

Informații post



Universitatea	UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCOVEANU" DIN PITEȘTI					
Facultatea	Facultatea de Management Marketing în Afaceri Economice Rm. Vâlcea					
Departament	Departamentul de Științe Economice, Administrative și Juridice					
Poziția în statul de funcții	30					
Funcție	Asistent universitar					
Disciplinele din planul de învățământ	Correspondență de afaceri în limbi străine/ Limba străină pentru administrația publică/Comunicare comercială în lb străină I; Limba străină/ Limba străină I/ Limba străină pentru administrația publică/ Limba străină pentru juriști.					
Domeniu stiintific	Filologie					
Descriere post	Norma didactică săptămânală este de 16 ore convenționale, toate fiind ore de activități aplicative (seminar).					
Atributiile/activitățile aferente	<p>A. Activități normate în statul de funcțiuni 1. Activități de seminar, lucrări practice și de laborator, inclusiv pregătirea acestora • Activități de seminar, conform planului de învățământ, complementare sau nu cursurilor 2. Activități de evaluare a) Evaluare în cadrul concursurilor de admitere, la toate formele de învățământ: • Elaborare tematică și bibliografie. b) Evaluare și notare în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ: seminar, proiecte de an. c) Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare: • Comisie supraveghere • Comisie examinare și notare 3. Consultații în vederea pregătirii studenților pentru sesiunea de examene 4. Îndrumarea cercurilor științifice B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului • Pregătire individuală (autoperfecționare); • Participă la conferințe, simpozioane, congrese organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare; • Participă în colective de organizare a unor simpozioane, conferințe, mese rotunde în domeniul de activitate sau în domenii colaterale; • Se preocupă de amenajarea și modernizarea laboratoarelor; • Elaborează manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și alte materiale didactice; • Desfășoară activități de tutoriat pe serii sau grupe de studenți. C. Activități de cercetare științifică, potrivit specificului universității • Participă la activitățile de cercetare prevăzute în Planul de cercetare științifică; • Elaborează cărți de specialitate prevăzute în Planul de cercetare științifică.</p>					
Salariul minim de incadrare	4400 lei					
Calendarul concursului						
Data publicării anunțului în Monitorul Oficial	2026-04-23					
Perioadă înscriere	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Început</th> <th style="width: 50%;">Sfârșit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2026-04-23</td> <td style="text-align: center;">2026-06-01</td> </tr> </tbody> </table>		Început	Sfârșit	2026-04-23	2026-06-01
Început	Sfârșit					
2026-04-23	2026-06-01					
Data susținerii prelegerii	2026-06-24					

Ora susținerii prelegerii	12:00:00	
Locul susținerii prelegerii	Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești	
Perioadă susținere a probelor de concurs	Început	Sfârșit
	2026-06-23	2026-06-27
Perioadă comunicare a rezultatelor	Început	Sfârșit
	2026-06-29	2026-06-30
Perioadă de contestații	Început	Sfârșit
	2026-07-01	2026-07-03
Tematica probelor de concurs	<p>I. Elemente fundamentale de lingvistică aplicată</p> <p>1. Structuri gramaticale avansate ale limbii străine (morfologie, sintaxă, concordanță, timpurile verbale, structuri condiționale, pasiv, moduri verbale). 2. Lexic specializat: terminologie economică, juridică, administrativă și comercială. 3. Pragmatică și analiza discursului în comunicarea profesională. 4. Coerență, coeziune și acuratețe în producerea textelor scrise și orale. 5. Strategii de comprehensiune și producere a mesajelor în contexte profesionale. 6. Norme de redactare, stil și registre lingvistice (formal, semiformal, instituțional).</p> <p>II. Corespondență de afaceri în limbi străine</p> <p>1. Structura și convențiile corespondenței comerciale internaționale. 2. Tipologii de documente: o scrisori comerciale (ofertă, cerere de ofertă, comandă, reclamație, confirmare, negociere, etc.); o e mailuri profesionale; o note interne, memorii, rapoarte scurte. 3. Limbajul specific tranzacțiilor comerciale: termeni de plată, livrare, condiții contractuale. 4. Formule standardizate de politețe și protocol în comunicarea de afaceri. 5. Redactarea mesajelor persuasive și a mesajelor negative (refuz, clarificare, renegociere). 6. Coerență, concizie și adecvare culturală în comunicarea scrisă. 7. Erori frecvente în corespondența de afaceri și modalități de corectare.</p> <p>III. Comunicare comercială în limbi străine</p> <p>I 1. Comunicarea în mediul comercial: concepte, roluri, obiective. 2. Prezentarea produselor și serviciilor în limba străină. 3. Limbajul negocierilor comerciale: tactici, strategii, formulări specifice. 4. Comunicarea cu clienții și partenerii internaționali. 5. Elaborarea materialelor promoționale în limba străină (broșuri, prezentări, descrieri de produs). 6. Comunicarea interculturală în mediul comercial. 7. Simulări de situații comerciale: întâlniri, discuții telefonice, prezentări.</p> <p>IV. Limba străină pentru administrația publică</p> <p>1. Terminologie specifică administrației publice: instituții, proceduri, documente. 2. Redactarea documentelor administrative în limba străină: o cereri, adrese, note oficiale, rapoarte, informări; o formulare și comunicări instituționale. 3. Limbajul politico administrativ: claritate, neutralitate, obiectivitate. 4. Comunicarea cu cetățenii și cu instituțiile internaționale. 5. Prezentarea politicilor publice și a proiectelor instituționale în limba străină. 6. Comunicarea în contexte formale: întâlniri, ședințe, corespondență oficială. 7. Elemente de etică și protocol administrativ în comunicarea internațională.</p> <p>V. Limba străină pentru juriști</p> <p>1. Terminologie juridică fundamentală: drept civil, comercial, penal, administrativ, european. 2. Structura și stilul documentelor juridice în limba străină: o contracte, acorduri, clauze; o opinii juridice, note de fundamentare; o corespondență juridică. 3. Limbajul procedurilor judiciare și administrative. 4. Interpretarea și traducerea textelor juridice (principii de bază). 5. Comunicarea profesională în contexte</p>	

