

BEILAGE Nr. 4

ÖFFENTLICH ZUGÄNGLICHE INFORMATIONEN ZU DEN AUSSCHREIBUNGEN

Benennung des Feldes	Beschreibung
Fakultät	Fakultät für Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensführung
Department	Department für Fremdsprachen und geschäftliche Kommunikation
Position in der Stellenliste	12
Funktion	Lektorenstelle
Disziplinen des Zuständigkeitsbereiches der Stelle / Forschungsbereiche, gemäß der Stellenliste	Geschäftliche Kommunikation in deutscher Sprache – Deutsch als 1. FS Interkulturelle Wirtschaftskommunikation in deutscher Sprache Wirtschaftsdeutsch. Angewandte Kompetenzen in deutscher Sprache Angewandte Fachsprache der Wirtschaft in deutscher Sprache – Deutsch als 1. FS
Wissenschaftlicher Bereich	Philologie
Beschreibung der ausgeschriebenen Stelle	<p>Auftragsbelastung: 10,93 konventionelle Stunden / Woche, bestehend aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geschäftliche Kommunikation in deutscher Sprache – Deutsch als 1. FS (Deutsch): 2 physische Unterrichtsstunden Vorlesung /Woche, 1 physische Unterrichtsstunde Seminar, Bachelor-Ebene, Semester I (Wintersemester); • Interkulturelle Wirtschaftskommunikation (in deutscher Sprache): 2 physische Unterrichtsstunden Vorlesung /Woche, 1 physische Unterrichtsstunde Seminar, Master-Ebene, Semester I (Wintersemester); • Geschäftliche Kommunikation in deutscher Sprache – Deutsch als 1. FS (Deutsch): 1 physische Unterrichtsstunde Seminar, Bachelor-Ebene, Semester II (Sommersemester) • Wirtschaftsdeutsch. Angewandte Kompetenzen in deutscher Sprache: 2 physische Unterrichtsstunden Vorlesung /Woche, 1 physische Unterrichtsstunde Seminar, Master-Ebene, Semester II (Sommersemester); • Angewandte Fachsprache der Wirtschaft in deutscher Sprache – Deutsch als 1. FS: 1 physische Unterrichtsstunde Vorlesung /Woche, 1 physische Unterrichtsstunde Seminar, Bachelor-Ebene, Semester II (Sommersemester). <p>Unterrichtssprache: Deutsch</p> <p>Angesichts der Erfordernisse der Stelle müssen die Bedingungen aufgezählt werden, denen die Bewerber/innen entsprechen müssen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doktorurkunde im Bereich Philologie • der wissenschaftliche Leistungsnachweis muss mit dem wissenschaftlichen Bereich der Philologie und der Stellenbeschreibung, für die sich der Bewerber bewirbt, übereinstimmen • der Kandidat muss den Nachweis der Deutschkenntnisse erbringen, sowohl durch die mit der Bewerbung eingereichten Unterlagen als auch durch einen Vortrag in deutscher Sprache • Erforderliche Sprachkenntnisse: Europäisches Sprachenzertifikat in Deutsch mindestens Stufe C1 des

	Lingua- oder Alpha-Zentrums der Babeş-Bolyai -Universität oder andere von der Babeş-Bolyai-Universität anerkannte internationale Sprachzertifikate oder Bescheinigungen über Studien- oder Praktikumsaufenthalte in dem betreffenden Land/der betreffenden Sprache über einen kumulierten Zeitraum von mindestens 9 Monaten).
Zuständigkeiten	Die Lektorenstelle hat folgende Zuständigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Lehrveranstaltungen und Seminare zu den Themen, die in den Aufgabenbereich der Stelle fallen; • Betreuung von Abschlussarbeiten: Bachelorarbeit, Masterarbeiten; • Sprechstunden mit Studenten; • wissenschaftliche Forschungsaktivitäten, die im akademischen Plan vorgesehen sind; • Ausarbeiten von /Monographien/Sachbücher verfassen; • Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen; • Beteiligung an Managementaktivitäten der Institution; • Berufliche Tätigkeiten für die Gemeinschaft; • andere Tätigkeiten gemäß der Stellenbeschreibung und dem akademischen Plan;
Datum und Zeitpunkt des Vortrags bzw. der mündlichen Prüfung	26 Januar 2023, Donnerstag, 13.00 Uhr
Ort der Veranstaltung des Vortrags bzw. der mündlichen Prüfung (Adresse der Fakultät bzw. des Instituts und Angaben zum Saal)	Babeş-Bolyai Universität Cluj-Napoca, Fakultät für Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensführung, Cluj-Napoca, Teodor Mihali Straße, Nr. 58-60, Raum 106
Jeweilige Prüfungen, Datum, Uhrzeit und Ort der Veranstaltung derselben (Adresse der Fakultät bzw. des Instituts und Angaben zum Saal)	<p>Probe 1.</p> <p>Evaluation der Bewerbungsunterlagen des Kandidaten (75% der Endnote):</p> <p>26 Januar 2023, Donnerstag, 11.00 Uhr</p> <p>Babeş-Bolyai Universität Cluj-Napoca, Fakultät für Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensführung, Cluj-Napoca, Teodor Mihali Straße, Nr. 58-60, Raum 106</p> <p>Probe 2. Wissenschaftlicher Vortrag: Präsentation einer Vorlesung (25% der Endnote):</p> <p>26 Januar 2023, Donnerstag, 13.00 Uhr</p> <p>Babeş-Bolyai Universität Cluj-Napoca, Fakultät für Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensführung, Cluj-Napoca, Teodor Mihali Strasse, Nr. 58-60, Raum 106</p>
Thematik und Bibliografie der Prüfungen	<p>1. Probe Evaluation der Bewerbungsunterlagen des Kandidaten:</p> <p>Die Bewerbungsunterlagen des Kandidaten weisen dessen Leistungen im Fach nach.</p> <p>2. Probe Wissenschaftlicher Vortrag: Präsentation einer Vorlesung</p>

