

## ANEXA Nr. 4

## INFORMAȚII PUBLICE PRIVITOARE LA CONCURSURI

Denumire câmp	Descriere
<b>Facultatea</b>	Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
<b>Departamentul</b>	Departamentul de Limbi Moderne și Comunicare în Afaceri
<b>Poziția în statul de funcții</b>	13
<b>Funcția</b>	Lector
<b>Disciplinele din încărcătura postului/ ariile de cercetare, așa cum figurează în statul de funcții</b>	<p>Comunicare interculturală – engleză</p> <p>Limbă modernă în afaceri 1 – engleză</p> <p>Limbă modernă în afaceri 1 – engleză</p> <p>Limbă modernă în afaceri 2 – engleză</p> <p>Limbă modernă în afaceri 2 – engleză</p> <p>Limbaj specializat aplicat - engleză - L1</p> <p>Limbaj specializat aplicat - engleză - L1</p>
<b>Domeniul științific</b>	Filologie
<b>Descrierea postului scos la concurs</b>	<p>Încărcătura postului: 11,50 ore convenționale / săptămână, formate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare interculturală (limba engleză): 2 ore de curs fizice/săpt., 4 ore de seminar fizice/săpt., nivel masterat, semestrul I;</li> <li>• Limbă modernă în afaceri 1 (limba engleză): 4 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul I;</li> <li>• Limbaj specializat aplicat (limba engleză): 2 ore de curs fizice/săpt., nivel licență, semestrul II;</li> <li>• Limbă modernă în afaceri 2 (limba engleză): 4 ore de seminar fizice/săpt., nivel licență, semestrul II;</li> </ul> <p>Limba de predare: engleză</p> <p>Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma de doctor în domeniul Filologie</li> <li>• palmaresul științific trebuie să fie în concordanță cu domeniul științific Filologie și descrierea postului pentru care candidează</li> <li>• candidatul trebuie să facă dovada stăpânirii limbii engleze atât prin documentele depuse la dosar cât și prin susținerea prelegerii în limba engleză</li> <li>• 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.</li> </ul>

<b>Atribuții</b>	<p>Postul de lector are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ activități didactice efective de predare a cursurilor și seminarelor la disciplinele cuprinse în norma din statul de funcții;</li> <li>▪ îndrumarea proiectelor de finalizare a studiilor: licență, disertație;</li> <li>▪ consultații cu studenții;</li> <li>▪ activități de cercetare științifică prevăzute în planul academic;</li> <li>▪ elaborare tratate/monografii/cărți de specialitate;</li> <li>▪ participare la conferințe științifice;</li> <li>▪ participare la acțiuni de management al instituției;</li> <li>▪ activități profesionale pentru comunitate</li> <li>▪ alte activități conforme cu fișa postului și planul academic</li> </ul>
<b>Data și ora susținerii prelegerii</b>	27 ianuarie 2023, vineri, ora 13.00
<b>Locul susținerii prelegerii</b>	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 114
<b>Proble de concurs, data, ora și locul de susținere a acestora</b>	<p><b>Proba 1.</b></p> <p><b>Evaluarea dosarului candidatului (75% din nota finală):</b></p> <p>27 ianuarie 2023, vineri, ora 11.00</p> <p>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Cluj-Napoca, str. Teodor Mihali, nr. 58-60, sala 114</p> <p><b>Proba 2. Susținerea unei prelegeri: prezentarea unui curs (25% din nota finală):</b></p> <p>27 ianuarie 2023, vineri, 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 114</p>
<b>Tematica și bibliografia probelor de concurs</b>	<p><b>Proba 1. Evaluarea dosarului candidatului</b></p> <p>Dosarul candidatului va conține realizările profesionale ale acestuia.</p> <p><b>Proba 2. Susținerea unei prelegeri: susținerea unui curs</b></p> <p>Candidații susțin un curs de minimum 30 de minute. Comisia stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de concurs, tema prezentării și o comunică candidaților cu 48 de ore înaintea susținerii probei prin e-mail și prin afișarea pe pagina web a facultății. Proba conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și/sau publicului.</p> <p>În cazul acestui post cu încărcătură în limbă străină, cursul va fi susținut în limba engleză în fața comisiei de concurs.</p> <p><b>Tematică:</b></p> <p><b>1. Introducere în comunicarea interculturală în afaceri</b></p>

