

E-Carieră Newsletter, Mai 2015

Comunitatea Inovare prin e-Administrație

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resursei Umane 2007-2013

Axa prioritară 1: „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.2: „Calitatea în învățământul superior”

Titlul proiectului: „Dezvoltarea curriculară și creșterea relevanței programelor de studiu în administrație publică prin metode inovative de blended learning și corelare cu piața muncii”

Beneficiar: Școala Națională de studii Politice și Administrative

Numărul de identificare al contractului: POSDRU/156/1.2/G/133208



Editorial

Voluntariatul, o soluție practică!

Răsfoind anunțurile de angajare, tânărul absolvent de facultate (să ne fie scuzată abstractizarea de gen masculin, firește că includem și pe tinerele absolvente în scrierea noastră) poate fi descumpănit de cerințele posibilor angajatori. Principala problemă este reprezentată de lipsa experienței profesionale.

- continuarea în pagina 2 -

Locuri de muncă:

Oferte, condiții, termene limită

Pregătește-ți CV-ul și te ajutam să îți găsești mai ușor jobul dorit! Pentru această rubrică selectăm cele mai importante anunțuri de locuri de muncă pentru studenții și absolvenții de administrație și ți le punem la dispoziție! Pentru mai multe detalii, te așteptăm pe www.e-cariera-admin.ro.

4

Educație:

Cursuri pe APCAMPUS.RO

Treizeci și cinci de discipline noi din curriculumul Facultății de Administrație Publică au fost reconfigurate în format blended learning și sunt accesibile studenților prin platforma moodle: www.apcampus.ro. În fiecare lună ne propunem în această rubrică să vă prezentăm câte un exemplu de bună practică în blended learning.

2

Oportunități:

Voluntariat, Internship, Practică

Știm cât de importantă este experiența pentru obținerea unui loc de muncă. Stagiile de practică, internship-urile și voluntariatele sunt acum mai aproape!

3



Continuare Editorial

Majoritatea angajatorilor solicită în descrierile posturilor vacante cel puțin un an de experiență profesională. Absolventul, care nu a avut un loc de muncă în timpul facultății, nu poate de cele mai multe ori compensa acest neajuns prin restul abilităților și competențelor sale. Ce rămâne de făcut?

O posibilă soluție pentru acest inconvenient este participarea la activități de voluntariat. Ajutați de cadrul legal, care de un an permite considerarea acestor activități ca experiență de muncă, absolvenții care pot face dovada experienței de voluntariat își pot mări considerabil șansele de angajare. Pentru susținătorii învățatului în facultate fără compromisuri (și aici pot fi incluse: nopțile albe la call center, urmate de zilele somnoroase în clasă, la seminar și minutele de învățat pe de rost chiar înainte de prezentare – noroc că există powerpointul!), voluntariatul poate reprezenta o salvare: cu atât mai mult cu cât oferta este atât de mare, încât șansele să găsești ceva care să te intereseze sunt foarte mari!

Voluntariatul are, însă, și alte avantaje. În primul rând, acesta vine în întâmpinarea dorinței multor studenți, de a descoperi aplicațiile în practică ale teoriei învățate în timpul facultății. Apoi, prin voluntariat profităm de oportunitățile întâlnite pentru a descoperi și cultiva acele abilități pe care curricula școlară nu le poate dezvolta total – ambiție profesională, capacitate de integrare în echipe multidisciplinare, responsabilitate, etc. Așadar, participarea la activități de voluntariat are avantaje multiple, putând folosi ca rampă de lansare a carierei, contribuind în același timp la dezvoltarea ta profesională și personală. Iar dacă vrei un sfat pentru tipul de voluntariat care ți se potrivește, atunci nu ezita să vizitezi și Centrul de Consiliere Profesională al SNSPA (CECOP). Te așteptăm!

Educație:

Cursul *Managementul proiectelor europene* este derulat pe platforma apcampus.ro în format blended learning se adresează studenților din anul III ai Facultății de Administrație Publică, specializarea Administrație Europeană. Titular de curs este Conf.univ.dr. Dragoș Jaliu. Cursul își propune să creeze cadrul propice (atât teoretic, cât și practic) pentru familiarizarea cu principalele noțiuni și concepte privind managementul de proiect, noțiuni precum: program, ciclul de viață, proiect. Principalele competențe dobândite la finalul cursului

includ: capacitatea de a identifica principalele diferențe și similitudini între un program și un proiect, capacitatea de a formula scopul, obiectivul și activitățile unui proiect, capacitatea de a estima corect timpul și bugetul unui proiect și de alocare resurse umane și materiale. Totodată, studenții vor fi familiarizați cu procedura de monitorizare, evaluare și selecție a proiectelor, iar activitățile practice îi vor aduce față în față cu bune practice identificate la nivel european.

