

## A N U N Ţ

În baza prevederilor art. 12(1) – b) și c), capitolul II din C.C.M. ASRO, Asociația de Standardizare din România aduce la cunoștință celor interesați, că urmează să scoată la concurs următorul post:

### **1 post – Expert Relații Parteneriale**

Condiții de participare:

- Studii superioare juridice/economice/filologie/sociologie/psihologie;
- Cunoștințe de operare pe calculator MS Office;
- Cunoștințe de limba engleza-nivel avansat;
- Cunoștințe de limba franceza/germană- nivel mediu;
- Experiență în muncă minim 2 ani;
- Recomandări de la locurile de muncă anterioare care pot fi verificate

Alte cerinte:

- Abilitati de comunicare orala si scrisa excelente;
- Personalitate flexibila si usor adaptabila;
- Rigurozitate in respectarea cu acuratete a termenelor limita si a sarcinilor;
- Seriozitate, responsabilitate si confidentialitate;
- Excelente aptitudini de organizare a timpului, atentie la detalii;
- Atitudine profesionala;

**Concursul se va desfășura sub formă de interviu, testare calculator și testare limba engleză.**

Cererile (cu CV anexat) se depun la adresa de e-mail: [cristina.nica@asro.ro](mailto:cristina.nica@asro.ro), până la data de **22 iunie 2021**.

Relații suplimentare la telefon: 0748112148.

Concursul va avea loc la sediul ASRO din strada Mihai Eminescu, nr. 238.

**DIRECTOR GENERAL,**

**IULIANA CHILEA**



## TEMATICĂ

**de concurs pentru ocuparea postului de Expert Relații Parteneriale:**

- ✓ Activitatea de standardizare în România,
- ✓ Funcționarea ASRO,
- ✓ Cunoștințe profesionale necesare pentru desfășurarea activității corespunzătoare postului,
- ✓ Cunoștințe de limba engleză nivel avansat, limba franceză sau germana-nivel mediu.

## BIBLIOGRAFIE

**de concurs pentru ocuparea postului de Expert Relații Parteneriale :**

1. Legea 163/2015 privind standardizarea națională,
2. Statutul ASRO,
3. Regulamentul de Organizare și Functionare ASRO,
4. Regulamentul Intern.

**Principalele atribuții pentru postul de Expert Relații Parteneriale :**

1. Gestionarea relației cu membrii ASRO,
2. Asistența și consilierea Directorului General al ASRO,
3. Ținerea registraturii generale a ASRO,
4. Asigurarea secretariatului Adunării Generale, Consiliului Director și al Biroului Operativ (a se vedea Statutul ASRO).

Activitatea de Guvernanță și Relații Parteneriale, realizată de Expertul în Relații Parteneriale se subordonează direct Directorului General.

**DIRECTOR GENERAL,  
IULIANA CHILEA**