1.1. Conceptul de cultură

1.2. Conceptul de comunicare interculturală

1.3. Importanța comunicării interculturale în afaceri

1.4. Competențe ale comunicării interculturale în afaceri

## **2. Valori și percepții culturale contrastive**

2.1. Dimensiuni culturale

2.2. Orientări culturale

2.3. Un model teoretic de analiză a comportamentului cultural

## **3. Comportamentul cultural non-verbal**

3.1. Comunicare verbală vs. comunicare non-verbală

3.2. Elemente ale comunicării non-verbale

3.3. Caracteristici paraverbale ale comunicării

3.4. Diferențe culturale în comunicarea non-verbală

## **4. Șocul cultural**

4.1. Conceptul de șoc cultural

4.2. Caracteristici ale șocului cultural

4.3. Procesul de adaptare culturală

## **5. Competența interculturală**

5.1. Conceptul de sensibilitate / competență interculturală

5.2. Dimensiuni ale competenței interculturale

5.3. Caracteristici personale ale sensibilității interculturale

5.4. Managementul relațiilor interculturale

## **6. Mediul financiar**

6.1. Instituții financiare

6.2. Contabilitate și audit

6.3. Finanțe

## **7. Banking personal**

	<p>7.1. Contul curent</p> <p>7.2. Produse și servicii bancare</p> <p>7.3. Internet banking</p> <p><b>8. Banca centrală</b></p> <p>8.1. Funcțiile băncii centrale</p> <p>8.2. Banca centrală și băncile comerciale</p> <p>8.3. Băncile centrale și rata de schimb valutar</p> <p><b>9. Asigurări</b></p> <p>9.1. Procesul de asigurare</p> <p>9.2. Tipuri de asigurări</p> <p>9.3. Asigurarea de viață</p> <p><b>Bibliografie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bovee, C. L. and Thill, J. V. (2018), <i>Business Communication Today, 14th edition</i>. Edinburgh: Pearson Education Limited</li> <li>2. Chaney, L., Martin, J. (2014), <i>Intercultural Business Communication, 6th edition</i>. Edinburgh: Pearson Education Limited</li> <li>3. Gibson, R. (2010) <i>Intercultural Business Communication</i>. Oxford: OUP.</li> <li>4. Goodman, M.B. (2013) <i>Intercultural Communication for Managers</i>. New York: Business Expert Press</li> <li>5. Hofstede, G. (1994) <i>Cultures and Organizations</i>. Glasgow: HarperCollinsBusiness.</li> <li>6. Lewis, R.D. (2006) <i>When Cultures Collide. Leading Across Cultures</i>. Boston/London: Nicholas Brealey International.</li> <li>7. Frendo, E., Mahoney, S. (2011) <i>English for Accounting</i>, London: Oxford University Press</li> <li>8. MacKenzie, I. (2017) <i>Professional English in Use. Finance</i>, Cambridge: Cambridge University Press</li> <li>9. Pratten, J. (2009) <i>Absolute Financial English</i>, Surrey: Delta Publishing</li> </ol>
<p><b>Descrierea procedurii de concurs</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Posturile scoase la concurs sunt făcute publice conform legislației în vigoare;</li> <li>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;</li> <li>4. Candidații întocmesc dosarul de înscriere la concurs;</li> </ol>

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:
  - 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;
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;
16. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului, precum și pe pagina web a UBB privitoare la concursuri.

**Director departament,**

**Lect.univ.dr. Diana Christine Zelter**