Ap
campus
.ro

30 martie - 5 aprilie - Tema 4,5,6: Ciclul de viață al proiectelor. Caracteristici. Contextul organizațional al managementului proiectelor.

Principalele subiecte abordate în cadrul acestei teme privesc: abordarea cadrului logic, definiție și un scurt istoric, legătura cu ciclul proiectului și managementul și Ciclul Proiectului. Totodată, se vor prezenta elemente practice legate de utilizarea Abordării Cadrului Logic, etapele cadrului logic etc.

- Bibliografie (obligatorie și opțională)
- Discuții Temele 4, 5, 6.
- Discuții privind noile concepte învățate
- Wiki proiect final
- Resursă

6 aprilie - 12 aprilie - Tema 7,8,9,10: Obiective, Scop, Activități, WBS, Planificarea activităților proiectului, Estimarea timpului și a bugetului. Elaborarea planurilor de gestionare a riscurilor în proiecte. Echipe de proiect. Comunicarea în proiecte

Principalele subiecte abordate vizează elemente specifice managementului de proiect și anume: formularea scopului și obiectivelor (generale și specifice) unui proiect, formularea activităților unui proiect, modalități de planificare a proiectului, estimarea timpului și a resurselor umane și materiale, elaborarea planului de management a riscului, comunicarea în cadrul proiectului.

- Bibliografie (obligatorie și opțională)
- Discuții Temele 7, 8, 9, 10.
- Discuții privind noile concepte învățate
- Wiki proiect final
- Resursă

Înscrierea pe www.apcampus.ro este permisă studenților și cadrelor didactice ale Facultății de Administrație Publică. Construcția www.apcampus.ro a fost posibilă prin Proiectul POSDRU 156/1.2/G/133208, gestionat de Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Administrație Publică.





Info-point

Aplicație deschisă pentru școala de vară
**“Europe 25<->25 - Twenty Five Years:
 Evaluating the Past and Forecasting the
 Future”**

Organizator: University in Kőszeg at the Institute for Social & European Studies (ISES); Informații generale: Anul acesta, Universitatea Kőszeg (Institutul pentru Studii Sociale și Europene) organizează cea de-a XX-a Școală de vară. Tradiția Școlilor de vară din cadrul ISSE a început în anul 1996. De atunci, în fiecare an în cadrul Institutului se organizează acest tip de eveniment, unde tema general este construită întotdeauna în jurul unor problematici europene și globale contemporane. Perioada: 21 Iunie -3 Iulie 2015, Ungaria; Termenul-limită pentru înscriere: 10 Iunie 2015.

Mai multe detalii sunt disponibile [aici](#).

Oportunități: V oluntariat, I nternship, P ractică

Internship la European Public Law Organization, Grecia

Facultatea de Administrație Publică oferă posibilitatea studenților săi de a realiza un stagiu în cadrul Organizației Europene de Drept Public (European Public Law Organization – EPLO). Stagiul are o durată de trei luni și este finanțat din fondurile europene prin programul Erasmus. Pentru a putea efectua acest stagiu, studenții Facultății de Administrație Publică sunt invitați în fiecare an la selecția organizată intern, la nivel de SNSPA.

Ce presupune stagiul în cadrul EPLO? EPLO este o organizație internațională caracterizată de diversitate în cultură, valori, modalități de lucru și de gândire. Oportunitățile de dezvoltare profesională pe care le oferă stagiul vizează diferite domenii cum sunt dreptul, educația, drepturile omului, științele politice, relațiile internaționale, administrația publică, resursele umane, IT-ul și media, finanțele, comunicarea, marketingul, etc.

Principalul obiectiv al stagiului este de oferi participanților oportunitatea de dezvoltare profesională și personală. Pentru mai multe detalii privind programul și condițiile de aplicare, consultă și [pagina EPLO dedicată acestui stagiul](#).

Internship la Curtea de Justiție a Uniunii Europene

Curtea de Justiție a Uniunii Europene oferă un număr limitat de stagii plătite cu durată maximă de cinci luni. Acestea se efectuează, de obicei, la Directoratul Cercetare și Documentare, la Serviciul pentru Presă și Informații, la Directoratul General pentru Traduceri sau la Directoratul pentru Interpretare. Perioada: 1 martie – 31 iulie; 1 octombrie – 28 februarie.

Termenul-limită pentru înscriere: 30 septembrie, pentru stagiile care încep între 1 martie și 31 iulie, respectiv 30 aprilie pentru stagiile care încep între 1 octombrie și 28 februarie. Mai multe informații sunt disponibile [aici](#).



