 formații de studiu;
* *Management*, efectuată în semestrul II cu studenţii din anul I de la programul de studii Contabilitate și Informatică de Gestiune (CIG), 4 ore seminar cu 4 formații de studiu;
* *Management*, efectuată în semestrul II cu studenţii din anul I de la programul de studii Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor (ECTS), 4 ore seminar cu 2 formații de studiu;
* *Managementul afacerilor*, efectuată în semestrul II cu studenţii din anul II de la programul de studii Contabilitate și Informatică de Gestiune (CIG), 3 ore seminar cu 3 formații de studiu;
* *Tehnici și tranzacții comerciale*, efectuată în semestrul II cu studenţii din anul III de la programul de studii Asistență Managerială și Administrativă (AMA), 2 ore seminar cu o formație de studiu;
* *Tranzacţii comerciale*, efectuată în semestrul II cu studenţii din anul III de la programul de studii Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor (ECTS), 4 ore seminar cu 2 formații de studii;
* *Tranzacții comerciale internaționale*, efectuată în semestrul I cu studenţii din anul II de la programul de studii Afaceri Internaționale (AI), 1 oră seminar cu o formație de studii;
* *Tranzacţii comerciale internaţionale*, efectuată în semestrul I cu studenţii din anul II de la programul de studii Management (MNG), 2 ore seminar cu o formație de studii;
* *Tranzacții și tehnici comerciale*, efectuată în semestrul II cu studenţii din anul III de la programul de studii Administrarea Afacerilor (AF), 2 ore seminar efectuată cu 2 formații de studii.
 |
| **Atribuţiile / activităţile aferente** | Activităţi de seminar / proiecte de an / lucrări de laborator / lucrări practiceActivităţi de evaluareAlte activităţi:Coordonarea lucrărilor de licenţă ConsultaţiiParticipare în comisie examen de absolvireParticipare în comisii de admitereParticipare la programe internaţionaleCoordonare cercuri ştiinţifice studenţeştiActivităţi de pregătire ştiinţifică şi metodică şi alte activităţi în interesul învăţământuluiActivităţi de cercetare ştiinţifică, de dezvoltare tehnologică, activităţi de proiectare, de creaţie potrivit specificuluiActivităţi 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** |  |
| Data publicării anunţului în Monitorul Oficial |  |
| 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** | **MANAGEMENT**1. Problematica managementului
2. Repere istorice în evoluţia
3. managementului
4. Organizaţii lucrative în economia cunoaşterii
5. Cultura organizaţională
6. Etica în afaceri
7. Misiunea şi obiectivele organizaţionale
8. Strategii de afaceri
9. Structuri organizatorice în management
10. „Construcţia” unei echipe de management
11. Teorii motivaţionale în management
12. Personalitate şi stil în management
13. Comportamentul organizaţional
14. Comunicarea managerială
15. Controlul managerial

**Bibliografie**1. Burciu, A. (coord.), *Introducere în management,* Editura Economică, București, 2008
2. Daft, L. R., *The New Era of Management*, South– Western – Ohio, USA, 2006
3. Drucker, F. P., *Management: Tasks, Responsabilities, Practices*, Harper– Collins, 1993
4. Drucker, F. P., *The Practice of Management*, Heinemann, London, 1954
5. Nica, P. (coord.), *Managementul firmei*, Editura Condor, Chişinău, 1994
6. Nicolescu, O., Plumb, I. s.a. (coord.), *Abordări moderne în managementul şi economia organizaţiei*, vol. 1, 2, 3, 4, Editura Economică, Bucureşti, 2003

**MANAGEMENTUL AFACERILOR**1. Globalizarea și impactul ei asupra mediului de afaceri
2. Firma în mediul competitiv
3. Forme de organizare a afacerilor
4. Internaționalizarea afacerilor prin forme non-participative
5. Internaționalizarea afacerilor prin metode participative

**Bibliografie**1. Albaum, G. et..al. (2016). International Marketing and Export Management, Prentice Hall, Pearson Education Limited
2. Campbell, D., Stonehouse, G. and Houston, B.. (2002). *Business Strategy.An Introduction*. Second edition. Butterworth-Heinemann
3. Hamel, G. and Prahald, C.K..(1994). Competing for the Future. Harvard Business Review Press
4. Held. D. et al. (1999)., *Global Transformation:Politics, Economics and Culture*, Polity Press, Cambridge; traducere în limba română Transformări globale, Editura Polirom, Iaşi, 2004
5. Hill, Ch. W. L.; Hult, G. Tomas M.. (2016). *Global Business Today*. 9th edition. McGraw-Hill Education
6. Porter, M. (1998*). Competitive strategy. Techniques for analyzing industries and competitors*. New York: The Free Press
7. Stonehouse, G. et al. (2004). Global and transnational business: strategy and management. 2nd edition. John Wiley & Sons, Ltd. England