Die Bewerber müssen eine mind. 30 Minuten lange Vorlesung halten. Die Kommission legt aufgrund der der Stelle zustehenden Thematik und Literatur das Thema der Vorlesung fest. Dieses Thema wird den Bewerbern 48 Stunden vor der zweiten Probe per E-Mail und Ankündigung auf der Internetseite der Fakultät bekannt gegeben. Pflichtbestandteil der zweiten Probe ist auch eine Fragenrunde der Kommission und/oder anwesenden Publikums.

Im Falle dieser Stelle, mit allen Fächern in einer Fremdsprache, muss die Vorlesung vor der Kommission auf Deutsch gehalten werden.

Thematik:

1 Versicherungen

- 1.1 Arten von Versicherungen
- 1.2 Risikoeinschätzung

2 Internationaler Handel

- 2.1 Zahlungsarten und -instrumente
- 2.2 Internationaler Warentransport

3 Mündliche / schriftliche geschäftliche Kommunikation

- 3.1 formeller vs. informeller Kommunikationsstil
- 3.2 Grundsätze effizienter Kommunikation

4 Geschäftliche Präsentationen

- 4.1 Struktur
- 4.2 Spezifische Redemittel

5 Geschäftskorrespondenz

- 5.1 Interne schriftliche Kommunikation: E-Mail, Kurzbrief, Protokoll.
- 5.2 Geschäftskorrespondenz: Anfrage, Bestellung, Beschwerde, etc.

6 Kultur, Kommunikation, interkulturelle Kommunikation

- 6.1 Kultur und interkulturelle Kommunikation
- 6.2 Kulturen

7 Werte und kulturvergleichende Theorien

- 7.1 Kulturdimensionen: E. T. Hall / G. Hofstede
- 7.2 Nationalkultur / Unternehmenskultur

8 Geschäftsethik. Angewandte Kompetenzen

- 8.1 Ethische Werte in der Geschäftswelt
- 8.2 Der Ethikcode im Unternehmen

9 Management. Angewandte Kompetenzen

- 9.1 Unternehmenskultur
- 9.2 Führungsstile

Literatur:

1. DUDEN (2003). Briefe schreiben leicht gemacht, Mannheim: Dudenverlag.
2. Heringer, Hans Jürgen (2014), Interkulturelle Kommunikation, Stuttgart: UTB Verlag.
3. Rubatos, A., Thomas, A. (2013). Beruflich in Rumänien. Trainingsprogramm für Manager, Fach- und Führungskräfte, Göttingen: Vandenhoeck&Ruprecht
4. Schroll-Machl (2013) Die Deutschen – Wir Deutschen, Fremdwahrnehmung und Selbstsicht im Berufsleben Göttingen: Vandenhoeck&Ruprecht.
5. Ternes, D., (2008). Kommunikation – eine Schlüsselkommunikation. Einführung zu wesentlichen Bereichen zwischenmenschlicher Kommunikation, Paderborn: Junfermann Verlag
6. Thomas, A. (Hg.) (1996). Psychologie interkulturellen Handels, Göttingen: Hogrefe.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Ringeisen, T., Genkova, P., Leong, Frederick T. L.(Hg.) (2021) Handbuch Stress und Kultur: Interkulturelle und kulturvergleichende Perspektiven, Wiesbaden: Springer Fachmedien 8. Hoffman, E. (2020) Interkulturelle Gesprächsführung: Menschen begegnen einander, nicht Kulturen, Wiesbaden: Springer Fachmedien 9. Witzenteiler H., Luppold, S. (2020) Quick Guide Interkulturelle Kompetenz: Interkulturelle Sensibilisierung für eine grenzenlos erfolgreiche Kommunikation Edition: 1. Aufl., Wiesbaden: Springer Gabler
<p>Beschreibung des Ablaufes der Prüfungen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Direktor der akademischen Einheit (Department/Doktorat/FE) schlägt vor, Lehraufträge auszuschreiben, der Dekan/Leiter der FE genehmigt die Liste der auszuschreibenden Stellen, der Rat der akademischen Einheit und der Fakultätsrat befürworten diese Stellen und der Verwaltungsrat genehmigt diese; 2. Die ausgeschriebenen Stellen werden in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung bekannt gegeben; 3. Die Auswahlkommissionen werden auf der Grundlage der Vorschläge des Rates der Struktur, in der sich die ausgeschriebene Stelle befindet, gebildet, die vom Plenum des Departments und des Fakultätsrats befürwortet und vom Senat der Universität genehmigt werden; 4. Die Bewerber erstellen die Bewerbungsunterlagen für das Einschreibungsverfahren; 5. Die Einschreibung zum Wettbewerb erfolgt durch Einreichung der Bewerbungsunterlagen bei der Fachstelle der Universität unter Beachtung der Einschreibungsfrist und des von der Universität bekannt gegebenen Wettbewerbskalenders; 6. Die Rechtsabteilung der Universität prüft, ob die Bedingungen, die an die Kandidaten für die Teilnahme am Auswahlverfahren gestellt werden, erfüllt sind, sowie den Inhalt der Bewerbungsunterlagen, die der UBB-Methodik für die Besetzung von freien Lehr- und Forschungsstellen entsprechen müssen; 7. Die Rechtsabteilung der UBB erteilt ihre Zustimmung auf der Grundlage eines von einem Bewertungsausschuss erstellten Beschlusses und der für den Antrag erforderlichen Unterlagen; 8. Die Wettbewerbskommission entscheidet, wie die Prüfung durchgeführt wird, und teilt diese Informationen den Kandidaten gemäß der UBB-Methodik mit; 9. Die Prüfung (schriftliche Prüfung und/oder mündliche Prüfung) erfolgt wie unter dem vorherigen Punkt beschrieben. In diesem Zusammenhang wird die Kommission die folgenden Aktivitäten durchführen: <ul style="list-style-type: none"> - die Erfüllung der nationalen und universitären Mindeststandards des Kandidaten zu überprüfen und festzustellen; - die Prüfung (oder Vortrag/Vorlesung) zu organisieren;

- erstellt die Bewertungs- und Benotungsskala für die Fachkompetenzen der Kandidaten;
 - informiert den Kandidaten zu Beginn der Arbeit der Kommission über die Bewertungs- und Benotungsskala;
 - evaluiert den Kandidaten;
 - erstellt im Anschluss der Evaluation die Wettbewerbsunterlagen nach der UBB-Methodik;
 - veröffentlicht die Ergebnisse des Wettbewerbs für jeden Kandidaten.
10. Falls ein Kandidat Elemente aufweist, die die Nichteinhaltung der gesetzlichen Wettbewerbsverfahren belegen, kann der Kandidat innerhalb von 3 Arbeitstagen nach Mitteilung des Ergebnisses Einspruch einlegen;
11. Am Ende des Wettbewerbs erstellt die Kommission einen zusammenfassenden Bericht und legt die von den Kandidaten erzielten Ergebnisse dem Dekanat der Fakultät vor;
12. Das Dekanat organisiert die Präsentation der Ergebnisse der Wettbewerbe im Fakultätsrat;
13. Der Fakultätsrat prüft die Einhaltung der durch die geltende Gesetzgebung vorgeschriebenen Wettbewerbsverfahren und befürwortet den zusammenfassenden Bericht über den Wettbewerb im Hinblick auf die Einhaltung der Wettbewerbsverfahren;
14. Weiterleitung der Ergebnisse des Wettbewerbs an die Universität.
15. Der UBB-Senat prüft die Einhaltung der gesetzlichen und der in der UBB-Methodik festgelegten Verfahren und genehmigt oder lehnt ab den zusammenfassenden Bericht über das Auswahlverfahren, indem er das Auswahlverfahren für gültig oder gegebenenfalls für ungültig erklärt;
16. Das Ergebnis des Wettbewerbs wird innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Ende des Wettbewerbs auf der Website des Wettbewerbs sowie auf der Website des UBB-Wettbewerbs veröffentlicht.

Departmentdirektorin,

Lekt. Dr. Diana Christine Zelter