

ANUNȚ
pentru ocuparea postului de
Expert – Subcomisia Științe

Comisia Națională a României pentru UNESCO, de aici înainte numită Comisia, scoate la concurs un post de **EXPERT – Subcomisia Științe**, funcție contractuală din aparatul propriu al instituției cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, normă întreagă.

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile Hot. nr. 1336/2022 cu completările și modificările ulterioare.

PROBE CONCURS:

- Probă scrisă
- Interviu

CALENDARUL CONCURSULUI:

10.04.2023 Anunț concurs pe site-ul CNR UNESCO și pe portalul posturi.gov.ro

18.04.2023 – 09.05.2023 Depunere dosare concurs - interval orar 10.00 – 14.00

10.05.2023 Selecție dosare concurs și publicare rezultate - ora 13.00

11.05.2023 **Suținerea probei scrise - ora 10.00 și publicare rezultate - ora 17.00**

12.05.2023 Depunere contestații probă scrisă - interval orar 10.00 – 14.00 și afișare rezultate contestații - ora 16.00

18.05.2023 **Suținerea interviului** - interval orar **09.00 – 13.00** și afișare rezultate - ora 16.00

19.05.2023 Depunere contestații - interval orar 11.00 – 14.00

22.05.2023 Rezultate finale concurs - la sediul Comisiei Naționale a României pentru UNESCO, București, str. Anton Cehov, nr. 8, sector 1 și pe site-ul:

www.cnr-unesco.ro - ora 14.00

Informații suplimentare la nr. de telefon: +40.21 231 1333; +40.21.231.32.24, adresă email cnr@cnr-unesco.ro



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

I. Informații generale

Nivelul postului: de execuție

Salarizarea postului: Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice cu completările și modificările ulterioare.

Obiectivele postului: Prezentate în Fișa postului (**Anexa nr. 1** la prezentul anunț)

II. Criterii generale și specifice pentru ocuparea postului

1. În vederea participării la concurs, fiecare candidat trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii generale:

- a. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b. Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c. Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e. Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f. Să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g. Să nu fi fost condamnată definitiv 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 face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. În vederea participării la concurs, fiecare candidat trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii specifice:

Evaluarea performanțelor individuale

- *Studii de specialitate:* superioare de lungă durată
- *Pregătire profesională:*

- a. Să aibă cunoștințe teoretice și practice necesare exercitării funcției, în domeniile de activitate prezentate la obiectivele postului;
- b. Să îndeplinească condițiile minime de vechime pentru participarea la concurs, respectiv, minim 5 ani;
- c. Să aibă cunoștințe de operare pe calculator: WORD, EXCEL și utilizare social media
- d. Să cunoască limbi străine: engleză/franceză (scris și vorbit).



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

- *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - a. Să aibă capacitate de organizare și planificare;
 - b. Să aibă capacitatea de a rezolva eficient problemele;
 - c. Să aibă capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constantele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul/domeniile respective;
 - d. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților;
 - e. Să aibă integritate morală și etică profesională.

III. Responsabilitatea implicată de post:

- a. De reprezentare în relațiile cu direcțiile de resort din ministerele cu atribuții potrivit domeniilor științe din cadrul UNESCO, cu autorități și instituții publice din țară și străinătate, cu persoane juridice private;
- b. De execuție lucrări conform Fișei postului.

VI. Actele necesare înscrierii la concurs (dosarul de concurs)

1. Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. Copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. Cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, în acest caz candidatul declarat admis are obligația de a completa dosarul cu originalul în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis).;
6. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. Curriculum vitae;
8. Alte documente care vin în sprijinul candidatului.

Copiile actelor menționate mai sus se certifică pentru conformitate de către secretariatul CNR UNESCO.



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

Dosarele care nu îndeplinesc condițiile de participare și care nu conțin documentele solicitate mai sus, vor fi respinse.

Tematica concursului și bibliografia sunt prezentate în Anexa nr. 2 la prezentul Anunț.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul CNR UNESCO, str. Anton Cehov, nr. 8, sector 1, București.

