



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Web page: 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 S I în cadrul Biroului Presă

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

- Studii necesare: superioare în domeniile: jurnalism, științe ale comunicării
- Vechimea în specialitate: 7 ani

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

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are 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) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a 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.

Tematica pentru ocuparea postului de redactor:

1. Relațiile publice : evoluție și perspective.
2. Relațiile publice : principii și strategii.
3. Comunicarea internă în organizații.
4. Comunicare și cultură organizațională.
5. Relațiile publice și mass-media.
6. Managementul informației în media.
7. Redactarea materialelor de relații publice.
8. *Publicity* și evenimente ; extinderea vizibilității organizaționale.
9. Conferința de presă , dosarul de presă și fișierul de presă
10. Campaniile de responsabilitate socială și rolul lor în viața organizației.

Bibliografie

1. Cismaru, Diana-Maria (2010) *Comunicarea internă în organizații*. Tritonic, București
2. Coman, Cristina (2016) *Relațiile publice. Principii și strategii*. Polirom, Iași
3. Coman, Cristina (2000) *Relațiile publice și mass-media*. Polirom, Iași
4. Hofstede, Geert (1996) *Managementul structurilor multiculturale*. Editura Economică, București
5. Kapferer, Jean –Noel, (2006) *Zvonurile*. Humanitas, București
6. Neculau, Adrian, De Visscher, Pierre (coord.) (1998) *Dinamica grupurilor*. Polirom, Iași
7. Newsom, Doug, Vanslyke Turk, Judy, Kruckeberg, Dean (2010) *Totul despre relațiile publice*, ed. a-II-a, Polirom, Iași
8. Newsom, Doug, Correll, Bob (2004) *Redactarea materialelor de relații publice*. Polirom, Iași
9. Pricopie, Remus (2011) *Relațiile publice – evoluție și perspective*. Tritonic, București
10. Petre, Raluca (2019) *Managementul informației în media*. Tritonic, București
11. Rogojinaru, Adela (coord.) (2009) *Comunicare și cultură organizațională: idei și practici în actualitate*. Tritonic. București

Concursul va consta în:

- probă scrisă;
- probă interviu.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs;
- actul de identitate – copie simplă;
- certificat de naștere/căsătorie – copie simplă;
- diplome de studii – copie simplă;
- curriculum vitae;
- alte acte care atestă efectuarea unor specializări în domeniul postului – copie simplă;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe (în original) care să ateste vechimea în muncă și în specialitate;
- cazierul judiciar;
- recomandare de la ultimul loc de muncă;
- adeverință 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.
- dosar;

Actele prevăzute mai sus se prezintă și în original, în vederea certificării de către secretariatul comisiei de concurs.

Calendarul de concurs

- 18.11.2020 Publicare in M.O.
- 19.11.2020-04.12.2020 Depunere dosare de concurs
- 07.12.2020 Selecția dosarelor de concurs
- 08.12.2020 Afișarea rezultatelor
- 09.12.2020 Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor
- 10.12.2020 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor
- 14.12.2020 Proba scrisă -ora 10, sala C.A, Bulevardul Mamaia, nr. 124, etaj 1
- 15.12.2020 Afișarea rezultatelor la proba scrisă
- 16.12.2020 Depunerea contestațiilor la proba scrisă
- 17.12.2020 Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor
- 18.12.2020 Proba de interviu -ora 10, sala C.A, Bulevardul Mamaia, nr. 124, etaj 1
- 18.12.2020 Afișarea rezultatelor la proba de interviu
- 21.12.2020 Depunerea contestațiilor la proba de interviu
- 22.12.2020 Soluționarea și afișarea contestațiilor la proba de interviu
- 23.12.2020 REZULTATE FINALE

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă este 50, media punctajelor obținute în urma susținerii probelor trebuie să fie minim 50.

Depunerea dosarelor de concurs se face la Direcția Resurse Umane și Salarizare – Biroul Personal – Cămin C1 – camera 14, B-dul Mamaia 124 cu programare la telefon 0241-606441.

Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs : 04.12.2019– ora 16.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială a instituției noastre, www.univ-ovidius.ro/Concursuri auxiliar. Relații suplimentare la telefon 0241-606441.

RECTOR,
Conf.univ.dr.Iliescu Dan Marcel