	<p>juridice internaționale. 6. Analiza comparată a sistemelor juridice (terminologie și concepte). 7. Erori de interpretare și ambiguități în limbajul juridic. VI. Competențe transversale evaluate în cadrul tuturor disciplinelor 1. Capacitatea de analiză și sinteză a textelor profesionale. 2. Competențe de comunicare orală în contexte instituționale și profesionale. 3. Adaptarea limbajului la interlocutor, scop și context. 4. Utilizarea corectă a registrelor formale și a convențiilor culturale. 5. Aplicarea terminologiei de specialitate în situații reale. 6. Elaborarea de materiale didactice și scenarii de curs pentru disciplinele vizate. 7. Competențe digitale relevante pentru predarea limbilor străine aplicate. Bibliografie • Asprey, M. – Plain Language for Lawyers, Federation Press, 2010 (ed. 4). • Badger, I., Menzies, J. – English for Business: Writing, Collins, 2010. • Bovee, C., Thill, J. – Business Communication Today, Pearson, 2020 (ed. 15). • Carter, R., McCarthy, M. – Cambridge Grammar of English, Cambridge University Press, 2006. • Chartrand, M., Millar, C. – Legal Writing, Irwin Law, 2013. • Chirilă, C.; Dumitrescu, A.; Mindreci, G.; Bursugiu, M. – Practical English for Communication, Editura Independența Economică, Pitești, 2011. • Chirilă, C.; Melca, V. - Essential English, Editura Independența Economică, Pitești, 2006. • Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. – Market Leader, Pearson, 2008–2016 (ediții multiple). • Dudley Evans, T., St John, M. – Developments in English for Specific Purposes, Cambridge University Press, 1998. • Emmerson, Paul - Business Grammar Builder, Macmillan, London, 2002. • European Commission – English Style Guide, 2023. • European Union – Joint Practical Guide for Legislative Drafting, 2015. • Evans V., Dooley J., Upstream Intermediate B2, Student’s Book, Express Publishing, 2002. • Flowerdew, J., Peacock, M. – Research Perspectives on English for Academic Purposes, Cambridge University Press, 2001. • Gillet, A. – English for Public Administration, Garnet Education, 2009. • Gubby, H. – English Legal Terminology, Wolters Kluwer, 2013 (ed. 3). • Guffey, M. E., Loewy, D. – Essentials of Business Communication, Cengage, 2016 (ed. 10). • Haigh, R. – Legal English, Routledge, 2018 (ed. 5). • Harmer, J. – The Practice of English Language Teaching, Pearson, 2015 (ed. 5). • Hofstede, G., Hofstede, G.J., Minkov, M. – Cultures and Organizations, McGraw Hill, 2010 (ed. 3). • Hughes, J., Naunton, J. – Business Result – Public Sector, Oxford University Press, 2012. • Krois Lindner, A., TransLegal – International Legal English, Cambridge University Press, 2011 (ed. 2). • McCarthy, M., O’Dell, F. – Professional English in Use: Management, Cambridge University Press, 2008. • Mindreci, Georgiana; Rizea, Camelia; Chițu, Ramona - General English for Business Communication, Editura Independența Economică, Pitești, 2016. • Mindreci, G.; Chifane, C.; Șerban, M.; Dumitrescu, A.; Chițu, R.; Prundeanu, R. – English for Specific Purposes, Editura Independența Economică, Pitești, 2012. • Murdoch-Stern, Serena - Limba engleză pentru afaceri, Editura Polirom, București, 2008. • Nation, I.S.P. – Learning Vocabulary in another Language, Cambridge University Press, 2013 (ed. 2). • Richards, J.C., Rodgers, T. – Approaches and Methods in Language Teaching, Cambridge University Press, 2014 (ed. 3). • Rogers, S. – Business Correspondence, Oxford University Press, 2007. • Scollon, R., Scollon, S. – Intercultural Communication: A Discourse Approach, Wiley Blackwell, 2012 (ed. 3). • Scurtu, L., M. Bursugiu, R. Chițu, A. Stroie – Business English – Limba Engleză pentru Afaceri, Editura Independența Economică, Pitești, 2008. • Sweeney, S. – English for Business Communication, Cambridge University Press, 2016 (ed. 2).</p>
<p>Descrierea procedurii de concurs</p>	<p>Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de asistent universitar sunt necesare: a. deținerea diplomei de doctor sau să fie înmatriculată la un program de</p>