Informații suplimentare la nr. de telefon: +40.21 231 1333; +40.21.231.32.24, adresă email cnr@cnr-unesco.ro



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

Anexa nr.1

Comisia Națională a României pentru UNESCO Subcomisia Știință Ex. 1 Resurse umane Ex. 2 Titular post Nr./.....	Aprob, Secretar general
---	--

FIȘA POSTULUI

I. Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului : Expert
2. Gradul profesional/treapta profesională: 1A
2. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție
- 3.Scopul principal al postului: Specialist cu ocupații intelectuale și științifice care îndeplinește sarcini profesionale care necesită cunoștințe de înalt nivel în domeniul activităților științifice, ale învățământului universitar, operează cu concepte și termeni de specialitate, aplică în practică rezoluțiile UNESCO în domeniu, oferă consultații de profil, participă și susține comunicări științifice în țară și străinătate, întocmește rapoarte de specialitate.
Raportează în fața conducerii comisiei și reprezintă instituția în relațiile cu persoanele și instituțiile de profil din țară și străinătate, conform mandatului aprobat de conducerea Comisiei.

II. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : Superioare (licență)
2. Vechime în specialitate necesară: Vechime în activitatea de profil sau activități conexe de minim 5 ani
3. Perfecționări (specializări): Relații internaționale.
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator
 - Excel - nivel mediu de necesitate, grad mediu de cunoaștere.
 - Word - nivel avansat de necesitate, grad avansat de cunoaștere.



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

5. Limbi străine: Engleză/Franceză

- nivel de necesitate – avansat.
- nivel de cunoaștere – citit (avansat), scris (avansat), vorbit (avansat).

6. Abilități, calități și aptitudini necesare - capacitate de analiză și sinteză, lucru în echipă, spirit de inițiativă și de observație, potențial de acumulare rapidă de noi cunoștințe, adaptabilitate și flexibilitate, rezistență la stres.

7. Cerințe specifice - delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

8. Competența managerială - cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale în organizarea activităților (programe și proiecte).

III. Atribuțiile postului

1. Atribuții generale:

1. Ia măsurile necesare pentru propunerea în timp util a activităților ce derivă din planurile de acțiune relevante și corespondența cu UNESCO, pentru organizarea activităților de profil avizate, pentru respectarea termenelor și asigurarea colaborării cu toți partenerii care au atribuții în domeniile respective, atât cei naționali, cât și cei internaționali;
2. Ia măsurile necesare pentru prevenirea abaterilor de la ordinea și disciplina în muncă;
3. Acționează împotriva actelor de indisciplină, a lipsei de răspundere, a neglijenței și a oricăror fapte care influențează negativ desfășurarea activităților din CNR UNESCO;
4. Creează un climat psiho-profesional propice performanțelor profesionale, realizării sarcinilor de serviciu în condiții de calitate superioară și de eficiență;
5. Ia măsuri de păstrare a secretului de serviciu și a confidențialității datelor în activitatea pe care o desfășoară.
6. Acționează pentru ridicarea nivelului propriu de cunoștințe profesionale;
7. Aplică normele de protecție a muncii și ia măsurile ce se impun pentru preîntâmpinarea și înlăturarea situațiilor care pun în pericol viața sa și a celorlalți salariați precum și păstrarea integrității bunurilor din patrimoniu comisiei;
8. Este obligat să dea dovadă de corectitudine în raporturile cu salariații și alte persoane fizice sau juridice din afara comisiei pentru evitarea cazurilor de corupție
9. Răspunde la orice alte solicitări ale conducerii Comisiei, privind participarea la unele activități neprevăzute care intervin în activitatea curentă în domeniu.