**TEHNICI ȘI TRANZACȚII COMERCIALE / TRANZACŢII COMERCIALE / TRANZACŢII COMERCIALE INTERNAŢIONALE / TRANZACȚII ȘI TEHNICI COMERCIALE**1. Politica comercială: definire şi comentarii
2. Instrumente şi măsuri de politică comercială
3. Cadrul juridic al tranzacţiilor comerciale internaţionale
4. Tehnici de plăţi aplicate în tranzacţiile comerciale internaţionale
5. Tehnici de finanţare în tranzacţiile comerciale internaţionale
6. Riscurile în tranzacţiile comerciale internaţionale
7. Exportul şi importul clasic /tradiţional
8. Tranzacţii comerciale „în compesaţie”
9. Tranzacţii comerciale speciale
10. Mecanismul derulării unei tranzacţii de comerţ exterior

**Bibliografie**1. Albaum, G. et al., *International Marketing and Export Management*, Prentice Hall, Pearson Education Limited, 2002
2. Bal, A. (coord.), *Economie mondială*, Editura ASE Bucureşti, 2006
3. Bari, I., *Tratat de economie politică globală*, Editura Economică, Bucureşti, 2010
4. Burciu A. (coord.), *Tranzacţii comerciale internaţionale*, Editura Polirom, Iaşi, 2012
5. Hill, C.W.L., *Global Business Today*, McGraw Hill, 2004 III 17899
6. Hinkelman, E.G., *Plăţi internaţionale*, Editura Teora, Bucureşti, 2000 III 17732
7. Işan, V., *Tranzacţii comerciale internaţionale*, Vol. I, Editura Sedcom Libris, Iaşi, 2004
8. Popa, I., *Tehnica operaţiunilor de comerţ exterior*, Editura Economică, Bucureşti, 2008
9. Popa, I., *Tranzacţii comerciale internaţionale*, Ed. Economică, Bucureşti, 1997
10. Popa, I., *Tranzacţii de comerţ exterior. Negociere, contractare, derulare*, Ed. Economică, Bucureşti, 2002
 |
| **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.***5***. a) 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. b)Candidaţii la posturile de profesor universitar sau cercetător ştiinţific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puţin 3 nume şi adrese de contact ale unor personalităţi din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calităţile profesionale ale candidatului. c) În cazul domeniilor ştiinţifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidaţii la posturile de profesor universitar sau cercetător ştiinţific gradul I pot proveni şi din partea unor personalităţi din domeniul respectiv din România, exterioare instituţiei de învăţământ superior al cărei post este scos la concurs.***6.*** Candidaţii la posturile de profesor universitar trebuie să depună dovada calităţii de conducător de doctorat.***7. 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.***8. Documente referitoare la deţinerea diplomei de doctor:*** copie certificată pentru conformitate cu originalul 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.***9. Rezumatul***, în limba română şi într-o limbă de circulaţie internaţională, a ***tezei de doctorat***, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă.***10. 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 incompatibilitate.***11.*** Copii ale altor ***diplome*** care atestă studiile candidatului. *a)* Candidaţii la posturile de asistent universitar trebuie să depună copia după certificatul de absolvire a studiilor psihopedagogice. *b)* Candidaţii la posturile de lector universitar / şef de lucrări pot depune copia după certificatul de absolvire a studiilor psihopedagogice.***12.*** 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.***13.*** În cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – ***certificat de căsătorie*** sau dovada schimbării numelui.***14. Adeverinţă medicală*** eliberată de Medicina Muncii, în termen de valabilitate, în scopul completării dosarului de participare la concurs pentru ocuparea unui post didactic.***15.*** Maximum 10 publicaţii, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecţionate de acesta şi considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.***16. Document*** din care să reiasă adresa / adresele de contact poştal, e-mail şi telefonul / telefoanele la care poate fi contactat.***17.* *Opis*** cu toate documentele depuse la dosar.***18. Opis*** cu toate documentele electronice depuse la dosar.***19.* *Declaraţie*** privind conformitatea conţinutului formatului electronic cu documentele depuse. |

\* Domeniu ştiinţific va fi ales din Anexa 12

\*\* Formatul electronic pentru ***Curriculum vitae, Lista de lucrări*** şi ***Fişa de verificare*** nu trebuie să depăşească 3Mb pentru a putea fi încărcate pe macheta de pe pagina web a ministerului de resort.

\*\*\* Toate documentele din dosarul de înscriere vor fi depuse în format electronic de tip \*.pdf., numai după ce au fost semnate de candidat.