

ANEXA Nr. 4

INFORMAȚII PUBLICE PRIVITOARE LA CONCURSURI

Denumire câmp	Descriere
Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
Departamentul	Departamentul de Limbi Moderne și Comunicare în Afaceri
Poziția în statul de funcții	23
Funcția	Asistent
Disciplinele din încercătura postului/ ariile de cercetare, așa cum figurează în statul de funcții	Limbă modernă în afaceri 1 –limba engleză Limbă modernă în afaceri 2 – limba engleză
Domeniul științific	Filologie
Descrierea postului scos la concurs	<p>Încercătura postului: 11,00 ore convenționale / săptămână, formate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limbă modernă în afaceri 1 – limba engleză: 12 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul I; ▪ Limbă modernă în afaceri 2 - limba engleză): 10 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul II; <p>Limba de predare: engleză</p> <p>Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ palmaresul științific trebuie să fie în concordanță cu domeniul științific Filologie 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). (doar pentru posturile cu încercătură didactică în limbă străină) • Poate constitui un avantaj: <ul style="list-style-type: none"> - Diploma master/studii aprofundate – în limba engleză; - Teza de doctorat redactată / în curs de redactare în limba engleză;
Atribuții	<p>Postul de asistent are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activități de seminar/laborator la disciplinele cuprinse în norma din statul de funcții; ▪ coordonarea practicii de specialitate (dacă este cazul); ▪ consultații cu studenții; ▪ activități de cercetare științifică prevăzute în programul de cercetare al departamentului; ▪ elaborare tratate/monografii/cărți de specialitate; ▪ participare la conferințe științifice; ▪ participare la acțiuni de management al instituției; ▪ alte activități conforme cu fișa postului.

Data și ora susținerii prelegerii	28 ianuarie 2020, marți, ora 13.00
Locul susținerii prelegerii	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 104
Probele de concurs, data, ora și locul de susținere a acestora	<p>Proba 1.</p> <p>Evaluarea dosarului candidatului (33,33% din nota finală):</p> <p>28 ianuarie 2020, marți, ora 9.00</p> <p>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 104</p> <p>Proba 2.</p> <p>Proba orală:</p> <p>Prezentarea în limba engleză a unui proiect de seminar/laborator/lucrări practice (33,33% din nota finală):</p> <p>28 ianuarie 2020, marți, ora 13.00</p> <p>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 104</p> <p>Proba 3.</p> <p>Proba scrisă (33,33% din nota finală):</p> <p>28 ianuarie 2020, marți, ora 10.00</p> <p>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 104</p>
Tematica și bibliografia probelor de concurs	<p>Proba 1. Evaluarea dosarului candidatului</p> <p>Dosarul candidatului va conține realizările profesionale ale acestuia.</p> <p>Proba 2. Proba orală: susținerea unui proiect de seminar/laborator/lucrări practice, în funcție de natura și specialitatea postului. Comisia de concurs stabilește tema probei orale pe baza tematicii și bibliografiei de concurs și o comunică candidatului/candidaților cu 48 de ore înaintea susținerii probei.</p> <p>Tematică:</p> <p>Tematica 1. Structura și organizarea firmei</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Prezentarea structurii firmei 1.2. Sisteme de funcționare internă 1.3. Tipuri de organizații / firme

Tematica 2. Etica în afaceri

- 2.1. Valori etice in afaceri
- 2.2. Codul etic al firmei

Tematica 3. Management

- 3.1. Cultura organizațională
- 3.2. Modele de management
- 3.3. Stiluri de management

Tematica 4. Recrutarea personalului

- 4.1. Procesul de selectare a personalului
- 4.2. Reclama pentru post vacant, CV-ul, scrisoarea de intenție
- 4.3. Interviu de selecție

Tematica 5. Turism vs călătorii de afaceri

- 5.1. Tipuri de turism
- 5.2. Organizarea de călătorii în afaceri

Bibliografie:

1. David Cotton, Iwona Dubicka, and Margaret O'Keeffe, (2011) *Advanced Market Leader: Business English Course Book*, Longman Pearson (Biblioteca DLMCA)
2. Ian Wood, Louis Pile with Sarah Curtis (2013), *Pass Cambridge BEC Higher*, 2nd edition, Summertown Publishing (Biblioteca DLMCA)
3. Bill Mascull (2002), *Business Vocabulary in Use*, Cambridge University Press (Biblioteca DLMCA)
4. Paul Dummet with Collin Benn (2015), *Total Business 3*, National Geographic Learning, UK (Biblioteca DLMCA)
5. *Longman English Dictionary* (2016) Pearson Education limited (online/Biblioteca DLMCA)

Proba 3. Proba scrisă**Tematică:**

- Morfologie și sintaxă (limba engleză)
- Metodologia limbii engleze aplicate în economie
- Subiect teoretic din Cadrul Comun European de Referință pentru Limbi

Bibliografie:**A. LIMBĂ**

1. M.M. Zdrenghia (2010), *A Practical English Grammar*, ediția a 3-a, Clusium, Cluj-Napoca (BCU)
2. Richard Side and Guy Wellman (2002) *Grammar and Vocabulary for Cambridge Advanced and Proficiency*, Longman, Pearson Education (Biblioteca DLMCA)
3. Nigel Townson (1995), *English Grammar: Elements of the Grammatical Structure of English*, ediția a 2-a, Clusium, Cluj-Napoca (BCU)
4. Michael Vince (2003), *Advanced Language Practice: English Grammar and Vocabulary with Key*, MACMILLAN (Biblioteca DLMCA/BCU)

	<p>B. METODOLOGIA LIMBII ENGLEZE APLICATE ÎN ECONOMIE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penny Ur (1996), <i>A Course in Language Teaching. Practice and Theory</i>, Cambridge University Press (Biblioteca DLMCA/ BCU) 2. Ronald Carter, Rebecca Hughes, Michael McCarthy (2003), <i>Exploring Grammar in Context: upper-intermediate and advanced</i>, Cambridge University Press (Biblioteca DLMCA) <p>C. POLITICI LINGVISTICE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cadrul Comun European de Referință pentru Limbi</i> https://rm.coe.int/16802fc1bf 2. David Little (2009), <i>The European Language Portfolio – where pedagogy and assessment meet</i> https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=0900001680459fa5
<p>Descrierea procedurii de concurs</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directorul unității academice (departament/scoală doctorală/UC) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice, 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 propunerilor Consiliului structurii în care se află postul scos la concurs, avizate de către plenul 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Director departament

Lect.univ.dr. Veronica-Diana Micle