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

2. Atribuții specifice:

1. Coordonarea și realizarea sarcinilor ce revin Comisiei din domeniile științelor, în conformitate cu Programul și Bugetul bienal UNESCO, respectiv Științe naturale și Științe sociale și umaniste. Analiza politicilor publice, a guvernantei și a planurilor de acțiune specifice programelor UNESCO din domeniile științifice și ale cercetării. Relații cu instituțiile specializate UNESCO.
2. Coordonarea și realizarea sarcinilor ce revin Comisiei din programul UNITWIN și catedre UNESCO, în conformitate cu Directivele și procedurile UNESCO actualizate și cu Programul și Bugetul bienal UNESCO. Analiza inițiativelor UNESCO în domeniu, a guvernantei și a planurilor de acțiune specifice programelor UNESCO din domeniile învățământului superior și al cercetării. Relații cu instituțiile specializate UNESCO
3. Coordonarea și punerea în aplicare a proiectelor în viziune științifică, interdisciplinară, intersectorială și interinstituțională din domeniu, ținând cont de perspectivele și orientările definite de Conferința biennială UNESCO și de programele UNESCO relevante pentru domeniu;
4. Coordonarea activităților științifice și organizatorice legate de desfășurarea unor reuniuni naționale și internaționale.
5. Elaborarea de propuneri de buget pentru fiecare activitate, stabilirea calendarului și a agendei, selectarea participanților și partenerilor instituționali în vederea asigurării eficienței în concordanță cu obiectivele UNESCO.
6. Întocmirea raportului și decontului final al acțiunii desfășurate.
7. Utilizarea eficientă cu respectarea legislației în vigoare privind cheltuielile ocazionate de desfășurarea manifestărilor științifice de profil.
8. Reprezentarea Comisiei în relațiile cu ministerele și instituțiile de resort în baza mandatului primit din partea Secretarului general.
9. Participarea și implicarea în organizarea evenimentelor desfășurate de Comisia UNESCO.
10. Asigurarea cerințelor privind managementul activităților de profil.
11. Elaborarea și redactarea materialelor și a corespondenței necesare în raporturile cu alte instituții de profil.



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

IV. Criteriile de evaluare a activității profesionale

Capacitatea de implementare;
Capacitatea de a rezolva eficient problemele;
Capacitatea de asumare a responsabilităților;
Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
Creativitate și spirit de inițiativă;
Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru;
Capacitate de a lucra independent;
Capacitate de a lucra în echipă;
Capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate;
Integritatea morală și etică profesională;
Capacitate de creativitate și diversitatea activităților;
Alte criterii specifice.

V. Obiectivele de performanță individuală

Promovarea obiectivelor, idealurilor, principiilor și valorilor UNESCO prin activitățile desfășurate conform atribuțiilor postului.

VI. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

Relații ierarhice: - subordonat față de - Secretarul general

Relatii functionale: - Cu toți angajații secretariatului Comisiei. Cu desemnările UNESCO

Relații de reprezentare: cu instituțiile care au atribuții în domeniile științei și tehnologiei, ale cercetării/inovării, ale educației pentru științe și tehnologii, ale comunicării științelor, precum și cu alte instituții care vor fi stabilite de conducerea Comisiei

2. Sfera relațională externă:

Autorități și instituții publice: Comisii Naționale UNESCO

Organizații internaționale: UNESCO și parteneri ai organizației în diferite programe specifice domeniilor de activitate ale postului



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

Persoane juridice private: Persoane juridice ce desfășoară activității în domeniile de activitate ale postului

3. Delegarea de atribuții și limită de competență

Prin delegare a secretarului general reprezintă Comisia la manifestări științifice naționale și internaționale, reuniuni regionale, interguvernamentale cu drept de exprimare a acordurilor asupra rezoluțiilor UNESCO în domeniu, în baza mandatului primit în prealabil de la secretarul general.

