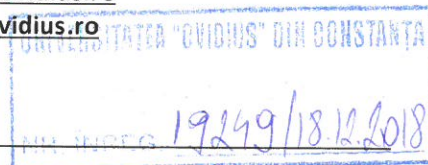




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40-241- 606467, +40-241-606407
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro



ANUNȚ UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA

Universitatea "Ovidius" din Constanța, cu sediul în Bld Mamaia nr.124 Constanța, jud. Constanța, organizează concurs de recrutare pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi de execuție vacante :

➤ 1 post redactor M în cadrul Departamentului de Relații Publice

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:

- Studii medii cu examen de bacalaureat
- Cunoștințe avansate de operare pe calculator
- Cunoașterea limbii engleze, scris și vorbit
- Fără vechime în specialitate
- Experiență de lucru în domeniul media sau a relațiilor publice reprezintă un avantaj

Tematica pentru ocuparea postului de redactor:

1. Organizarea biroului de presă;
2. Comunicatul de presă;
3. Dosarul de presă;
4. Conferința de presă;
5. Revista presei;
6. Comunicarea cu presa în timpul crizei;
7. Campania de relații publice;
8. Etica în relațiile publice;
9. Rolul media în comunicarea instituțiilor cu publicurile sale;
10. Elementele de identitate vizuală a UOC;
11. Strategia privind promovarea identității Universității „Ovidius” din Constanța;
12. Strategia privind promovarea portofoliului educațional.

Bibliografia pentru ocuparea postului de redactor:

1. Coman, Mihai (2016). *Introducere în sistemul mass-media (ediția a IV-a revăzută și adăugită)*, Polirom: Iași, Număr de pagini: 360, ISBN: 978-973-46-5922-7;
2. Coman, Cristina (2004). *Relațiile publice și mass-media*, Polirom: Iași, Număr de pagini: 272, ISBN: 973-681-519-6;
3. Coman, Cristina (2006). *Relațiile publice: principii și strategii*, Polirom: Iași, Număr de pagini: 195 ISBN: 973-683-809-9;
4. Carta Universității „Ovidius” din Constanța
5. Strategia de dezvoltare instituțională a Universității „Ovidius” din Constanța
6. Regulamentul accesului la informația publică în Universitatea “Ovidius” din Constanța
7. Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F) a Universității „Ovidius” din Constanța

➤ 1 post tehnoredactor M în cadrul Departamentului de Relații Publice

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:

- Studii medii cu examen de bacalaureat
- Cunoștințe avansate de operare pe calculator
- Cunoașterea limbii engleze, scris și vorbit
- Fără vechime în specialitate
- Experiență de lucru în domeniul media sau a relațiilor publice reprezintă un avantaj

Tematica pentru ocuparea postului de tehnoredactor:

1. Principiile designului. Aplicarea creativă a acestora;
2. Elaborarea unui concept grafic; determinări tehnologice;
3. Conceperea unei structuri pentru machetare și punere în pagină;
4. Caracterele tipografice: clasificări, domenii, recomandări (text, titlu etc.);
5. Culoarea: alegerea, realizarea și personalizarea;
6. Alegerea și lucrul cu: fotografii, grafice și facsimile;
7. Transformarea datelor (informațiilor) și imaginilor în infografii;
8. Programe utilizate în designul grafic;
9. Crearea elementelor grafice repetitive;
10. Elaborarea ghidurilor de stil și utilizarea acestora;
11. Elementele de identitate vizuală a UOC;
12. Strategia privind promovarea identității Universității „Ovidius” din Constanța;
13. Strategia privind promovarea portofoliului educațional.

Bibliografia pentru ocuparea postului de tehnoredactor:

1. Brielmaier Peter, Wolf Eberhard (1999), *Ghid de tehnoredactare: punerea în pagină a ziarelor și revistelor*, Polirom: Iași, pp. 210-225 (Glosar).
2. Bardan Alexandra, (2012). *Introducere în designul de presă*, Ed. Tritonic : București, pp. 46-70 („Noțiuni de design grafic”).
3. Parker, Roger C., (1989), *The makeover book: 101 design solutions for desktop publishing: [for students]*, Chapel Hill, Ventana Press, pp. 1-19 (cap. „Good Design”).
4. Parker, Roger (1996) *Tehnoredactarea computerizată & Design pentru toți*, Teora, București, 1996.
5. Carta Universității „Ovidius” din Constanța.
6. Strategia de dezvoltare instituțională a Universității „Ovidius”.
7. Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F) a Universității „Ovidius” din Constanța.

CALENDAR CONCURS

21.12.2018 Publicarea anunțului

24.12.2019 – 14.01.2019 - Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților

16.01.2019 – *Selecția dosarelor de concurs*

17.01.2019 - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs

18.01.2019 – Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de concurs

21.01.2019 - Soluționarea și afișarea rezultatelor privind contestațiile la selecția dosarelor de concurs

28.01.2019 - ora 09.00 – 12.00 - Proba scrisă - Camin 1

25.01.2019 - Afișarea rezultatelor la proba scrisă

28.01.2019 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă

29.01.2019 - Soluționarea și afișarea rezultatelor privind contestațiile la proba scrisă

04.02.2019 – ora 09.00 – 12.00 – Proba practică și interviu

01.02.2019 - Afișarea rezultatelor la proba practică și interviu

04.02.2019 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba practică și interviu

05.02.2019 - Soluționarea și afișarea rezultatelor privind contestațiile la probapractică și interviu

06.02.2019 – **Rezultate finale**

Dosarele de concurs se depun la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal – Camin C1-camara 14, tlf.0241-615903

Detalii privind condițiile generale, dosarul și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială a institutiei noastre, www.univ-ovidius.ro/Concursuri_auxiliar. Relații suplimentare la sediul Universității „Ovidius” din Constanța – Direcția Resurse Umane și Salarizare - Biroul Personal - Camin 1 - camera 14, B-ld Mamaia nr.124, tlf. 0241615903.

RECTOR
Prof.univ.dr. Rugină Sorin