Locuri de muncă

CONSILIER SUPERIOR *(click pe titlu, pentru mai multe detalii)*

Ministerul Fondurilor Europene

Condiții generale:

1. cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. capacitate deplină de exercițiu;
5. stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinirea condițiilor de studii prevăzute pentru funcția publică;
7. îndeplinirea condițiilor specifice pentru ocuparea funcției publice;
8. fără condamnare definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar declanșa incompatibilitatea cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
9. fără destituire dintr-o funcție publică sau încetare a contractului individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
10. fără activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Condiții specifice:

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă
- Vechime minimă 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Cunoștințe operare PC – Nivel mediu;
- Cunoașterea unei limbi de circulație europeană – limba engleză - Nivel mediu.

Calendar concurs:

- ✓ 10 iunie 2015, ora 10:00: proba scrisă;
- ✓ data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.

CONSILIER *(click pe titlu, pentru mai multe detalii)*

Primăria Municipiului Râmnicu Sărat

Condiții generale:

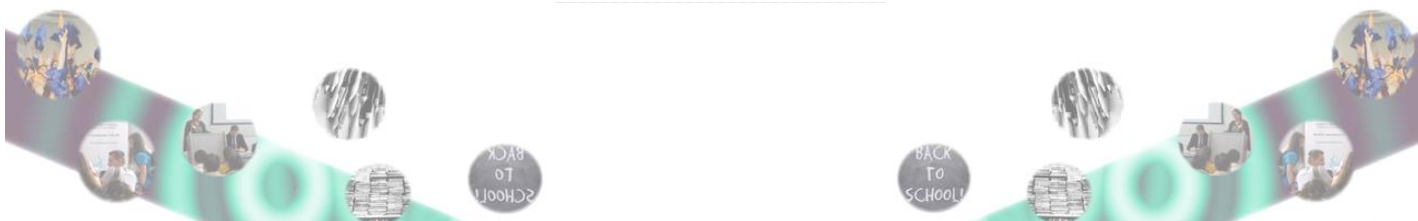
1. cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. capacitate deplină de exercițiu;
5. stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinirea condițiilor de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice pentru ocuparea funcției publice;
7. fără condamnare definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar declanșa incompatibilitatea cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice:

- ✓ studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice;
- ✓ vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani.

Calendar concurs

- ✓ 09 iunie 2015, ora 16:30: termenul limită de depunere a dosarelor;
- ✓ 30 iunie 2015, ora 10:00: proba scrisă;
- ✓ data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.



Locuri de muncă

SECRETAR ½ NORMĂ, STUDII SUPERIOARE, GRAD PROFESIONAL III *(click pe titlu, pentru mai multe detalii)*

Centrul Județean de Excelență Dolj, Ministerul Educației și Cercetării Științifice

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art.3 din Anexa la H.G.nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice pentru participarea la concurs:

- studii superioare cu diplomă de licență
- vechime de minim 3 an în specialitate sau în specialități înrudite cu atribuții specifice postului –
- cunoștințe de operare pe calculator.

Calendar concurs

Înscrierile la concurs se fac la sediul Inspectoratului Școlar Județean Dolj, camera 101, str. Ion Maiorescu, nr.6, Craiova, până la data de 10.06.2015.

FUNCȚIONAR DOCUMENTARE *(click pe titlu, pentru mai multe detalii)*

Kruk România

KRUK S.A. este lider pe piața colectării de creanțe din Polonia. Este o companie care oferă o gamă completă de gestionare a creanțelor și servicii de colectare a acestora.

Responsabilități cheie:

- Înregistrarea și distribuirea corectă a corespondenței primite către departamentul/persoana corespunzătoare;
- Verificarea și transmiterea tuturor facturilor către departamentele aferente în vederea achitării acestora;
- Înregistrarea în registrul de intrări a documentelor primite;
- Procesarea corespondenței primite;
- Înregistrarea în sistem a documentelor;
- Procesarea corespondenței trimise de către companie.

Calificări:

- Cunoștințe de operare calculator – Excel;
- Limba engleză-nivel mediu(avantaj);
- Carnet de conducere categoria B(avantaj);
- Capacitate deosebită de organizare și planificare;
- Atitudine pozitivă, dornic să progreseze în cariera, răbdător și adaptabil situațiilor de tip deadline;
- Atenție la detalii și spirit de observație;
- Abilități de a lucra independent și în echipă;
- Capacitate de planificare a muncii.

Termenul limită pentru aplicație CV: 10 iunie 2015

Contact Echipa E-carieră Newsletter

SNSPA, Facultatea de Administrație Publică, Centrul de Formare și Suport pentru e-Învățare Administrație
Contact: Bd. Expoziției nr.30 A, sector 1, București, Biroul 224, etajul 2, tel: 0372.249.778/2602