Intocmit de: Responsabil resurse umane

1. Numele și prenumele
2. Funcția de conducere
3. Semnătura
4. Data

Luat la cunoștința de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

Anexa nr. 2

Tematica:

Constituția UNESCO

Strategia UNESCO pe termen mediu 2022 – 2029

Carta Comisiilor Naționale pentru UNESCO

Raportul ”Futures of Education. A New Social Contract for Education”

WHEC2022 - proposed Higher Education Roadmap entitled Beyond Limits

The UNITWIN/UNESCO Chairs Programme Guidelines and procedures Revised March 2022

UNESCO Social & Human Sciences for just, inclusive resilient and democratic societies

UNESCO International Science Programmes

Rolul UNESCO în cadrul Agendei pentru dezvoltare durabilă 2030

Prioritatea organizațională Egalitate de Gen

Bibliografie:

Constituția UNESCO: <https://www.unesco.org/en/legal-affairs/constitution>

Strategia UNESCO pe termen mediu 2022 - 2029:

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000378083?posInSet=4&queryId=f4082765-2f1f-4710-a706-047db14472d1-draft-data-297>

Carta Comisiilor Naționale pentru UNESCO:

<https://www.unesco.org/en/legal-affairs/charter-natl-coms>

Futures of Education. A New Social Contract

<https://en.unesco.org/futuresofeducation/>

The 3rd UNESCO World Higher Education Conference (WHEC2022)

<https://www.whec2022.org/EN/homepage/whec2022-resources>

WHEC2022 - proposed Higher Education Roadmap entitled Beyond Limits



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

<https://www.whec2022.org/EN/homepage/Roadmap2030>

The UNITWIN/UNESCO Chairs Programme Guidelines and procedures. Revised March 2022

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000380998/PDF/380998eng.pdf.multi>

“Transforming Knowledge for Just and Sustainable Futures” - 30th anniversary of the UNITWIN/UNESCO Chairs Programme, UNESCO International Conference, 3-4 November 2022

UNESCO Social & Human Sciences for just, inclusive resilient and democratic societies

<https://www.unesco.org/en/social-human-sciences?hub=355>

RECOMANDARE PRIVIND ETICA INTELIGENȚEI ARTIFICIALE Adoptată la 23 noiembrie 2021

https://www.cnr-unesco.ro/uploads/media/f1077_recomandari-unesco-ai-site.pdf

International Convention against Doping in Sport

<https://en.unesco.org/themes/sport-and-anti-doping/convention>

UNESCO International Science Programmes

<https://www.unesco.org/en/natural-sciences/about>

RECOMANDARE PRIVIND ȘTIINȚA DESCHISĂ Adoptată la 23 noiembrie 2021

https://www.cnr-unesco.ro/uploads/media/f1116_recomandare-unesco-os.pdf

International Geoscience and Geoparks programme (IGGP)

<https://en.unesco.org/international-geoscience-and-geoparks-programme>

UNESCO Global Geoparks (UGGp)

<https://en.unesco.org/global-geoparks>

UNESCO International Geodiversity Day

<https://www.unesco.org/en/days/geodiversity>



unesco

Comisia Națională a
României pentru UNESCO

Man and the Biosphere (MAB) Programme

<https://en.unesco.org/mab>

UNESCO site designations Biosphere Reserves

<https://en.unesco.org/biosphere/about>

International Day for Biological Diversity

<https://www.unesco.org/en/days/biological-diversity>

The UNESCO Intergovernmental Hydrological Programme (IHP)

<https://en.unesco.org/themes/water-security/hydrology>

United Nations Decade of Ocean Science for Sustainable Development (2021-2030)

<https://oceandecade.org/>

United Nations Decade of Ocean Science for Sustainable Development (2021-2030) – Implementation Plan

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000376780/PDF/376780eng.pdf.multi>

Rolul UNESCO în cadrul Agendei pentru UNESCO Agenda pentru 2030:

<http://unesdoc.unesco.org/images/0024/002477/247785e.pdf>

Prioritatea organizațională Egalitatea de Gen în contextul domeniului major științe

<https://en.unesco.org/genderequality>

- **Girls' and women's education in science, technology, engineering and mathematics (STEM)** <https://www.unesco.org/en/gender-equality/education/stem>
- **AI for gender equality** <https://www.unesco.org/en/artificial-intelligence/gender-equality?hub=375>

Relații suplimentare se pot obține, în zilele lucrătoare, la sediul instituției, pe e-mail cnr@cnr-unesco.ro sau la nr. de telefon 021.231.13.33/231.32.24.