	<p>studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii; b. absolvirea unui program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior; c. media generală de absolvire a studiilor de licență minim 8.00, unde media generală de absolvire a studiilor de licență = (media anilor de studii+media examenului de finalizare a studiilor)/2; d. îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice de asistent universitar pe perioadă nedeterminată, specifice funcției, respectiv: 3 lucrări de specialitate (articole, comunicări, manuale, îndrumare etc.). Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte: a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează; b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători; c) competențele didactice ale candidatului; d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice; e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului; f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare; g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de concurs. În situația în care postul vizat este de asistent / lector, comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, conform legii. Aspectele menționate anterior sunt evaluate de comisie pe baza dosarului candidatului și prin una sau mai multe probe de concurs: - pentru postul de asistent universitar, (A) un seminar din tematica anunțată, susținut în fața studenților și/sau cadrelor didactice din departamentul în care este postul la concurs și (B) prezintă, în fața cadrelor didactice din departamentul în care este postul la concurs, cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Probele conțin în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei. UCB anunță pe pagina web proprie a concursului, de pe www.univcb.ro, ziua, ora și locul desfășurării acestor probe. Probele de concurs se apreciază de către fiecare membru al comisiei prin note de la 1 la 10, rezultatul probelor reprezintă media aritmetică a acestora. Propunerea de dezvoltare a carierei universitare a candidatului se notează separat de prelegerea susținută / seminarul susținut de candidat. Standardul minimal pentru promovare este obținerea unui rezultat de minim 8.</p>
<p>Lista documente</p>	<p>În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmește un dosar în format tipărit care conține următoarele documente: a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar; b) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților. c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic (model Europass); d) lista cu lucrările candidatului în format tipărit și în format electronic; e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UCB, conform formatului standard prevăzut de prezenta metodologie (Anexa 1). Fișa de verificare este completată și semnată de candidat; e) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia; f) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de</p>

	<p>doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă; h) declarație pe proprie răspundere a candidatului, în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 199/2023 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate; i) dovada privind obținerea calificativului "foarte bine" în ultimii 3 ani; j) declarația pe propria răspundere a candidatului din care să reiasă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani; k) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului; l) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului; m) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui; n) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii; o) certificat de integritate comportamentală; p) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății; r) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.</p>
Adresa unde se transmite dosarul de concurs	Facultatea de Management Marketing în Afaceri Economice din Rm. Vâlcea, Bulevardul Nicolae Bălcescu, nr. 39, Rm. Vâlcea, jud. Vâlcea, tel. 0250/730064
Comisie	<p>A2_30_26 :</p> <p>Președinte: Conf. univ. dr. Pănoiu Laura - Filofteia Membriu 1: Conf. univ. dr. Voiculeț Alina - Vasilica Membriu 2: Lect. univ. dr. Mîndreci Georgiana Membriu 3: Lect. univ. dr. Chițu Ramona Membriu 4: Lect. univ. dr. Iordache Emilia Membriu Supleant: Conf. univ. dr. Iordache Carmen</p> <p>Comisie contestații:</p> <p>Președinte: Conf. univ. dr. Belu Nicoleta Membriu 1: Conf. univ. dr. Șerbănică Cristina Membriu 2: Lect. univ. dr. Rizea Camelia Membriu 3: Lect. univ. dr. Talmaciu Iuliana Membriu 4: Lect. univ. dr. Gheordunescu Maria - Elena Membriu Supleant: Lect. univ. dr. Gangone Andreea</p>