



ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de Istorie
"Nicolae Iorga"

Bd. Aviatorilor nr. 1,
CIF 4284061
cod 011851 Bucuresti
Tel 021 212 53 37/Fax 021 311 03 71

ANUNȚ

Institutul de Istorie „Nicolae Iorga”, cu sediul în Bd. Aviatorilor nr. 1, sector 1, București, în baza prevederilor H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, anunță scoaterea la concurs a unui post de redactor, funcție de execuție, normă întreagă pe perioadă nedeterminată.

I. Condiții generale

Poate participa la concurs orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene.

b) cunoaște limba română, scris și vorbit.

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post, incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii

II. Cerințe specifice

- studii superioare în științe umaniste;
- cunoașterea a două limbi de circulație la nivel avansat;
- cunoașterea unei limbi a izvoarelor (latină, greacă, slavonă, turcă-osmană) constituie un avantaj;

- eficiență în operarea cu programele Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access) și Open Office, probate prin activitatea anterioară;
- cunoașterea sumarului „Revistei Istorice”, prezentă pe site-ul [www.iini.ro /Revistele institutului.htm](http://www.iini.ro/Revistele_institutului.htm), în vederea optimei integrări în activitățile de editare științifică ale Institutului
- eficiență în operarea cu programe de manipulare a imaginii

Atribuții specifice postului, stabilite pe baza fișei de post:

- a) atribuții de redactare, corectură, tehnoredactare computerizată și editare text.
- c) atribuții de referent pentru publicații de specialitate (achiziții, schimburi academice, donații, etc.).

III. Bibliografia

1. *Dicționarul ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române*, ed. a III-a, coord. Ioana Vintilă-Rădulescu, București, Editura Univers Enciclopedic, 2021 (edițiile on-line accesibile la https://doom.lingv.ro/editii_doom).
2. *Ghid de bune practici în activitatea editorială*, Tudor-Vlad Popescu, Asociația Uniunea Editorilor din România, 2013.
3. *Gramatica de bază a limbii române*, coord. Gabriela Pană Dindelegan, București, Ed. Univers Enciclopedic Gold, ediția I, 2010, ediția a II-a, 2016.
4. Norme de editare și de etică ale „Revistei Istorice” accesibile la <https://www.iini.ro/RI%20Norme%20de%20redactare.htm>.
5. Strat, Cătălin, *Manualul redactorului de carte. Introducere în teoria și practica redactării*, Asociația Uniunea Editorilor din România, București, 2016;
6. *Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern al Institutului de Istorie „Nicolae Iorga”* (disponibile la www.iini.ro).

IV. Tematica

1. Teoria și practica redactării textelor științifice.
2. Normele generale de editare a unui text științific multilingv brut (scrierea numelor proprii, redarea numeralelor și a unităților de măsură, folosirea abrevierilor, întocmirea notelor de subsol și a bibliografiilor, scrierea legendelor pentru ilustrațiile din revistă, scrierea cuvintelor și a expresiilor în limbile străine etc.).

Acte necesare pentru întocmirea dosarului de concurs

- a) Formular de înscriere adresată directorului Institutului de Istorie „Nicolae Iorga” (Anexa 3 – Formular IIR-PO-10-F03).
- b) Originalul și copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate.
- c) Originalul și copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz.
- d) Originalul și copia documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de Institutul de Istorie Nicolae Iorga.
- e) Originalul și copia carnetului de muncă/extras din REVISAL sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului. Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în Anexa 4 - Formular IIR-PO-10-F04.
- f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedente penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind

antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Institut, potrivit legii.

g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

h) Curriculum vitae, model comun european (semnat și datat), în original.

Concursul va consta în:

1. Probă scrisă (din bibliografie și verificarea condițiilor specifice)
2. Probă practică pentru verificarea cunoștințelor de operare PC, practica redactării textelor științifice și verificarea cunoștințelor de limbi străine.
3. Interviu.

Calendarul concursului:

- | | |
|---|---------------------|
| - Termen de depunere a dosarelor de concurs | 22.11.2023 – ora 14 |
| - Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor de înscriere la concurs | 22.11.2023 – ora 16 |
| - Proba scrisă + Proba practică (durată 2 ore) | 29.11.2023 – ora 10 |
| - Afișarea rezultatelor la proba scrisă și cea practică | 29.11.2023 – ora 16 |
| - Primirea contestațiilor la proba scrisă și cea practică | 04.12.2023 – ora 12 |
| - Afișarea rezultatelor la contestații | 04.12.2023 – ora 14 |
| - Proba interviu (durată ½ oră/candidat) | 05.12.2023 – ora 11 |
| - Primirea contestațiilor la proba interviu | 06.12.2023 – ora 12 |
| - Afișarea rezultatelor la contestații | 06.12.2023 – ora 14 |
| - Afișarea rezultatelor finale | 07.12.2023 – ora 14 |

Dosarele de concurs se depun la Departamentul Contabilitate-Resurse Umane al Institutului de Istorie „Nicolae Iorga”, la sediul din Bd. Aviatorilor nr. 1 sector 1 București, tel: 021.212.53.37

DIRECTOR,
Dr. Mioara Anton

